

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 08.08.2024 09:30:30

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd3d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Оплата труда персонала»

Цель преподавания дисциплины.

Целью изучения дисциплины «Оплата труда персонала» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков, позволяющих профессионально осуществлять управленческие функции в сфере организации системы оплаты труда, мотивации, стимулированию персонала организации.

Задачи изучения дисциплины.

Обоснование системного подхода к стратегии мотивации персонала. Выработка стратегии оплаты труда персонала. характеристика концепций влияния уровня квалификации на оплату труда персонала. Классификация систем оплаты труда персонала по способу измерения, по формам выражения и оценки результатов труда, по количеству показателей, по характеру воздействия работника на результат труда. Разработка принципов организации оплаты труда персонала. Разработка моделей гибкой оплаты труда персонала по результату. Оценка зарубежного опыта и отечественной практики оплаты и стимулирования труда персонала. Разработка программ текущего и долгосрочного премирования персонала. Разработка программ участия работников в капитале компании. Оценка экономико-правового механизма организации оплаты труда персонала на предприятии.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- знанием принципов и основ формирования систем мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);
- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24).

Разделы дисциплины Сущность заработной платы. Организация оплаты труда. Тарифная форма организации заработной платы на предприятии. Бестарифная форма организации заработной платы. Система гарантий в сфере труда.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

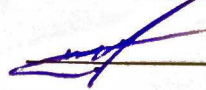
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Экономики и менеджмента

Харченко Е.В.



« 1 » 09 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Оплата труда персонала»

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.03 Управление персоналом
(шифр согласно ФГОС)

профиль «Управление персоналом организации»

и наименование направления подготовки (специальности)

наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2016

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 10 «30» 05 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Экономики, управления и политики» «30» 08 2016 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой _____ С.С. ЖЕЛЕЗНЯКОВ

Разработчик программы _____ И.В. БАБЕНКО

Согласовано:

Согласовано:

Директор научной библиотеки _____ В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 10 «30» 05 2016 г., на заседании кафедры «ЭУиП» «07» 09 2017 г., протокол № 2.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «24» 06 2016 г., на заседании кафедры «ЭУиП» «30» 08 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____ | Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «16» 03 2018 г., на заседании кафедры «ЭУиА» «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой _____ | Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «02» 07 2021 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «23» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2022 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2023 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «19» 06 2024 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

1. Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Оплата труда персонала» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков, позволяющих профессионально осуществлять управленческие функции в сфере организации системы оплаты труда, мотивации, стимулированию персонала организации.

1.2 Задачи дисциплины

- обоснование системного подхода к стратегии мотивации персонала.
- выработка стратегии оплаты труда персонала.
- характеристика концепций влияния уровня квалификации на оплату труда персонала.
- классификация систем оплаты труда персонала по способу измерения, по формам выражения и оценки результатов труда, по количеству показателей, по характеру воздействия работника на результат труда.
- разработка принципов организации оплаты труда персонала.
- разработка моделей гибкой оплаты труда персонала по результату.
- оценка зарубежного опыта и отечественной практики оплаты и стимулирования труда персонала.
- разработка программ текущего и долгосрочного премирования персонала.
- разработка программ участия работников в капитале компании.
- оценка экономико-правового механизма организации оплаты труда персонала на предприятии.

1.3 Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- основы разработки и внедрения критериев оценки персонала;
- особенности обеспечения конкурентоспособности персонала организации.

Уметь:

- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;
- разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность подбора персонала;
- навыками анализа конкурентоспособности стратегии компании в области подбора и привлечения персонала.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК-8 – Знанием принципов и основ формирования систем мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике;

ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) Б1.Б.33 «Оплата труда персонала» относится к вариативной части блока Б1 учебного плана. Изучается – 4 курс, 7 семестр.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 ЗЕ, 144 часов.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего):	55,15
Лекции	18
лабораторные занятия	
практические занятия	36
экзамен	1,15
зачет	Не предусмотрено
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
расчётно-графическая (контрольная работа)	не предусмотрено
Аудиторная работа (всего):	54
лекции	18
Лабораторные занятия	не предусмотрено
Практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	61,85
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	27

1

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Сущность заработной платы	Содержание и определение понятия «Оплата труда персонала». Соотношение содержания и формы. Системный подход к стратегии оплаты труда. Взаимосвязь структурных элементов трудового вознаграждения. Предмет и основные задачи курса, его взаимосвязь со смежными дисциплинами. Классификация теорий оплаты труда персонала. Теории социального заработка. Теории контролируемых заработков. Теории оправданных заработков. Экономические теории поведения. Организационно-экономические теории.
2	Организация оплаты труда	Законодательная база оплаты труда персонала. Модели регулирования социально-трудовых отношений. Разделение и кооперация труда.. Этапы и содержание работ по оценке заданий. Сложность труда. Классификация методов и способов изучения затрат рабочего времени.
3	Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	Основные понятия и определения. Классификация систем оплаты труда. Классификация стимулирующих и компенсационных систем. Принципы организации оплаты труда. Поощрительные системы оплаты труда.
4	Бестарифная форма организации заработной платы	Особенности оплаты труда руководителей организаций в российском бизнесе. Модель оплаты труда по результату. Достоинства и недостатки различных программ премирования управленческого персонала. Особенности формирования эффективной системы премирования топ-менеджеров. Концепция реформирования системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы. Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях.
5	Система гарантий в сфере труда	Принципы разработки модели оплаты труда по результату. Модели оплаты труда на основе квалификации работника. Особенности определения единовременных вознаграждений за повышении квалификации. Оплата по результату в неприбыльных организациях.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям)	Компетенции
		Лек., час.	№Лаб.	№Пр.			

						<i>семестра)</i>	
1	Тема 1 Сущность заработной платы	4		№1,2,3,4	У-1, 2,3 МУ-1,2,3	Т, С, Р (4 неделя)	ПК-8, ПК-24
2	Тема 2 Организация оплаты труда	4		№5,6,7,8	У-1, 2,3 МУ-1,2,3	З, Р, С (8 неделя)	ПК-8, ПК-24
3	Тема 3 Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	4		№9,10,11,12	У-1, 2,3 МУ-1,2,3	З,Р,С (14 неделя)	ПК-8, ПК-24
4	Тема 4 Бестарифная форма организации заработной платы	4		№13,14,15,16	У-1, 2,3 МУ-1,2,3	З, С, Р (16 неделя)	ПК-8, ПК-24
5	Тема 5 Система социальных гарантий в сфере труда	2		№17,18	У-1, 2,3 МУ-1,2,3	Т, С, Р (18 неделя)	ПК-8, ПК-24
Итого		18					

С-собеседование;
Р- реферат
З-задачи
Т-тест

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2 – Практические занятия

Номер темы	Наименование и краткое содержание темы	Объем в часах
1.	Тема 1 Сущность заработной платы Семинар, кейсы, дискуссии	8
2.	Тема 2 Организация оплаты труда Семинар, кейсы, практические задачи	8
3.	Тема 3 Тарифная форма организации заработной платы на предприятии Семинар, практические задания	8
4.	Тема 4 Бестарифная форма организации заработной платы Семинар, практические задания	8
5.	Система социальных гарантий в сфере труда Семинар, кейсы, практические задания	4
Итого		36

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой; развитие компетентности в маркетинговой деятельности предприятия (организации).

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

Форма СРС	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Тема 1 Заработная плата как экономическое отношение между работником и работодателем	1-3 неделя	12
2	Тема 2 Организация оплаты труда	4-7 неделя	12
3	Тема 3 Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	8 – 11 неделя	12
4	Тема 4 Бестарифная форма организации заработной платы	12– 14 неделя	12
5	Тема 5 Система социальных гарантий в сфере труда	15 – 18 неделя	13,85
Итого			61,85

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

-удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 реализация компетентностного подхода по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках изучения дисциплины «Оплата труда персонала» предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме - разборов конкретных ситуаций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,33 процента от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Тема 1 Сущность заработной платы	Лекция-визуализация	4
2	Тема 2 Организация оплаты труда	Лекция-пресс-конференция	4
3	Тема 3 Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	Лекция с разбором конкретных ситуаций	4
Итого:			12

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.1.1 – Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Трудовое право	Экономика и социология труда Документационное обеспечение управления персоналом Основы управления персоналом Управление персоналом организации Организация производства Управление производством Основы организации труда Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности <u>Оплата труда персонала</u> Организация предпринимательской деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Экономика и социология труда	Основы финансового менеджмента Основы управления персоналом Управление персоналом организации Организация производства Управление производством Системный анализ проблем предприятия	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности <u>Оплата труда персонала</u> Методы и модели в управлении персоналом Организация предпринимательской деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

Компетенции	Показатели оценивая компетенций	Критерии и шкала оценивая компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК-8 /завершающих	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</p>	<p>Знать: основы подготовки, организации и проведения, исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>	<p>Знать: методы оценки эффективности системы материального и стимулирования в нематериального организации, методы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>
		<p>Уметь: формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, в составе коллектива разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации</p>	<p>Уметь: основы разработки и внедрения критериев оценки персонала, разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации</p>	<p>Уметь: самостоятельно разрабатывать и внедрять критерии оценки персонала, разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации</p>
		<p>Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация,</p>	<p>Владеть: навыками анализа конкурентоспособности стратегии компании в области подбора и привлечения персонала,</p>	<p>Владеть: навыками самостоятельного анализа конкурентоспособности стратегий и принимать участие в разработке</p>

		мотивирование и контроль); навыками оценки информации для анализа внутренних и внешних факторов	навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность подбора персонала	стратегий в области подбора и привлечения персонала, методами сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность
ПК-24 /завершающих	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	<i>Знать:</i> методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<i>Знать:</i> технологии управления развитием персонала	<i>Знать:</i> основы совершенствования системы и технологии управления персоналом
		<i>Уметь:</i> применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала	<i>Уметь:</i> разрабатывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала организации	<i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации
		<i>Владеть:</i> методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<i>Владеть:</i> технологиями управления поведением персонала	<i>Владеть:</i> методами поиска новых форм материального и нематериального стимулирования в условиях нестабильной экономики

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Сущность заработной платы	ПК-8, ПК-24	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№1-6	Согласно табл.7.1
				Собеседование	К теме 1	
2	Организация оплаты труда	ПК-8, ПК-24	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№7-12	Согласно табл.7.1
				Собеседование	К теме 2	
3	Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	ПК-8, ПК-24	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№13-26	Согласно табл.7.1
				Собеседование	К теме 3	
4	Бестарифная форма организации заработной платы	ПК-8, ПК-24	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№27-30	Согласно табл.7.1
				Собеседование	К теме 4	
5	Система социальных гарантий в сфере труда	ПК-8, ПК-24	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№27-30	Согласно табл.7.1
				Задачи	К теме 2-5	
				Тест № 1	1-100	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тесты

1. Денежная сумма, полученная работником за определенный период отработанного времени или определенный объем выполненной работы, представляет собой _____ заработную плату:
 - 1) номинальную
 - реальную
 - повременную
 - 4) сдельную
2. Номинальная заработная плата в 1-м году составила 30, 2 тыс. д.е., во 2-м году – 31,2 тыс. д.е. Индекс потребительских цен во 2-м году составил 109%. Реальная заработная плата _____ на _____ %.
 - 1) выросла; 5,5
 - 2) снизилась;
 - 3) снизилась; 5,5
 - 4) выросла; 6
3. Установление соответствия профессионального статуса и трудовых усилий работника – содержание _____ функции заработной платы.
 - 1) воспроизводственная
 - 2) стимулирующая
 - 3) регулирующая
 - 4) статусная
4. Неоднородность работников по способностям, уровню образования и квалификации – составляющие _____ факторов дифференциации заработной платы.
 - 1) организационно-правовых
 - 2) рыночных
 - 3) личностных
 - 4) институциональных
5. Ранг работника, отражающий сложность труда и уровень квалификации работника, называется:
 - 1) тарифный разряд
 - 2) тарифный коэффициент
 - 3) тарифная ставка
 - 4) тарифная сетка
6. Новая система оплаты труда бюджетных работников начала действовать с _____ г.:
 - 1) 2014
 - 2) 2005
 - 3) 2011
 - 4) 2008
7. Система организации оплаты труда, в рамках которой происходит оценка, ранжирование и группировка должностей в соответствии с их ценностью для организации – это _____ система:
 - 1) грейдинговая
 - 2) тарифная
 - 3) бестарифная
 - 4) дилерская
8. Модель бестарифной системы организации оплаты труда, в рамках которой заработная плата формируется как доля в доходе, полученном организацией от реализации продукции или услуг, выполненных работником:
 - 1) комиссионная

- 2) «плавающих окладов»
- 3) дилерская
- 4) по оценке заслуг

9. Способ исчисления размера заработной платы работников в зависимости от фактически отработанного времени и установленной тарифной ставки (оклада) представляет собой _____ форму оплаты труда:

- 1) повременную
- 2) сдельную
- 3) номинальную
- 4) реальную

10. Система оплаты труда, в рамках которой заработная плата начисляется за выполнение в установленные сроки комплекса различных работ, представляет собой _____ модель системы оплаты труда:

- 1) аккордную
- 2) сдельно-прогрессивную
- 3) смешанную
- 4) дифференциальную

Вопросы для собеседования и опроса

Сущность заработной платы

1. Содержание и определение понятия «Оплата труда персонала».
2. Соотношение содержания и формы.
3. Системный подход к стратегии оплаты труда.
4. Взаимосвязь структурных элементов трудового вознаграждения.
5. Предмет и основные задачи курса, его взаимосвязь со смежными дисциплинами.

Классификация теорий оплаты труда персонала.

6. Теории социального заработка.
7. Теории контролируемых заработков.
8. Теории оправданных заработков.
9. Экономические теории поведения.
10. Организационно-экономические теории.

Организация оплаты труда

1. Законодательная база оплаты труда персонала.
2. Модели регулирования социально-трудовых отношений.
3. Разделение и кооперация труда.
4. Этапы и содержание работ по оценке заданий.
5. Сложность труда.
6. Классификация методов и способов изучения затрат рабочего времени.

Тарифная форма организации заработной платы на предприятии

1. Основные понятия и определения.
2. Классификация систем оплаты труда.
3. Классификация стимулирующих и компенсационных систем.
4. Принципы организации оплаты труда.
5. Поощрительные системы оплаты труда.

Бестарифная форма организации заработной платы

1. Особенности оплаты труда руководителей организаций в российском бизнесе.
2. Модель оплаты труда по результату.
3. Достоинства и недостатки различных программ премирования управленческого персонала.
4. Особенности формирования эффективной системы премирования топ-менеджеров.
5. Концепция реформирования системы оплаты труда работников организаций

бюджетной сферы.

6. Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях.

Система гарантий в сфере труда

1. Принципы разработки модели оплаты труда по результату.
2. Модели оплаты труда на основе квалификации работника.
3. Особенности определения единовременных вознаграждений за повышение квалификации.
4. Оплата по результату в неприбыльных организациях.

Задачи

1. Норма времени на одно изготовление одного изделия составляет 12 минут, часовая тарифная ставка при данной сложности труда 55 руб., в месяце 24 рабочих дня, продолжительность смены - 8 часов. За месяц изготовлено 1008 изделий. Определите: нормы выработки за месяц (шт.), сдельную расценку за изделие, сумму сдельной заработной платы за месяц, если за каждый % перевыполнения выплачивается 1,5 % заработка по сдельным расценкам
2. Определить заработную плату подсобного работника, часовая тарифная ставка которого 26,88 руб. в час. Рабочий обслуживает двух основных рабочих. Смешанная норма выработки первого рабочего 20 шт. в смену, другого 16 шт. в смену. Фактическая выработка за смену составила у первого работника 35 шт., а другого 25 шт.
3. Компания в затруднении относительно того, какую именно систему оплаты труда ввести. На основе приведенной ниже информации рассчитайте заработную плату каждого рабочего, исходя из следующих условий:
 - оплату производить только по гарантированной почасовой ставке (основная заработная плата);
 - оплату производить по сдельной ставке, но с гарантированной платой в размере 75 % повременной заработной платы, если рабочий не заработал этой суммы;
 - применительно к почасовой оплате, но с премиальной надбавкой, когда рабочий получает надбавку в размере 2/3 почасовой ставки за сэкономленное времяНорма времени на единицу продукции: X=6 мин, Y = 9мин, Z= 14 мин.
Для сдельной оплаты каждая минута оплачивается в размере 0,05 д.е.

Показатели	Рабочие			
	А	В	С	Д
Фактически отработанные часы	38	36	40	34
Почасовая ставка	3	2	2,5	3,6
Выработка (ед. продукции):				
X	42	120	-	120
Y	72	76	-	170
Z	92	-	50	-

4. Определить основную заработную плату членов бригады за месяц, оплачиваемых по простой бригадной сдельной форме оплаты труда. Часовая тарифная ставка первого разряда составляет 8 рублей. Тарифные коэффициенты представлены в таблице.

Тарифный коэффициент	Разряды							
	1	2	3	4	5	6	7	8

Остальные рабочие (сборщики, слесаря и прочие)	1,0	1,1	1,22	1,36	1,56	1,82	-	-
--	-----	-----	------	------	------	------	---	---

Бригада слесарей-сборщиков состоит из трех человек, имеющих III, IV и V разряды. Рабочий III разряда отработал 160 часов, рабочие IV и V разрядов – по 170 часов. Бригада выполнила месячное задание по сборке, расценка за которое составила 8548 рублей.

5. Определите уровень часовой выработки рабочего, если норма времени по выполняемой им операции составляет 48 минут, а коэффициент выполнения нормы 1,2
6. Определите расценку на изделие на основе следующих данных: часовая тарифная ставка рабочего 5 разряда 85 руб., норма времени на обработку одного изделия 2 нормо-часа
7. Рабочий-повременщик отработал 150 часов и в течение месяца сэкономил материалов на 1500 руб. На предприятии действует положение о премировании за экономию материалов в размере 40% от суммы экономии. Часовая тарифная ставка 20, 15 руб. Определите зарплату рабочего.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Тема	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Тема 1 Сущность заработной платы	2	Для выполнения практических заданий менее 50%	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Тема 2 Организация оплаты труда	2	Для выполнения практических заданий менее 50%	4	Полностью выполнены практические задания
Тема 3 Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	4	Полностью выполнены практические задания

Тема 4 Бестарифная форма организации заработной платы	2	Для выполнения практических заданий менее 50%	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Тема 5 Система социальных гарантий в сфере труда	2	Для выполнения практических заданий менее 50%	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
СРС (реферат)	6	Тема не раскрыта полностью, не даны ответы на вопросы.	12	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	4	Даны правильные ответы на 50% вопросов	8	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №2	4	Даны правильные ответы на 50% вопросов	8	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятия	16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Экзамен	12	Ответы неполные, удовлетворительное знание материала	36	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	36		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Арсеньев Ю. Н. Управление персоналом: ехнологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>
2. Складьевская В. А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник / Складьевская В. А. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 304 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>
3. Федосеев В. В. Математическое моделирование в экономике и социологии труда. Методы, модели, задачи [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 167 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>
4. Яковенко Е. Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Яковенко Е. Г., Христюлова Н. Е., Мостова В. Д. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2012. - 319 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
5. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шлендер П. Э. [и др.]. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Пашуто В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: учебное пособие. / В. П. Пашуто. - М: КноРус, 2011. - 320 с.
2. Шапиро С. А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] / С. А. Шапиро, А. Я. Шапиро. - М.: Директ-Медиа, 2015. - 340 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru>
3. Егоршин А. П. Управление персоналом [Текст] : учебник / А. П. Егоршин. - Н. Новгород : НИМБ, 2005. - 720 с.
4. Бухалков М. В. Организация и нормирование труда [Текст]: учебник/ М. И. Бухалков М. В. - 3-е изд., испр. и доп. - М.:ИНФРА-М,2009. - 424 с.
5. Бычин В. Б. Организация и нормирование труда [Текст]: учебник для ВУЗов./ В. Б. Бычин, С. В. Малинин, Е. В. Шубенкова. - М.: Цифра-М, 2011. - 248 с.
6. Гаврилова С. В. Организация труда персонала [Текст]: учебное пособие / Гаврилова С. В., Иванова-Швец Л. Н. - М: Евразийский открытый институт. - 2010. - 224 с.
7. Кибанов А. Я. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / А. Я. Кибанов. - М: КноРус, 2013. - 208 с.
8. Пашуто В. П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии [Текст]: учебное пособие / В. П. Пашуто. - М: КноРус, 2010. - 240 с.
9. Рофе А. И. Экономика труда [Текст]: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2010. - 400 с.
10. Сенотрусова Ю. Р. Должностные инструкции руководителей, специалистов, исполнителей основного штатного состава [Текст]: учебное пособие / Ю. Р. Сенотрусова. - М.: Омега-Л, 2005. - 208 с.
11. Складьевская В. А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: учебник / В. А. Складьевская. - М.: Дашков и К, 2012. - 340 с.
12. Экономика труда [Текст] : учебник / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. - М.:Юрайт, 2011. - 671 с.
- 13.

8.3 Перечень методических указаний

1. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: методические указания по проведению практических занятий для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Западный государственный университет, Кафедра экономики и управления; ЮЗГУ; сост. Ю.Н. Воробьев. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 65 с.

2. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Западный государственный университет, Кафедра экономики и управления; ЮЗГУ; сост. И.В. Бабенко. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 17 с.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Официальные издания и документы

<http://www.government.ru> - Интернет-портал Правительства Российской Федерации

<http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития Российской Федерации

Федерации

<http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики

<http://www.rbcnet.ru> - Торгово-промышленная палата РФ

Средства массовой информации

<http://www.rg.ru> - Российская газета - официальное издание для документов

Правительства РФ

<http://www.FINGAZETA.ru> - Еженедельник "Финансовая газета"

<http://www.vedomosti.ru> - Ежедневная деловая газета Ведомости

<http://www.expert.ru> - журнал "Эксперт".

Электронные энциклопедии, справочники, учебники, книги

<http://ru.wikipedia.org/wiki/> Википедия – свободная энциклопедия

<http://www.aup.ru> - Электронная библиотека для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий

<http://md-marketing.ru> - MD-Marketing.ru: все о маркетинге

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

LibreOffice ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное

ПО

КонсультантПлюс Договор №219894 от 25.12.2017 г.

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition Лицензия 156A-160809-093725-387-506

База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.)

Windows 7 Договор IT000012385

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Работа студентов организована в аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета.

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Мультимедиа центр: ноутбук Asus X50VL PMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+

Электронный зал 1 (2 этаж):

Комплект мебели (столы, стулья)

ПЭВМ P4 3000/DDR 512Mb/HDD 80Gb/CD-ReWFDD3.5"/17" TFT (27600).

ПК DURON 1600/128Mb/40G/SVGA 64Mb GF4 MX440/FDD/k/m/pad/15'PLUS UPS/LANт.

ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/.

ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/CDRW/64MbSVGAGF4MX440/k/m/15'.

ПЭВМPeintium 4 3.0 ГГц s775/i865GV/512Mb/80r6/FDD/CD-RW/3 50 W/ЖК 17' (22915).

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья


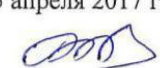
При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	Стр. 5				1	01.09.2017	Приказ №576 от 31.08.2017 
2	Стр. 9				1	01.09.2017	Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики
и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

ЕВ

Е.В. Харченко

(подпись, инициалы, фамилия)

« 1 » 09 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Оплата труда персонала

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.03

(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 16

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «27» 06 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом на заседании кафедры «Экономики, управления и политики» «30» 08 2016 г., протокол № 1

Зав. кафедрой _____ / Железняков С.С./

Разработчик программы, к.э.н., доцент _____ / Железняков С.С./
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки Власова / Макаровская В.Г./

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 10 – «30» 05 2016 г., на заседании кафедры ЭУИП, 1.09.2016, № 2
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 10 «30» 05 2016 г., на заседании кафедры БУА и А крещенская и 1 от 31.08.18
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «27» 06 2019 г., на заседании кафедры ЭУИП, 4 А крещенская и 1 31.08.19
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «02» 07 2021 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «23» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2022 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2023 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «19» 06 2024 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

1. Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Оплата труда персонала» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков, позволяющих профессионально осуществлять управленческие функции в сфере организации системы оплаты труда, мотивации, стимулированию персонала организации.

1.2 Задачи дисциплины

- обоснование системного подхода к стратегии мотивации персонала.
- выработка стратегии оплаты труда персонала.
- характеристика концепций влияния уровня квалификации на оплату труда персонала.
- классификация систем оплаты труда персонала по способу измерения, по формам выражения и оценки результатов труда, по количеству показателей, по характеру воздействия работника на результат труда.
- разработка принципов организации оплаты труда персонала.
- разработка моделей гибкой оплаты труда персонала по результату.
- оценка зарубежного опыта и отечественной практики оплаты и стимулирования труда персонала.
- разработка программ текущего и долгосрочного премирования персонала.
- разработка программ участия работников в капитале компании.
- оценка экономико-правового механизма организации оплаты труда персонала на предприятии.

1.3 Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- основы разработки и внедрения критериев оценки персонала;
- особенности обеспечения конкурентоспособности персонала организации.

Уметь:

- формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;
- разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации;
- разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность подбора персонала;

- навыками анализа конкурентоспособности стратегии компании в области подбора и привлечения персонала.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК-8 – Знанием принципов и основ формирования систем мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике;

ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) Б1.Б.33 «Оплата труда персонала» относится к вариативной части блока Б1 учебного плана. Изучается – 4 курс.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 ЗЕ, 144 часов.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего):	10,12
Лекции	2
лабораторные занятия	
практические занятия	8
экзамен	0,12
зачет	Не предусмотрено
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
расчётно-графическая (контрольная работа)	не предусмотрено
Аудиторная работа (всего):	10
лекции	2
Лабораторные занятия	не предусмотрено
Практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	124,88
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	9

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Сущность заработной платы	Содержание и определение понятия «Оплата труда персонала». Соотношение содержания и формы. Системный подход к стратегии оплаты труда. Взаимосвязь структурных элементов трудового вознаграждения. Предмет и основные задачи курса, его взаимосвязь со смежными дисциплинами. Классификация теорий оплаты труда персонала. Теории социального заработка. Теории контролируемых заработков. Теории оправданных заработков. Экономические теории поведения. Организационно-экономические теории.
2	Организация оплаты труда	Законодательная база оплаты труда персонала. Модели регулирования социально-трудовых отношений. Разделение и кооперация труда.. Этапы и содержание работ по оценке заданий. Сложность труда. Классификация методов и способов изучения затрат рабочего времени.
3	Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	Основные понятия и определения. Классификация систем оплаты труда. Классификация стимулирующих и компенсационных систем. Принципы организации оплаты труда. Поощрительные системы оплаты труда.
4	Бестарифная форма организации заработной платы	Особенности оплаты труда руководителей организаций в российском бизнесе. Модель оплаты труда по результату. Достоинства и недостатки различных программ премирования управленческого персонала. Особенности формирования эффективной системы премирования топ-менеджеров. Концепция реформирования системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы. Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях.
5	Система гарантий в сфере труда	Принципы разработки модели оплаты труда по результату. Модели оплаты труда на основе квалификации работника. Особенности определения единовременных вознаграждений за повышении квалификации. Оплата по результату в неприбыльных организациях.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек., час.	№Лаб.	№Пр.			
1	Тема 1 Сущность заработной платы	0.5		№1,2, 3,4	У-1, 2,3 МУ-1,2,3	Т, С, Р (межсессионный период)	ПК-8, ПК-24
2	Тема 2 Организация оплаты труда	0.5		№5,6, 7,8	У-1, 2,3 МУ-1,2,3	З, Р, С (межсессионный период)	ПК-8, ПК-24
3	Тема 3 Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	0.5		№9,10, 11,12	У-1, 2,3 МУ-1,2,3	З,Р,С (межсессионный период)	ПК-8, ПК-24
4	Тема 4 Бестарифная форма организации заработной платы	0.5		№13, 14, 15,16	У-1, 2,3 МУ-1,2,3	З, С, Р (межсессионный период)	ПК-8, ПК-24
5	Тема 5 Система социальных гарантий в сфере труда			№17, 18	У-1, 2,3 МУ-1,2,3	Т, С, Р (межсессионный период)	ПК-8, ПК-24
Итого		2					

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2 – Практические занятия

Номер темы	Наименование и краткое содержание темы	Объем в часах
1.	Тема 1 Сущность заработной платы	2
2.	Тема 2 Организация оплаты труда	2
3.	Тема 3 Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	2
4.	Тема 4 Бестарифная форма организации заработной платы. Система социальных гарантий в сфере труда	2
Итого		8

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой; развитие компетентности в маркетинговой деятельности предприятия (организации).

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

Форма СРС	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Тема 1 Заработная плата как экономическое отношение между работником и работодателем	Межсессионный период	27
2	Тема 2 Организация оплаты труда	Межсессионный период	24
3	Тема 3 Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	Межсессионный период	24
4	Тема 4 Бестарифная форма организации заработной платы	Межсессионный период	24
5	Тема 5 Система социальных гарантий в сфере труда	Межсессионный период	25.88
Итого			124,88

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

-удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 реализация компетентного подхода по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках изучения дисциплины «Оплата труда персонала» предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме - разборов конкретных ситуаций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,33 процента от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Тема 1 Сущность заработной платы	Лекция-визуализация	0
2	Тема 2 Организация оплаты труда	Лекция-конференция	0
3	Тема 3 Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	Лекция с разбором конкретных ситуаций	0
Итого:			0

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.1.1 – Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Трудовое право	Экономика и социология труда Документационное обеспечение управления персоналом Основы управления персоналом Управление персоналом организации Организация производства Управление производством Основы организации труда Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности <u>Оплата труда персонала</u> Организация предпринимательской деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация
ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Экономика и социология труда	Основы финансового менеджмента Основы управления персоналом Управление персоналом организации Организация производства Управление производством Системный анализ проблем предприятия	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности <u>Оплата труда персонала</u> Методы и модели в управлении персоналом Организация предпринимательской деятельности Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

Компетенции	Показатели оценивая компетенции	Критерии и шкала оценивая компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК-8 /завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <p>принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;</p>	<p>Знать:</p> <p>основы подготовки, организации и проведения, исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>	<p>Знать:</p> <p>методы оценки эффективности системы материального и стимулирования в нематериального организации, методы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>
		<p>Уметь:</p> <p>формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, в составе коллектива разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации</p>	<p>Уметь:</p> <p>основы разработки и внедрения критериев оценки персонала, разрабатывать мероприятия по мотивации и стимулированию персонала организации</p>	<p>Уметь:</p> <p>самостоятельно разрабатывать и внедрять критерии оценки персонала, разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации</p>
		<p>Владеть:</p> <p>методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и</p>	<p>Владеть:</p> <p>навыками анализа конкурентоспособности стратегии компании в области подбора и привлечения персонала, навыками сбора</p>	<p>Владеть:</p> <p>навыками самостоятельного анализа конкурентоспособности стратегий и принимать участие в разработке стратегий в</p>

		контроль); навыками оценки информации для анализа внутренних и внешних факторов	информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность подбора персонала	области подбора и привлечения персонала, методами сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность
ПК-24 /завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	<i>Знать:</i> методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<i>Знать:</i> технологии управления развитием персонала	<i>Знать:</i> основы совершенствования системы и технологии управления персоналом
		<i>Уметь:</i> применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования персонала	<i>Уметь:</i> разрабатывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулированию персонала организации	<i>Уметь:</i> разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации
		<i>Владеть:</i> методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<i>Владеть:</i> технологиями управления поведением персонала	<i>Владеть:</i> методами поиска новых форм материального и нематериального стимулирования в условиях нестабильной экономики

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Сущность заработной платы	ПК-8, ПК-24	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№1-6	Согласно табл.7.1
				Собеседование	К теме 1	
2	Организация оплаты труда	ПК-8, ПК-24	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№7-12	Согласно табл.7.1
				Собеседование	К теме 2	
3	Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	ПК-8, ПК-24	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№13-26	Согласно табл.7.1
				Собеседование	К теме 3	
4	Бестарифная форма организации заработной платы	ПК-8, ПК-24	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№27-30	Согласно табл.7.1
				Собеседование	К теме 4	
5	Система социальных гарантий в сфере труда	ПК-8, ПК-24	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Рефераты	№27-30	Согласно табл.7.1
				Задачи	К теме 2-5	
				Тест № 1	1-100	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тесты

1. Денежная сумма, полученная работником за определенный период отработанного времени или определенный объем выполненной работы, представляет собой _____ заработную плату:

- 1) номинальную реальную

повременную

4) сдельную

2. Номинальная заработная плата в 1-м году составила 30, 2 тыс. д.е., во 2-м году – 31,2 тыс. д.е. Индекс потребительских цен во 2-м году составил 109%. Реальная заработная плата

_____ на _____ %.

1) выросла; 5,5

2) снизилась;

3) снизилась; 5,5

4) выросла; 6

3. Установление соответствия профессионального статуса и трудовых усилий работника – содержание _____ функции заработной платы.

1) воспроизводственная

2) стимулирующая

3) регулирующая

4) статусная

4. Неоднородность работников по способностям, уровню образования и квалификации – составляющие _____ факторов дифференциации заработной платы.

1) организационно-правовых

2) рыночных

3) личностных

4) институциональных

5. Ранг работника, отражающий сложность труда и уровень квалификации работника, называется:

1) тарифный разряд

2) тарифный коэффициент

3) тарифная ставка

4) тарифная сетка

6. Новая система оплаты труда бюджетных работников начала действовать с _____ г.:

1) 2014

2) 2005

3) 2011

4) 2008

7. Система организации оплаты труда, в рамках которой происходит оценка, ранжирование и группировка должностей в соответствии с их ценностью для организации – это _____ система:

1) грейдинговая

2) тарифная

3) бестарифная

4) дилерская

8. Модель бестарифной системы организации оплаты труда, в рамках которой заработная плата формируется как доля в доходе, полученном организацией от реализации продукции или услуг, выполненных работником:

1) комиссионная

2) «плавающих окладов»

3) дилерская

4) по оценке заслуг

9. Способ исчисления размера заработной платы работников в зависимости от фактически отработанного времени и установленной тарифной ставки (оклада) представляет собой _____ форму оплаты труда:

1) повременную

2) сдельную

- 3) номинальную
 - 4) реальную
10. Система оплаты труда, в рамках которой заработная плата начисляется за выполнение в установленные сроки комплекса различных работ, представляет собой _____ модель системы оплаты труда:
- 1) аккордную
 - 2) сдельно-прогрессивную
 - 3) смешанную
 - 4) дифференциальную

Вопросы для собеседования и опроса

1. Толкование экономической сущности заработной платы представителями различных экономических школ и направлений
2. Толкование экономической сущности заработной платы субъектами социально-трудовых отношений
3. Виды заработной платы. Динамика реальной заработной платы
4. Ставка заработной платы, факторы ее дифференциации
5. Функции заработной платы
6. Структура заработной платы с правовой точки зрения
7. Структура заработной платы с экономической точки зрения
8. Элементы организации оплаты труда
9. Принципы организации оплаты труда
10. Модели организации оплаты труда, их основные характеристики
11. Система правового регулирования оплаты труда
12. Государственное регулирование оплаты труда. МРОТ
13. Договорное и локальное регулирование оплаты труда
14. Компенсационные выплаты работникам
15. Стимулирующие доплаты и надбавки
16. Премияльная система, ее элементы и виды
17. Модели индивидуальных систем премирования
18. Модели коллективных систем премирования
19. Тарифная система организации оплаты труда, ее элементы
20. Тарификация работ. Тарифно-квалификационные справочники, принципы их построения
21. Формы оплаты труда, их характеристики и критерии выбора
22. Основные повременные системы оплаты труда, особенности их применения
23. Основные сдельные системы оплаты труда, особенности их применения
24. Дифференциальные системы оплаты труда, особенности их применения
25. Смешанные системы оплаты труда, особенности их применения
26. Бестарифная система оплаты труда, ее особенности и модели
27. Грейдинговая система оплаты труда персонала
28. Система оплаты труда работников бюджетной сферы на основе ЕТС
29. Новая система оплаты труда работников бюджетной сферы
30. Эффективные контракты в организации оплаты труда работников бюджетной сферы
31. Принципы оплаты труда государственных гражданских и муниципальных служащих
32. Структура оплаты труда государственных гражданских и муниципальных служащих
33. Фонд оплаты труда: понятие и структура

34. Методы планирования фонда оплаты труда организации/предприятия
 35. Планирование фонда оплаты труда по структурным подразделениям организации
 36. Планирование фонда оплаты труда по элементам структуры
 37. Планирование средней заработной платы
 38. Виды и направления анализа оплаты труда персонала
 39. Экономическая эффективность системы оплаты труда
 40. Экономическая эффективность системы премирования персонала
- Задания для практических занятий

Практические задания

1. Норма времени на одно изготовление одного изделия составляет 12 минут, часовая тарифная ставка при данной сложности труда 55 руб., в месяце 24 рабочих дня, продолжительность смены - 8 часов. За месяц изготовлено 1008 изделий. Определите: нормы выработки за месяц (шт.), сдельную расценку за изделие, сумму сдельной заработной платы за месяц, если за каждый % перевыполнения выплачивается 1,5 % заработка по сдельным расценкам
2. Определить заработную плату подсобного работника, часовая тарифная ставка которого 26,88 руб. в час. Рабочий обслуживает двух основных рабочих. Смешанная норма выработки первого рабочего 20 шт. в смену, другого 16 шт. в смену. Фактическая выработка за смену составила у первого работника 35 шт., а другого 25 шт.
3. Компания в затруднении относительно того, какую именно систему оплаты труда ввести. На основе приведенной ниже информации рассчитайте заработную плату каждого рабочего, исходя из следующих условий:
 - оплату производить только по гарантированной почасовой ставке (основная заработная плата);
 - оплату производить по сдельной ставке, но с гарантированной платой в размере 75 % повременной заработной платы, если рабочий не заработал этой суммы;
 - применительно к почасовой оплате, но с премиальной надбавкой, когда рабочий получает надбавку в размере 2/3 почасовой ставки за сэкономленное время
 Норма времени на единицу продукции: X=6 мин, Y = 9мин, Z= 14 мин.
 Для сдельной оплаты каждая минута оплачивается в размере 0,05 д.е.

Показатели	Рабочие			
	А	В	С	Д
Фактически отработанные часы	38	36	40	34
Почасовая ставка	3	2	2,5	3,6
Выработка (ед. продукции):				
X	42	120	-	120
Y	72	76	-	170
Z	92	-	50	-

4. Определить основную заработную плату членов бригады за месяц, оплачиваемых по простой бригадной сдельной форме оплаты труда. Часовая тарифная ставка первого разряда составляет 8 рублей. Тарифные коэффициенты представлены в таблице.

Тарифный коэффициент	Разряды							
	1	2	3	4	5	6	7	8

Остальные рабочие (сборщики, слесаря и прочие)	1,0	1,1	1,22	1,36	1,56	1,82	-	-
--	-----	-----	------	------	------	------	---	---

Бригада слесарей-сборщиков состоит из трех человек, имеющих III, IV и V разряды. Рабочий III разряда отработал 160 часов, рабочие IV и V разрядов – по 170 часов. Бригада выполнила месячное задание по сборке, расценка за которое составила 8548 рублей.

5. Определите уровень часовой выработки рабочего, если норма времени по выполняемой им операции составляет 48 минут, а коэффициент выполнения нормы 1,2
6. Определите расценку на изделие на основе следующих данных: часовая тарифная ставка рабочего 5 разряда 85 руб., норма времени на обработку одного изделия 2 нормо-часа
7. Рабочий-повременщик отработал 150 часов и в течение месяца сэкономил материалов на 1500 руб. На предприятии действует положение о премировании за экономию материалов в размере 40% от суммы экономии. Часовая тарифная ставка 20, 15 руб. Определите зарплату рабочего.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2018 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для текущего контроля по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Тема	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Тема 1 Сущность заработной платы	0	Для выполнения практических заданий менее 50%	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Тема 2 Организация оплаты труда	0	Для выполнения практических заданий менее 50%	2	Полностью выполнены практические задания
Тема 3 Тарифная форма организации заработной платы на предприятии	0	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	4	Полностью выполнены практические задания

Тема 4 Бестарифная форма организации заработной платы	0	Для выполнения практических заданий менее 50%	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Тема 5 Система социальных гарантий в сфере труда	0	Для выполнения практических заданий менее 50%	4	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
СРС (реферат)	0	Тема не раскрыта полностью, не даны ответы на вопросы.	14	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	0	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №2	0	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Итого	0		36	
Посещаемость	0	Не посещал занятия	14	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Экзамен	0	Ответы неполные, удовлетворительное знание материала	60	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	0		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение задачи – 15 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 60 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Арсеньев Ю. Н. Управление персоналом: Технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>
2. Складская В. А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник / Складская В. А. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 304 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>
3. Федосеев В. В. Математическое моделирование в экономике и социологии труда. Методы, модели, задачи [Электронный ресурс]: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 167 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>
4. Яковенко Е. Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Яковенко Е. Г., Христолюбова Н. Е., Мостова В. Д. – М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2012. – 319 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>
5. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шлендер П. Э. [и др.]. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Пашуто В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: учебное пособие. / В. П. Пашуто. - М: КноРус, 2011. - 320 с.
2. Шапиро С. А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] / С. А. Шапиро, А. Я. Шапиро. – М.: Директ-Медиа, 2015. - 340 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru>
3. Егоршин А. П. Управление персоналом [Текст] : учебник / А. П. Егоршин. - Н. Новгород : НИМБ, 2005. - 720 с.
4. Бухалков М. В. Организация и нормирование труда [Текст]: учебник/ М. И. Бухалков М. В. - 3-е изд., испр. и доп. - М.:ИНФРА-М,2009. - 424 с.
5. Бычин В. Б. Организация и нормирование труда [Текст]: учебник для ВУЗов./ В. Б. Бычин, С. В. Малинин, Е. В. Шубенкова. – М.: Цифра-М, 2011. - 248 с.
6. Гаврилова С. В. Организация труда персонала [Текст]: учебное пособие / Гаврилова С. В., Иванова-Швец Л. Н. - М: Евразийский открытый институт. - 2010. - 224 с.
7. Кибанов А. Я. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / А. Я. Кибанов. - М: КноРус, 2013. - 208 с.
8. Пашуто В. П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии [Текст]: учебное пособие / В. П. Пашуто. - М: КноРус, 2010. - 240 с.
9. Рофе А. И. Экономика труда [Текст]: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2010. - 400 с.
10. Сенотрусова Ю. Р. Должностные инструкции руководителей, специалистов, исполнителей основного штатного состава [Текст]: учебное пособие / Ю. Р. Сенотрусова. - М.: Омега-Л, 2005. - 208 с.
11. Складская В. А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: учебник / В. А. Складская. – М.: Дашков и К, 2012. - 340 с.
12. Экономика труда [Текст] : учебник / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. - М.:Юрайт, 2011. - 671 с.

8.3 Перечень методических указаний

1 Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: методические указания по проведению практических занятий для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Западный государственный университет, Кафедра экономики и управления; ЮЗГУ; сост. Ю.Н. Воробьев. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 65 с.

2 Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации» / Юго-Западный государственный университет, Кафедра экономики и управления; ЮЗГУ; сост. И.В. Бабенко. - Курск: ЮЗГУ, 2017. - 17 с.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Официальные издания и документы

<http://www.government.ru> - Интернет-портал Правительства Российской Федерации

<http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития Российской Федерации

<http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики

<http://www.rbcnet.ru> - Торгово-промышленная палата РФ

Средства массовой информации

<http://www.rg.ru> - Российская газета - официальное издание для документов

Правительства РФ

<http://www.FINGAZETA.ru> - Ежедневник "Финансовая газета"

<http://www.vedomosti.ru> - Ежедневная деловая газета Ведомости

<http://www.expert.ru> - журнал "Эксперт".

Электронные энциклопедии, справочники, учебники, книги

<http://ru.wikipedia.org/wiki/> Википедия – свободная энциклопедия

<http://www.aup.ru> - Электронная библиотека для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий

<http://md-marketing.ru> - MD-Marketing.ru: все о маркетинге

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины.

Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения

своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

LibreOffice ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО

КонсультантПлюс Договор №219894 от 25.12.2017 г.

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition Лицензия 156А-160809-093725-387-506

База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.)

Windows 7 Договор IT000012385

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Работа студентов организована в аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета.

Учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска. Мультимедиа центр: ноутбук Asus X50VL PMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+

Электронный зал 1 (2 этаж):

Комплект мебели (столы, стулья)

ПЭВМ P4 3000/DDR 512Mb/HDD 80Gb/CD-ReWFDD3.5"/17" TFT (27600).

ПК DURON 1600/128Mb/40G/SVGA 64Mb GF4 MX440/FDD/k/m/pad/15'PLUS

UPS/LANт.

ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/.

ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/CDRW/64MbSVGAGF4MX440/k/m/15'.

ПЭВМPeintium 4 3.0 ГГц s775/i865GV/512Mb/80r6/FDD/CD-RW/3 50 W/ЖК 17' (22915).

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья


При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	Стр. 4				1	01.09. 2017	Приказ №576 от 31.08.2017 
2	Стр. 9				1	01.09. 2017	Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 