

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Высшая школа управления и инноваций



УТВЕРЖДАЮ

И.о.декана

/В.В.Лечковская /

«28» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕМ**

Магистратура

38.04.03 «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Профиль «Управление персоналом в цифровой экономике»

Форма обучения: очная

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
на заседании Совета Факультета.
(протокол № 5, 27.08.2025 г.)

Москва 2025

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», утвержденным приказом по МГУ от 30 декабря 2020 года № 1384 (в редакции приказа МГУ от 21 декабря 2021 года № 1404).

Годы приема на обучение 2024, 2025, 2026

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП относится к базовой части ОПОП, является обязательной для освоения.
2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия к освоению дисциплины допускаются лица, имеющие законченное высшее образование уровня бакалавриата (любого направления подготовки).

1. Входные компетенции

Обучающийся должен обладать сформированными на уровне бакалавриата общепрофессиональными и универсальными компетенциями, включая:

- способность к системному и критическому мышлению;
- способность анализировать социально-экономические и организационные процессы;
- базовые навыки управленческой и аналитической деятельности;
- способность работать с информацией и нормативной документацией.

2. Входные результаты обучения

знать:

- концептуальные основы и современные тенденции управления вознаграждением в системе управления персоналом в условиях цифровой трансформации;
- методологию и инструментарий проектирования, формирования и оценки систем материального и нематериального вознаграждения;
- принципы и технологии грейдинга, бенчмаркинга и построения схем премирования, увязанных со стратегией организации;
- подходы к анализу эффективности и оптимизации системы вознаграждения на основе данных;
- специфику внедрения цифровых решений и платформ для управления вознаграждением.

уметь:

- анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование конкурентной системы вознаграждения;
- проектировать компоненты системы вознаграждения (фиксированная и переменная части, льготы, программы признания) для различных категорий персонала и форматов занятости;
- применять методы оценки должностей (в т.ч. с использованием специализированного ПО) для построения грейдов и вилок окладов;
- разрабатывать и обосновывать КРІ для переменной части вознаграждения, увязанные со стратегическими целями;
- оценивать эффективность и корректировать программы вознаграждения на основе анализа данных и обратной связи от сотрудников.

владеть:

- методами бенчмаркинга вознаграждения и анализа рыночных тенденций с использованием цифровых источников данных;

- навыками проектирования и коммуникации политик вознаграждения в организации;
- компетенциями работы с цифровыми платформами управления компенсациями и льготами (Compensation & Benefits);
- способностью адаптировать системы вознаграждения к различным организационным контекстам, включая проектные, удалённые и гибридные команды.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников

Компетенции выпускников (коды)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий, формулировать научно обоснованные гипотезы, применять методологию научного познания в профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы критического анализа; – методологию системного подхода; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; – осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; – производить анализ явлений, обрабатывать полученные результатов, делать обоснованные выводы; – определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; – навыками критического анализа; – навыками применения системного подхода к анализу проблемных ситуаций. <ul style="list-style-type: none"> – навыками интерпретации полученных данных в ходе

		анализа проблемной ситуации и формирования обоснованных выводов.
	УК-1.2. Разрабатывает и обосновывает стратегию действий по решению проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.	Знать основные положения разработки стратегии действий по решению проблемной ситуации; Уметь: – разрабатывать и обосновывать стратегию действий по решению проблемной ситуации; – использовать системный и междисциплинарные подходы к решению проблемной ситуации; Владеть навыками разработки стратегии действий по решению проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.
	УК-1.3. Использует логико-методологический инструментарий для решения проблемной ситуаций.	Знать основные положения использования логико-методологического инструментария; Уметь использовать логико-методологический инструментарий для решения проблемной ситуаций; Владеть навыками применения логико-методологического инструментария для решения проблемной ситуаций.
ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по	ОПК-1.1. Применяет при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права	Знать: основные положения экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права. Уметь: – применять свои знания в области организации работы персонала предприятия на разных уровнях; – составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал;

<p>управлению персоналом и в смежных областях.</p>		<ul style="list-style-type: none"> – выстраивать внутренние коммуникации персонала и применять методы управления межличностными отношениями; <p>применять знания законодательства в области управления персоналом и его экономического учета.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать предложения о затратах и формировании бюджета на персонал; – навыками организации и управления персоналом; – навыками выстраивания межличностных отношений; – навыками использования законодательства Российской Федерации и существующих требований работодателя в рабочей ситуации.
	<p>ОПК-1.2. Обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях</p>	<p>Знать: современные методы и инструменты работы с научной информацией, основные методы критического анализа, логику и структуру научного исследования.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять поиск и сбор научной информации о потребностях организации в персонале по управлению персоналом и в смежных областях; – уметь использовать основные электронные базы данных научных исследований и авторитетные источники; – анализировать и оценивать передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях; <p>Владеть навыками анализа и оценки передовых практик и научной информации по управлению персоналом и в смежных областях, оценки и обобщения, обобщения полученных результатов.</p>

<p>ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.</p>	<p>ОПК-2.1. Проводит сбор, верификацию и оценку информации, необходимой для принятия управленческих решений.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные методы сбора и анализа данных; – процесс принятия управленческих решений; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять сбор и верификацию данных; – применять современные телекоммуникационные средства и источники сети Интернет; – принимать решения управленческих и исследовательских задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками поиска информации, необходимой для решения управленческих и исследовательских задач; – навыками решения управленческих и исследовательских задач;
<p>ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;</p>	<p>ОПК-3.1. Разрабатывает и обеспечивает реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы, способы и инструменты управления персоналом; – содержание кадровой стратегии и политики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать кадровую стратегию и политику в организации; – применять современные технологии управления персоналом в динамичной среде; <p>Владеть навыками разработки элементов плана реализации кадровой стратегии и концепции кадровой стратегии и политики.</p>
<p>ПК-3. Способен разрабатывать технические задания, осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию различных видов</p>	<p>ПК-3.1. Осуществляет и разрабатывает техническое задание по сбору, обработке, анализу и интерпретации управленческой</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности структуры организации; – основы работы с управленческой информацией;

<p>управленческой информации для определения стратегии и тактики управления персоналом разного рода организаций, разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации, разрабатывать организационную кадровую политику и кадровые процедуры по основным направлениям профессиональной деятельности, применять методы построения функциональных и организационных структур управления предприятием или учреждением и ее персоналом, исходя из целей организации.</p>	<p>информации, проводит мониторинг её изменения в сети Интернет и других источниках для определения стратегии и тактики управления персоналом организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – технологии, методы, процессы и инструменты сбора, систематизации и анализа информации; – основы работы с информационными источниками и статистическими сервисами сети Интернет; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию управленческой информации; – формировать запросы на получение управленческой информации от сотрудников организации и структурных подразделений для определения стратегии и тактики управления персоналом организации; – согласовывать и утверждать форму информационно-аналитических отчётов; – передавать информационных материалы, замечания, исправления между специалистами по информационным ресурсам и другими сотрудниками; – проводить мониторинг появления новой или необходимой управленческой информации внутри и вне организации; – осуществлять поиск и мониторинг тематических сайтов для выявления новой управленческой информации для решения задач организации; – оценивать значимость и приоритетность получаемой информации для определения стратегии и тактики управления персоналом организации; – работать с большими объемами информации; <p>Владеть:</p>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – составлять техническое задание по поиску, обработке и анализу управленческой информации для определения стратегии и тактики управления персоналом организации; – различными методами поиска информации в сети Интернет для решения задач организации; – составлять информационные материалы на основе поведенного анализа управленческой информации для решения задач организации; – навыками формулирования и обоснования выводов проведенного анализа управленческой информации.
	<p>ПК-3.2. Разрабатывает систему стратегического управления персоналом организации, организационную кадровую политику и кадровые процедуры по основным направлениям профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы менеджмента; – структуру, цели, содержание стратегии и политики организации по персоналу; – основные метрики и аналитические срезы стратегического управления персоналом; – содержание организационной кадровой политики; – кадровые процедуры по основным направлениям профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ставить стратегические цели в управлении персоналом; – разрабатывать стратегию и политику управления персоналом; – реализовывать положения кадровой политики организации; – разрабатывать и обосновывать предложения по корректировке, обновлению кадровой политики организации;

		<ul style="list-style-type: none"> – проводить аудит кадровых процессов, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки концепции стратегии и политики управления персоналом; – навыками разработки планов, программ, процедур и технологий управления персоналом; – навыками разработки и обоснования предложений по корректировке, обновлению кадровой политики организации.
	<p>ПК-3.3. Применяет методы построения функциональных и организационных структур управления предприятием или учреждением, ее персоналом, исходя из целей организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы менеджмента; – классификацию организационных структур; – методы организационного проектирования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц; – разрабатывать систему организационного проектирования; – планировать потребности в персонале организации; <p>Владеть навыками создания и описания организационной структуры.</p>
<p>ПК-4. Способен разрабатывать план оценки персонала в соответствии с целями организации, определять параметры и критерии оценки персонала, выбирать средства и методы оценки и аттестации персонала, организовывать и проводить оценку и</p>	<p>ПК-4.1. Разрабатывает план оценки персонала в соответствии с целями организации, определяет параметры и критерии оценки персонала, выбирает средства и методы оценки и аттестации персонала.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы тестирования программного продукта; – локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оценки и аттестации персонала; – специализированные информационные системы и сервисы оценки и аттестации персонала, ведения учета кандидатов на вакантные

<p>аттестацию персонала, систематизировать, обобщать и анализировать полученные результаты, оценивать эффективность оценки и аттестации персонала.</p>		<p>должности (профессии, специальности), границы их применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с проведением оценки и аттестации персонала; – параметры и критерии оценки персонала; – методы оценки и аттестации персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать и оформлять документы по вопросам проведения оценки и аттестации персонала; – анализировать правила, процедуры и порядки проведения оценки и аттестации персонала; – работать с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по вопросам администрирования; документооборота при проведении оценки и аттестации персонала; – информировать персонал о результатах оценки и аттестации; <p>Владеть навыками проведения, оценки и аттестации персонала.</p>
	<p>ПК-4.2. Организовывает и проводит оценку и аттестацию персонала, систематизирует, обобщает и анализирует полученные результаты, оценивает эффективность оценки и аттестации персонала.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – источники обеспечения организации персоналом – технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации; – основные метрики и аналитические срезы в области поиска и привлечения персонала – критерии качества программного продукта и качества процесса разработки программного обеспечения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовать обеспечение заинтересованных сторон информацией о ходе

		<p>тестирования программного продукта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и сопоставлять реальное и запланированное состояния тестируемого программного продукта; – оценивает эффективность аттестации персонала <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации и проведения оценки и аттестации персонала; – навыками составления отчета об оценке эффективности аттестации персонала.
<p>ПК-6. Способен диагностировать, формировать и развивать организационную культуру, создавать комфортные и безопасные условия труда в организации, применять методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, технологии управления безопасностью труда персонала, обеспечивать предупреждение и профилактику травматизма, профессиональных заболеваний.</p>	<p>ПК-6.1. Диагностирует, формирует и развивает организационную культуру, создаёт комфортные и безопасные условия труда в организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание организационной культуры; – теории управления организацией, политику и стратегию управления персоналом; – политику управления персоналом, корпоративную социальную политику, корпоративную культуру; – методы организационного проектирования; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда; – формировать и проводить социальную политику и социальные программы – решать межличностные конфликты; – проводить переговоры; – разрабатывать мероприятия по развитию корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, оценки эффективности и развития персонала; <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки мероприятий по развитию корпоративной культуры и социальной политики организации;

		<ul style="list-style-type: none"> – иметь опыт разработки концепции системы мотивации персонала, эффективности, оценки эффективности и развития персонала;
	<p>ПК-6.2. Применяет методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков, технологии управления безопасностью труда персонала, обеспечивать предупреждение и профилактику травматизма, профессиональных заболеваний.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы выявления и анализа профессиональных рисков; – методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков; – методы предупреждения и профилактики травматизма, профессиональных заболеваний. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потенциально рисковые события в профессиональной деятельности и их характеристики; – оценивать условия безопасности труда в организации; – планировать мероприятия по предупреждению и профилактике травматизма, профессиональных заболеваний; <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками выявления, анализа и оценки профессиональных рисков; – навыками планирования мероприятий по предупреждению и профилактике травматизма, профессиональных заболеваний).
<p>ПК-7. Способен осуществлять оценку эффективности труда, выявлять резервы для повышения производительности и качества труда, организовывать процесс контроля результатов</p>	<p>ПК-7.1. Оценивает эффективность труда, выявляет резервы для повышения производительности и качества труда.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права; – основы производственной деятельности организации; – методы оценки результатов и эффективности труда;

<p>труда, выдвигать предложения по изменению его условий, определять эффективность работы системы организации и нормирования труда персонала на рабочих местах.</p>		<ul style="list-style-type: none"> – формы и методы оценки персонала и результатов их труда; – основы профессиональной ориентации; – методики планирования и прогнозирования потребности в персонале; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы; – применять критерии и показатели оценки эффективности труда; – определять критерии формирования кадрового резерва организации; – выявлять резервы для повышения производительности и качества труда; – анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками оценки эффективности труда в организации; – навыками разработки мероприятий по выявлению резервов для повышения производительности и качества труда.
	<p>ПК-7.2. Организует процесс контроля результатов труда, выдвигает предложения по изменению его условий.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теории управления организацией, политику и стратегию управления персоналом; – методы анализа выполнения планов и задач по управлению персоналом, определения их экономической эффективности; – методы оценки результатов и эффективности труда;

		<ul style="list-style-type: none"> – методы проведения аудитов, контроллинга управленческих процессов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – контролировать и корректировать исполнение поручений и задач; – проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом; – оценивает текущие условия труда в организации; – организовывать проведение аудита и контроллинга в управлении персоналом; <p>Владеть навыками разработки предложений по изменению условий контроля результатов труда.</p>
	<p>ПК-7.3. Определяет эффективность работы системы организации и нормирования труда персонала на рабочих местах.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы управления развитием и эффективностью организации; – методы анализа выполнения планов и задач по управлению персоналом, определения их экономической эффективности; – методы оценки результатов и эффективности труда; – методы оценки результатов и эффективности труда; – тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты; – локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оплаты, организации и нормирования труда; – законодательство Российской Федерации по нормированию труда; – нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права; <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – анализировать нормативные и методические документы по вопросам оплаты и организации труда персонала; – анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; – проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; – оформлять документы по вопросам оплаты и организации труда персонала, представляемые в государственные органы, представительные органы работников; – составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации; – рассчитывать бюджет в области управления персоналом; <p>Владеть навыками оценки эффективности работы системы организации и нормирования труда персонала на рабочих местах в организации.</p>
<p>ПК-9. Способен применять методы кадрового консультирования и кадрового аудита, технологии разработки и проведения комплексных процедур психологической, социальной и экономической диагностики деятельности по управлению персоналом, аудита основных функций и направлений работы с персоналом</p>	<p>ПК-9.1. Применяет методы кадрового консультирования и кадрового аудита, технологии разработки и проведения комплексных процедур психологической, социальной и экономической диагностики деятельности по управлению персоналом</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности; – методы проведения аудита а оперативных управленческих процессов в области управления персоналом; – требования и правила проведения аудита работы с персоналом; – основы психологии и социологии труда;

<p>коммерческих и государственных организаций, контроллинга управленческих процессов.</p>		<ul style="list-style-type: none"> – основы экономики, организации труда и управления; – основы экономики, организации труда и управления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить аудит и контроллинг в области управления персоналом; – проводить комплексные процедуры психологической, социальной и экономической диагностики деятельности по управлению персоналом; <p>Владеть навыками формирования отчетных документов по результатам управления персоналом, его аудита, работы структурных подразделений.</p>
	<p>ПК-9.2. Проводит аудит основных функций и направлений работы с персоналом коммерческих и государственных организаций, контроллинга управленческих процессов.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования и правила проведения аудита работы с персоналом; – методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов в области управления персоналом в коммерческих и государственных организациях; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить аудит и контроллинг кадровых функций и направлений, процедур, оформления кадровых документов и документов по управлению персоналом; – проводить контроллинг системы управления персоналом; <p>Владеть навыками составления отчета об аудите оперативных управленческих процессов в области управления персоналом работы структурных подразделений и системы</p>

		управления персоналом организации.
<p>ПК-8. Способен разрабатывать мотивационные программы работников в соответствии с целями организации, формировать системы оплаты труда, применять методы и формы материального и нематериального стимулирования персонала, использовать нестимуляционные методы мотивации (информирование, убеждение, внушение и др.), составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов на персонал и фондов на программы и мероприятия по управлению вознаграждением персонала организации.</p>	<p>ПК-8.1. Разрабатывает мотивационные программы работников в соответствии с целями организации, формирует системы оплаты труда, применяет методы и формы материального и нематериального стимулирования персонала и нестимуляционные методы мотивации (информирование, убеждение, внушение и др.).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теории управления персоналом и его мотивации; – формы и методы оценки персонала и результатов их труда – системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; – технологии и методы формирования и контроля бюджетов; – нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда; – применять методы и формы материального и нематериального стимулирования персонала; – применять нестимуляционные методы мотивации; – разрабатывать систему мотивации персонала и осуществлять её поддержание; <p>Владеть навыками разработки проекта системы мотивации персонала в организации.</p>
	<p>ПК-8.2. Составляет, рассчитывает, корректирует и контролирует статьи расходов бюджетов на персонал и фонды на программы и мероприятия по управлению вознаграждением персонала организации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – бюджетное проектирование; – технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал; – формы и системы материального и нематериального стимулирования труда персонала; – организационно-штатная структура организации;

		<ul style="list-style-type: none"> – основы налогового законодательства Российской Федерации; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению вознаграждением персонала организации – контролировать расходование бюджетов на персонал <p>Владеть навыками подготовки проекта предложений по формированию бюджета на персонал организации.</p>
<p>ПК-10. Способен использовать знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для осуществления информационной поддержки по юридическим вопросам поиска, привлечения, подбора, отбора, оценки, аттестации, мотивации, обучения и развития персонала.</p>	<p>ПК-10.1. Использует знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для осуществления информационной поддержки по юридическим вопросам поиска, привлечения, подбора, отбора, оценки, аттестации, мотивации, обучения и развития персонала.</p>	<p>Знать Трудовой кодекс Российской Федерации и нормативные правовые акты, определяющие нормы трудового права;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации и корпоративных политик в области обработки персональных данных и конфиденциальной информации; – организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового и архивного законодательства Российской Федерации и локальными актами организации; – осуществлять юридическое консультирование по вопросам оценки и аттестации сотрудников; <p>Владеть навыками применения Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, для осуществления информационной поддержки по юридическим</p>

		вопросам поиска, привлечения, подбора, отбора, оценки, аттестации, мотивации, обучения и развития персонала.
СПК-1. Способен оценивать инновационный потенциал сотрудников для обеспечения конкурентоспособности организации.	СПК-1.1. Определяет требования к персоналу с учетом специфики рынка труда и требований к производственно-хозяйственной деятельности организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теорию управления персоналом; – общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности); – методы анализа требований рынка труда; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать требования рынка труда с учетом тенденций научно-технического прогресса; – формирование требований к персоналу для осуществления производственно-хозяйственной деятельности с учетом организационных и технологических изменений; – собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации; <p>Владеть навыками определения необходимых требований к персоналу для осуществления производственно-хозяйственной деятельности с учетом изменяющихся условий внутренней и внешней среды.</p>

4. Объем дисциплины (модуля) - Объем дисциплины (модуля) 72 часа, 2 зачетные единицы, в том числе 36 часов – аудиторная нагрузка, из которых 18 часов – лекции, 18 часов – семинары, 36 часов – самостоятельная работа студентов. Изучается на 2 курсе (3 семестр), итоговая форма отчетности – зачет.

Вид учебной работы	Всего часов
Контактные занятия (всего)	72
В том числе:	
- Лекции	18

Вид учебной работы	Всего часов
- Семинары	18
Самостоятельная работа (всего)	36
Вид промежуточной аттестации	Зачёт
Общая трудоёмкость (часы)	72
Зачётные единицы	2

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий.

№	Тема занятия	общ. труд.	аудиторные			СРС	Форма текущего контроля
			всего	Лекции	Семинары		
1	Введение в управление вознаграждением	12	6	3	3	6	Реферат
2	Управление нематериальным вознаграждением	12	6	3	3	6	Реферат
3	Структура системы вознаграждения	12	6	3	3	6	Реферат
4	Разработка программ вознаграждения	12	6	3	3	6	РК
5	Оценка и контроль эффективности системы вознаграждения	12	6	3	3	6	Реферат
6	Специфические аспекты внедрения систем вознаграждения	12	6	3	3	6	РК
	Промежуточная аттестация (зачет)	2					Тест
	Итого	72	36	18	18	36	

6. Фонд оценочных средств для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) представлен в приложении «ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОС)».

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения:
 Вопросы для устного опроса.
 Варианты проектных заданий по темам 2,3,4 (10 вариантов по каждой теме).
 Вопросы к зачёту.
 Итоговый тест.

Шкала и критерии оценивания (шкала и критерии оценивания могут быть едиными (типовыми) для всех дисциплин (модулей), входящих в ОПОП)

СИСТЕМА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ И КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

№ п/п	СТРУКТУРА	Баллы по каждому модулю
1.	Оценка за активное участие в учебном процессе и посещение занятий: <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"> Всех занятий Не менее 75% Не менее 50% Не менее 25% </div> Итого:	5 4 3 2 до 5
2.	устный опрос в форме собеседования письменный опрос в виде теста проектное задание в формате презентации Итого:	15 10 20 45
3.	Итоговый тест	50
	ВСЕГО:	100

Пересчет на 5 балльную систему

2 (неудовлетворительно)	3 (удовлетворительно)	4 (хорошо)	5 (отлично)
< 50	50-64	65-84	85-100

7. Ресурсное обеспечение:

- **Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

а) Основная литература:

1. Милкович, Н., Ньюман, Дж. — «Управление человеческими ресурсами» / Milkovich, G.T., Newman, J.M., 2024
2. Иванов А.В., Петров С.Н. — «Системы оплаты труда и мотивации персонала», 2022
3. Кондратьева Н. А. — «Управление вознаграждением в организациях: теория и практика» (монография)., 2021
4. Савельев, И. — «Оценка и управление эффективностью персонала» (главы о KPI и системе премирования)., 2021
5. Трудовой кодекс РФ (оплата труда, премии, гарантии)., 2025
7. Бобылев, А.В., Соловьёв, В.В. — «Система оплаты труда и стимулирование персонала». 2021
8. Громов, Ю.А. — «Грейдинг и построение систем оплаты в российских компаниях», 2023

а) Дополнительная литература:

1. Кейсы/отчёты консалтинговых компаний (Mercer, Willis Towers Watson, Korn Ferry).
2. Сборники кейсов от консалтинговых компаний (практические задания для студентов): «Редизайн системы вознаграждений», «Внедрение ЛТП», «Оптимизация фонда оплаты труда».
3. Armstrong, M. — Armstrong's Handbook of Reward Management Practice., 2025
4. Лукьянов, С.В. — «Практика разработки пакетов вознаграждений и бенефитов», 2023

• **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

MS Office

• **Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Исследования по компенсациям (рынок труда):

1. Mercer Russia (<https://www.mercer.ru>)
2. Willis Towers Watson (<https://www.wtwco.com/ru-RU>)
3. Korn Ferry (<https://www.kornferry.com>)
4. Hays Salary Guide / Randstad / HeadHunter (отчёты)

Законодательство, налоговые и бухгалтерские справочники (локальные)

1. КонсультантПлюс (<https://www.consultant.ru>)
2. Гарант (<https://www.garant.ru>)

Отчёты и аналитика HR-рынка:

1. hh.ru (HeadHunter) — раздел аналитики и Salary Guide.
2. Superjob Research / Rabota.ru — аналогичные отчёты
HR-порталы и сообщества: HRroot, HR.ru, Personel.ru
3. WorldatWork (<https://www.worldatwork.org>)

Платформы для расчётов, моделирования и визуализации данных:

1. Excel + Power BI / Tableau/Power BI
2. 1С: ЗУП / 1С:ERP (демо/учебные версии)
3. Специализированные HRIS/Payroll демо (SAP SuccessFactors, Workday, Oracle HCM)

Инструменты для опросов и диагностики:

1. SurveyMonkey / Google Forms / Typeform

• **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Университетское управление: практика и анализ [Электронный ресурс] / гл. ред. А. В. Панин. — М. : ВШУИ МГУ, 2005—. — Эл. версия (28.02.2026). — URL: <https://www.umj.ru/jour> (дата обращения: 20.02.2025).

2. Вестник Московского университета. Серия 21. Менеджмент [Электронный ресурс]. – М. : Изд. дом МГУ, 2004–. – ISSN 2221-7780. – Эл. версия. – URL: <http://msupublishing.ru> (дата обращения: 20.02.2025).
3. Управленческое консультирование [Электронный ресурс]. – М.: Экон. ф-т МГУ, 2007–. – Эл. версия. – URL: <https://www.econ.msu.ru/elibrary/iad/consulting> (дата обращения: 22.02.2025).

- **Описание материально-технической базы**

Для проведения образовательного процесса необходима аудитория, оборудованная компьютером и проектором, необходимыми для демонстрации презентаций.

Обязательное программное обеспечение – MS Office.

Материально-техническое обеспечение (МТО) соответствует необходимым требованиям, включая аудитории, ПО и доступ к базам данных и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Язык преподавания: русский
9. Преподаватель: Преподаватель, Директор по персоналу, Берестова Екатерина Владимировна
10. Разработчики программы: Преподаватель, Директор по персоналу, Берестова Екатерина Владимировна