

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА-  
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ректора  
от «31» мая 2019 г. № 378-1

## Б1.В.19 Оплата труда персонала

### рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль подготовки – Управление персоналом организации  
Программа подготовки – прикладной бакалавриат  
Квалификация выпускника – бакалавр  
Форма обучения – заочная  
Нормативный срок обучения – 5 лет  
Кафедра разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 2  
Часов по учебному плану – 72

Виды контроля, курс:  
зачет 4

#### Распределение часов дисциплины (модуля) по семестрам

Курс	4	Итого
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
– лекции	4	4
– практические (семинарские)	4	4
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>Зачет</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

ЧИТА

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цель освоения дисциплины</b>	
1	Целями освоения учебной дисциплины «Оплата труда персонала» является – обучение студентов теоретическим и методологическим основам оплаты труда персонала.
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	усвоение студентами теоретических и методологических основ оплаты труда;
2	изучение базовых принципов и основ формирования материального стимулирования персонала, на основе оплаты труда персонала;
3	изучение основных составляющих организации оплаты труда на предприятии;
4	приобретение практических навыков в области начисления заработной платы.

<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Дисциплина Б1.В.19 «Оплата труда персонала» относится к вариативной части Блока 1. Изучение дисциплины «Оплата труда персонала» основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.20 «Экономика и социология труда»; Б1.В.01 «Основы финансового менеджмента»; Б1.В.03 «Документационное обеспечение управления персоналом»; Б1.В.09 «Рынок труда»; Б1.В.ДВ.15.01 «Информационные технологии в управлении персоналом», Б1.В.ДВ.15.02 «Информационные технологии в управлении трудовыми ресурсами», Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная).
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
1	Б1.В.02 «Методы принятия управленческих решений»
2	Б1.В.12 «Расчёты социальных льгот и компенсаций»
3	Б1.В.13 «Проектирование в кадровом менеджменте»
4	Б1.В.11 «Анализ трудовых показателей»
5	Б1.В.20 «Экономика управления персоналом»
6	Б1.В.ДВ.07.01 «Менеджмент качества в управлении персоналом»
7	Б1.В.ДВ.07.02 «Система управления качеством трудовых ресурсов»
8	Б1.В.ДВ.11.01 Основы риск-менеджмента в управлении персоналом
9	Б1.В.ДВ.11.02 Управление кадровыми рисками
10	Б1.В.ДВ.14.01 «Комплексный управленческий анализ»
11	Б1.В.ДВ.14.02 «Анализ комплексных управленческих ситуаций»
12	Б2.В.04(Пд) «Производственная – преддипломная»
13	Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»

<b>3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ПК-8</b> 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	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основные принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
Уметь	правильно определять стратегию оплаты труда
Владеть	навыками формирования системы оплаты труда
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
Уметь	применять на практике основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда
Владеть	технологией оплаты труда на основе современных методик
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	порядок применения дисциплинарных взысканий, оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
Уметь	применять на практике методы применения дисциплинарных взысканий, оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
Владеть	методами формирования системы мотивации и стимулирования персонала
<b>ПК-12</b> знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу
Уметь	обеспечивать документационное сопровождение социальной политики в отношении персонала

Владеть	навыками учета рабочего времени
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	порядок расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам
Уметь	определять показатели эффективности работы персонала подразделения
Владеть	навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты труда персонала
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления документов по персоналу
Уметь	контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи
Владеть	навыками документационного и организационного сопровождения системы организации и оплаты труда персонала
<b>ПК-14 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы экономики, организации труда и управления персоналом
Уметь	определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов
Владеть	навыками подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	технологии и методы формирования и контроля бюджетов
Уметь	рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ
Владеть	навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала
Уметь	определять эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики
Владеть	навыками формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>Знать</b>	
1	основы и основные принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
2	локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оплаты труда
3	порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала
<b>Уметь</b>	
1	применять на практике основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда
2	определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов
3	определять эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики
<b>Владеть</b>	
1	технологией оплаты труда на основе современных методик
2	навыками подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала
3	навыками формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часы	Компетенции	Литература
1	<b>Раздел 1. Сущность и основные составляющие организации оплаты труда</b>				
1.1	Тема 1. Заработная плата как экономическая категория. 1.1. Понятие, характеристика заработной платы 1.2. Функции заработной платы и принципы ее организации 1.3. Организация заработной платы ./Лек./	8		ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4
1.2	Тема 1. Заработная плата как экономическая категория. /Пр./	8		ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л.3.1, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4

1.3	Тема 1. Заработная плата как экономическая категория. /Ср./	8	10	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л4.1, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2
1.4	Тема 2. Тарифная система, бестарифный поход. 2.1. Тарифная система оплаты труда 2.2. Бестарифная система оплаты труда /Лек./	8		ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4
1.5	Тема 2. Тарифная система, бестарифный поход. Устный опрос, решение задач /Пр./	8		ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4
1.6	Тема 2 Тарифная система, бестарифный поход. Решение задач, тестирование /Ср./	8	10	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л4.1, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2
1.7	Тема 3. Формы и системы оплаты труда предприятия. 3.1. Системы и формы оплаты труда: понятие, характеристика 3.2. Повременная форма оплаты труда 3.3 Сдельная форма оплаты труда 3.4. Особенности оплаты труда различных категорий персонала /Лек./	8	2	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3,Л1.4, Л2.1, Л2.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4
1.8	Тема 3. Формы и системы оплаты труда предприятия. Устный опрос, решение задач /Пр./	8	2	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4
1.9	Тема 3. Формы и системы оплаты труда предприятия. Решение задач, тестирование /Ср./	8	10	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л4.1, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2
1.10	Тема 4. Корпоративная система оплаты труда 4.1. Особенности корпоративной оплаты труда 4.2. Оплата труда рабочих 4.3. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих /Лек./	8		ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4
1.11	Тема 4. Корпоративная система оплаты труда /Пр./	8		ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4
1.12	Тема 4. Корпоративная система оплаты труда /Ср./	8	10	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л4.1, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2
<b>Раздел 2. Мотивация труда и правовое регулирование организации заработной платы</b>					
2.1	Тема 5. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда. 5.1. Сущность и необходимость мотивации труда 5.2. Факторы, влияющие на мотивацию труда 5.3. Виды доплат и надбавок 5.4. Виды доплат и надбавок к заработной плате на предприятиях железнодорожного транспорта 5.5. Стимулирование труда и заинтересованность работников в результатах труда 5.6. Премии: их сущность, показатели премирования, разработка системы премирования на предприятии 5.7. Организация материального стимулирования на предприятиях	8	2	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Э.1,Э.2, Э.3, Э.4

	железнодорожного транспорта /Лек./				
2.2	Тема 5. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда. Устный опрос, решение задач /Пр./	8	2	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Э.1, Э.2, Э.3, Э.4
2.3	Тема 5. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда. Решение задач, тестирование /Ср./	8	10	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л4.1, Э.1, Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2
2.4	Тема 6. Государственное регулирование оплаты труда. 6.1. Правовое регулирование организации заработной платы 6.2. Цели и основные методы государственного регулирования оплаты труда 6.3. Государственное регулирование оплаты труда /Лек./	8		ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Э.1, Э.2, Э.3, Э.4
2.5	Тема 6. Государственное регулирование оплаты труда. Устный опрос, решение задач /Пр./	8		ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Э.1, Э.2, Э.3, Э.4 6.3.3.1
2.6	Тема 6. Государственное регулирование оплаты труда. Решение задач, тестирование /Ср./	8	10	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л4.1, Э.1, Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2 6.3.3.1
	Форма контроля: зачет	8	-	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л4.1, Э.1, Э.2, Э.3, Э.4 6.3.1.1, 6.3.1.2 6.3.3.1

### 5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П. 312000.06.7.188-2017

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещается в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

### 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 6.1 Рекомендуемая литература

##### 6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотек
Л.1.1	Ребров А.В.	<u>Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии</u> [Электронный ресурс]: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760348">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760348</a> (дата обращения: 09.04.2020)	ИНФРА-М-г.Москва, 2017 г.	100% online
Л.1.2	Минева О.К.	<u>Оплата труда персонала</u>	ИНФРА-М-г.Москва, 2015 г.	48
Л.1.3	Скляревская В.А.	<u>Экономика труда</u> [Электронный ресурс]: <a href="https://e.lanbook.com/book/93449">https://e.lanbook.com/book/93449</a> (дата обращения: 09.04.2020)	Дашков и К.-г.Москва, 2017 г.	100% online

##### 6.1.2 Дополнительная литература

Л.2.1	Генкин Б.М.	<u>Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях</u> [Электронный ресурс]: <a href="http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462619">http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462619</a> (дата обращения: 09.04.2020)	ИНФРА-М-г.Москва, 2014 г.	100% online
Л.2.2	Стрелкова Л.В., Макушева Ю.А.	<u>Труд и заработная плата на промышленном предприятии</u> [Электронный ресурс]: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=436828">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=436828</a> (дата обращения: 09.04.2020)	ЮНИТИ-ДАНА-г.Москва, 2015 г.	100% online
<b>6.1.3 Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
Л.3.1	Кирпичникова Л.П.	Оплата труда персонала. Методические указания для практических занятий [Электронный ресурс]: <a href="http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=23164.pdf">http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=23164.pdf</a>	ЗабИЖТ, г. Чита, 2017 г./Личный кабинет обучающегося	100% online

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в приложении № 2.

#### 6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
Л4.1	Кирпичникова Л.П.	<u>Оплата труда персонала:</u> Методические указания по выполнению самостоятельных работ [Электронный ресурс]: <a href="http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=22456.pdf">http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=22456.pdf</a>	ЗабИЖТ, г. Чита, 2017 г./Личный кабинет обучающегося	100% online
Л4.2	Кирпичникова Л.П.	Оплата труда персонала: Методические указания по выполнению контрольных работ [Электронный ресурс]: <a href="http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=22400.pdf">http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=22400.pdf</a>	ЗабИЖТ, г. Чита, 2017 г./Личный кабинет обучающегося	100% online

#### 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ <a href="http://zabizht.ru">http://zabizht.ru</a>	<a href="http://www.hr-portal.ru">http://www.hr-portal.ru</a>
Э.2	ЭБС «Знаниум» <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	<a href="http://www.hrm.ru">http://www.hrm.ru</a>
Э.3	ЭБС «Университетская библиотека Online» <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>	

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

##### 6.3.1 Перечень базового программного обеспечения

6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, количество – 137, лицензия №49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. №139/53-ОАЭ-11;
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, количество – 225, лицензия №45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, количество – 200, лицензия №44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. №29/32А-08.

##### 6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения

6.3.2.1	Не предусмотрен
---------	-----------------

##### 6.3.3 Перечень информационных справочных систем

6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант» – договор от 23.12.2019 г. № 37/№ 37/10В/СЗ-19 на оказание услуг по сопровождению (информационному обслуживанию комплекта Системы Гарант).
---------	--

#### 6.4. Правовые и нормативные документы

6.4.1	Не предусмотрены
-------	------------------

### 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1	Учебный корпус ЗабИЖТ ИрГУПС находится по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1 Лабораторный корпус ЗабИЖТ ИрГУПС находится по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул.
---	---

	Магистральная, д. 11, корп. 1 Учебный корпус №2 ЗаБИЖТ ИрГУПС находится по адресу: 672090, Забайкальский край, г. Чита, ул. Бутина, д. 3, к. 1
2	Учебная аудитория 4.25 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, находящаяся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной), учебно-наглядные пособия, учебная мебель.
3	Помещение 3.24 для самостоятельной работы, находящееся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: компьютеры с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, учебная мебель.
4	Помещение 4.27 для самостоятельной работы, находящееся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: компьютеры с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, учебная мебель.
5	Читальный зал, находящийся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, Магистральная ул., 11, корп. 1. Оснащенность: учебная мебель, компьютеры с выходом в сеть интернет.
6	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, находящееся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия.

## 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Изучение дисциплины «Экономика предприятий» направлено на изучение основных экономических показателей деятельности предприятий, знание которых позволит выработать правильные управленческие решения.</p> <p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятия и указания на самостоятельную работу.</p> <p>В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</p> <p>Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.</p>
Практическое (семинарское) занятие	<p>Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.</p> <p>Обучающийся должен готовиться к семинарским занятиям: прорабатывать лекционный материал, готовить доклады и выступления по темам семинарских занятий в соответствии с тематическим планом. При изучении дисциплины нельзя ограничиваться лекционным материалом и только одним учебником. Ряд тем курса может быть вынесен преподавателем на самостоятельное изучение, с обсуждением соответствующих вопросов на семинарских занятиях.</p> <p>Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практического занятия, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними. Оценка работы студента на практических занятиях осуществляется по следующим признакам:</p> <p>1. Зачтено – активное участие в обсуждении проблем каждого практического занятия, самостоятельность ответов, свободное владение материалом, полные и аргументированные ответы на вопросы, участие в дискуссиях, твердое знание лекционного материала,</p> <p>4. Не зачтено – пассивность на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше, для получения более высоких оценок.</p>
Самостоятельная работа студентов	<p>Подготовка к сдаче зачета и групповой работе на практических занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети). Основной задачей при изучении курса является не столько приобретение профессиональных навыков, сколько обучение определенному типу мышления, формирование определенных установок – профессиональных принципов, ценностей и норм - моделей мышления и организационного поведения. Для самопроверки и подготовки к практическим работам и зачету рекомендуется самостоятельное описание и характеристика обучающимися доступных для них организаций-объектов с помощью изучаемых аналитических методов и схем.</p> <p>Важно заинтересоваться проблемами изучаемой дисциплины, попытаться стать активным</p>

участником управленческого процесса, что предполагает самостоятельную, активную, творческую работу студентов.

Усиление роли самостоятельной работы студентов означает развитие умения учиться, формирование у студента способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире. Самостоятельная работа реализуется:

1) непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных работ;

2) в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

3) в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор – подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

Факторы, способствующие активизации самостоятельной работы следующие.

1. Полезность выполняемой работы означает возможность ее использования в профессиональной подготовке. Так, например, при подготовке задания на дипломную (квалификационную) работу на одном из младших курсов, студент может выполнять самостоятельные задания по ряду дисциплин гуманитарного и социально-экономического, естественнонаучного и обще- профессионального циклов дисциплин, которые затем войдут как разделы в его квалификационную работу.

2. Участие студентов в творческой деятельности. Это может быть участие в научно-исследовательской, опытно-конструкторской или методической работе, проводимой на той или иной кафедре.

3. Использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры). Эти факторы при определенных условиях могут вызвать стремление к состоятельности, что само по себе является сильным мотивационным фактором самосовершенствования студента.

4. Поощрение студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование, поощрительные баллы) и санкции за плохую учебу. Например, за работу, сданную раньше срока, можно проставлять повышенную оценку, а в противном случае ее снижать.

5. Индивидуализация заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянное их обновление.

Виды внеаудиторной СРС разнообразны: подготовка и написание индивидуальных творческих работ докладов и других письменных работ на заданные темы. Студенту предоставляется право выбора темы и даже руководителя работы; выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это – подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; проведение расчетов и др.; выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы.

Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.



*Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.В.19 Оплата труда персонала  
(заочная форма)*

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине

**Б1.В.19 Оплата труда персонала**

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
- 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
- 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
- 4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

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

Дисциплина «Оплата труда персонала» участвует в формировании компетенции:

**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;

**ПК-12:** знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

**ПК-14:** владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций  
ПК-8, ПК-12, ПК-14 при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
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	Б1.В.19 Оплата труда персонала	4	1
		Б1.В.15 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	4	1
		Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций	5	2
		Б1.В.20 Экономика управления персоналом	5	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	2
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и	Б1.В.ДВ.15.01 Информационные технологии в управлении персоналом	1	1
		Б1.В.ДВ.15.02 Информационные технологии в управлении трудовыми ресурсами	1	1
		Б1.В.03 Документационное обеспечение управления персоналом	4	2
		Б1.В.19 Оплата труда персонала	4	2

	сопровождающей документации	Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	2
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	2
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	4	2
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	4	2
		Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»	5	3
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	2	1
		Б1.Б.20 Экономика и социология труда	3	2
		Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации	3	2
		Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы	3	2
		Б1.В.09 Рынок труда	4	3
		Б1.В.19 Оплата труда персонала	4	3
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	3
		Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
		Б1.В.11 Анализ трудовых показателей	5	4
		Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ	5	4
		Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций	5	4
		Б1.В.20 Экономика управления персоналом	5	4
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	4
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4		

**Таблица соответствия уровней освоения компетенции  
ПК-8, ПК-12, ПК-14 планируемыми результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
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	<p align="center">Раздел 1. Сущность и основные составляющие организации оплаты труда</p> <p align="center">Раздел 2. Мотивация труда и правовое регулирование организации заработной платы</p>	Минимальный уровень	Знать основные принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
				Уметь правильно определять стратегию оплаты труда
				Владеть навыками формирования системы оплаты труда
			Базовый уровень	Знать основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала
				Уметь применять на практике основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда
				Владеть технологией оплаты труда на основе современных методик
			Высокий уровень	Знать порядок применения дисциплинарных взысканий, оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
				Уметь применять на практике методы применения дисциплинарных взысканий, оформления

				результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
				Владеть методами формирования системы мотивации и стимулирования персонала
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Раздел 1. Сущность и основные составляющие организации оплаты труда  Раздел 2. Мотивация труда и правовое регулирование организации заработной платы	Минимальный уровень	Знать порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу
				Уметь обеспечивать документационное сопровождение социальной политики в отношении персонала
				Владеть навыками учета рабочего времени
			Базовый уровень	Знать порядок расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам
				Уметь определять показатели эффективности работы персонала подразделения
				Владеть навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты труда персонала
Высокий уровень	Знать локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления документов по персоналу			
	Уметь контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и			

				задачи
				Владеть навыками документационного и организационного сопровождения системы организации и оплаты труда персонала
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Раздел 1. Сущность и основные составляющие организации оплаты труда  Раздел 2. Мотивация труда и правовое регулирование организации заработной платы	Минимальный уровень	Знать основы экономики, организации труда и управления персоналом
				Уметь определять объёмы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов
				Владеть навыками подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала
			Базовый уровень	Знать технологии и методы формирования и контроля бюджетов
				Уметь рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ
				Владеть навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах
			Высокий уровень	Знать порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала
				Уметь определять эффективность мероприятий

				реализуемой корпоративной социальной политики
				Владеть навыками формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат

**Программа контрольно-оценочных мероприятий  
за период изучения дисциплины**

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
<b>4 курс</b>					
1	2	3	4	5	6
1	4	Текущий контроль	Тема 1. Заработная плата как экономическая категория.	ПК-8, ПК-12, ПК-14	Устный/письменный опрос, подготовка докладов
2	4	Текущий контроль	Тема 2. Тарифная система, бестарифный поход.	ПК-8, ПК-12, ПК-14	
3	4	Текущий контроль	Тема 3. Формы и системы оплаты труда предприятия.	ПК-8, ПК-12, ПК-14	Устный/письменный опрос, подготовка докладов, кейс-задача
4	4	Текущий контроль	Тема 4. Корпоративная система оплаты труда	ПК-8, ПК-12, ПК-14	Устный/письменный опрос, подготовка докладов, кейс-задача тестирование по разделу
5	4	Текущий контроль	Тема 5. Роль надбавок и доплат в стимулировании труда.	ПК-8, ПК-12, ПК-14	Устный/письменный опрос, Кейс-задача
6	4	Текущий контроль	Тема 6. Государственное регулирование оплаты труда.	ПК-8, ПК-12, ПК-14	Устный/письменный опрос, Кейс-задача, тестирование по разделу
7	4	Промежуточная аттестация – зачет	Раздел 1. Сущность и основные составляющие организации оплаты труда  Раздел 2. Мотивация труда и правовое регулирование организации заработной платы	ПК-8, ПК-12, ПК-14	Собеседование / устно/



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

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенции представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
<b>Текущий контроль успеваемости</b>			
1	Устный/письменный опрос	Оценочное средство позволяет выявить готовность студента обсуждать названные вопросы темы и оценить его систематическую подготовку	Вопросы устного/письменного опроса
2	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.	Темы докладов
3	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины).	Задания для решения кейс-задачи
4	Компьютерное тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
6	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Методические указания по выполнению контрольной работы по вариантам
<b>Промежуточная аттестация</b>			

5	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Комплект теоретических вопросов к зачету по разделам
---	-------	--	--

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (на 4 курсе), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующей таблице**

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости**

Устный/письменный опрос

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«не зачтено»	Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке материала.
--------------	---

#### Доклад

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Выставляется студенту, если доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация PowerPoint, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы, соответствует предъявляемым требованиям. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«не зачтено»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана.

#### Кейс-задача

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся высказывает точку зрения возможных причин возникновения проблемы, описанной в кейсе, и предложение варианта ее решения.
«не зачтено»	Выставляется обучающемуся в случае неверного определения причин возникновения проблемы, описанной в кейсе, отсутствии вариантов ее решения, и в целом не выполнения требований, согласно критериям оценки результатов проведения кейса.

#### Тестирование

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 91-100 баллов	Высокий
	Обучающийся при тестировании набрал 76-90 баллов	Базовый
	Обучающийся при тестировании набрал 60-75 баллов	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при тестировании набрал 0-59 баллов	Компетенция не сформирована

#### Контрольная работа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Студент полностью и правильно выполнил задание контрольной работы. Показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала. Контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.
«не зачтено»	Студент не полностью выполнил задания контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений.

### **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**

#### **3.1 Типовые контрольные вопросы для проведения устного/письменного опроса**

Варианты вопросов для проведения дискуссий выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вопросов для дискуссий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта вопросов для устного и письменного опроса по теме  
«Формы и системы оплаты труда предприятия»

1. Системы и формы оплаты труда: понятие, характеристика
2. Повременная форма оплаты труда
3. Условия применения повременной формы оплаты труда
4. Системы повременной формы оплаты труда и характеристика
5. Сдельная форма оплаты труда
6. Условия применения сдельной формы оплаты труда
7. Системы сдельной формы оплаты труда и характеристика
8. Порядок начисления заработной платы по повременной форме оплаты труда
9. Порядок начисления заработной платы по сдельной форме оплаты труда
10. Особенности оплаты труда различных категорий персонала

#### **3.2 Перечень докладов**

Варианты докладов выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведены образцы типовых вариантов докладов по темам, предусмотренным рабочей программой.

Образец типового варианта докладов  
по теме «Роль надбавок и доплат в стимулировании труда»

Подготовьте доклад и презентацию по одной из тем:

1. Значение и роль доплат и надбавок
2. Виды доплат и надбавок
3. Регулирование доплат и надбавок
4. Положение о премировании: значение, порядок разработки и утверждения
5. Нематериальное стимулирование и его значение
6. Зависимость удовлетворенности трудом от системы премирования работников
7. Удовлетворенность трудом и влияние на результаты труда
8. Нематериальное стимулирование на предприятиях железнодорожного транспорта

#### **3.3 Перечень кейс-задач**

Варианты кейс-задач выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типового варианта кейс-задачи по теме, предусмотренной рабочей программой.

Образец типового варианта кейс-задачи  
по теме «Формы и системы оплаты труда предприятия»

Задача 1. Начислить заработную плату специалисту отдела кадров. По штатному расписанию тарифная ставка составляет 15200 руб. Из 24 рабочих дней специалист отработал 18 дней. Размер премии составляет 16%. Районный коэффициент 20%, надбавка за непрерывный стаж работы 30%. У работника двое детей, один из них несовершеннолетний.

Задача 2. Начислить заработную плату руководителю предприятия. По штатному расписанию тарифная ставка составляет 22500 руб. Месяц отработан полностью. Размер премии составляет 20%. У руководителя двое несовершеннолетних детей.

Задача 3. Рассчитать сумму начисленной зарплаты плотнику 4 разряда изготовил 115 деталей при норме 100, сдельная расценка составляет 166 руб. за единицу изделия. За выполнение нормы выработки предусмотрена премия в размере 10%, за каждый процент перевыполнения нормы выработки устанавливается 0,5% премии с суммы сдельного заработка.

### 3.4 Перечень вопросов для тестирования

Образец типового варианта тестового задания

Тестовые задания для оценки знаний

#### 1. Номинальная заработная плата представляет собой:

1. количество товаров и услуг, приобретенных на реальную заработную плату
2. начисленная заработная плата по всем основаниям
3. выплаченная заработная плата

#### 2. Реальная заработная плата представляет собой:

1. количество товаров и услуг, которые можно приобрести
2. начисленная заработная плата по всем основаниям
3. выплаченная заработная плата

#### 3. Основными формами оплаты труда являются

1. тарифная, смешанная
2. смешанная, сдельная
3. повременная, сдельная
4. бестарифная, смешанная

#### 4. Повременная форма характеризуется оплатой труда в соответствии с

1. количеством отработанного времени
2. объемом выполненных работ
3. объемом оказанных услуг
4. сдельной расценкой

#### 5. Сдельная форма характеризуется оплатой труда в соответствии с

1. количеством отработанного времени
2. объемом выполненных работ
3. тарифным разрядом
4. со стажем работы

#### 6. Условиями применения повременной оплаты труда являются

1. количественные показатели работы, которые зависят от конкретного работника
2. строгий учет отработанного времени каждым работником
3. труд работника нормируем

#### 7. Условиями применения сдельной оплаты труда являются

1. количественные показатели работы, которые зависят от конкретного работника
2. функции работника сводятся к наблюдению за ходом технологического процесса
3. строгий учет отработанного времени каждым работником

#### 8. Расходы на оплату труда рабочих, при сдельной форме оплаты труда относятся к:

1. предельным издержкам
2. постоянным издержкам
3. издержкам, зависящим от объема производства (реализации)
4. издержкам, не зависящим от объема производства (реализации)

Тестовые задания для оценки умений

#### 1. Как рассчитать сдельную расценку:

1. делением тарифной ставки на норму выработки
2. делением нормы выработки на тарифную ставку
3. делением объем производства на должностной оклад

4. делением выручки на количество работников

**2. Средняя заработная плата определяется делением фонда заработной платы на численность работников**

1. среднесписочную
2. средняявочную
3. списочную
4. явочную

**3. При повременной форме оплаты труда заработок работника определяется путем:**

1. умножения тарифного коэффициента соответствующего разряда работы на тарифную ставку I разряда;
2. умножения часовой тарифной ставки соответствующего разряда на фактически отработанное время в часах;
3. делением дневной тарифной ставки разряда на соответствующее нормированное задание;
4. все перечисленное верно;
5. все перечисленное неверно.

**4. 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 68 руб. Определите зарплату рабочего.**

1. 10 800 руб.
2. 10 200 руб.
3. 14 280 руб.

**5. Средняя заработная плата на одного работника возросла на 6,8%, численность работников на 1,5%. Как это повлияет на фонд заработной платы?**

1. фонд заработной платы возрастет на 8,4%
  2. фонд заработной платы возрастет на 8,3%
  3. фонд заработной платы возрастет на 5,1%
  6. Определите сдельную расценку за изделие, если норма времени на изготовление одного изделия составляет 12 минут, часовая тарифная ставка при данной сложности труда 55 руб.
1. 4,6 руб.
  2. 11 руб.
  3. 8 руб.

#### Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности

**1. Между темпом роста средней заработной платы и производительности труда должно быть установлено следующее соответствие:**

1.  $T_{РПТ} > T_{РСЗ}$
2.  $T_{РПТ} < T_{РСЗ}$
3.  $T_{РСЗ} = T_{РПТ}$ .

**2. Какую льготу по подоходному налогу получают родители, если у них трое детей -8, 16 и 19 лет. Старший ребенок является студентом очной формы обучения?**

1. 1400 руб.
2. 2800 руб.
3. 5800 руб.

**3. Ночным временем считается время**

1. с 22 часов до 6 часов
2. с 24 часов до 6 часов
3. с 22 часов до 7 часов
4. с 24 часов до 7 часов

**4. Выплаты гарантируемые государством**

1. компенсационные выплаты
2. выплаты стимулирующего характера

#### 3.5 Варианты контрольных работ

Образец варианта типовой контрольной работы

Задание контрольной работы по дисциплине «Оплата труда персонала» предусматривает изложение теоретического вопроса, решение задач и выполнение тестового задания.

Студенты выбирают вариант теоретических вопросов и практического задания самостоятельно, используя табл. 1.

#### Вариант контрольной работы

Последняя цифра шифра	Теоретический вопрос	Задача	Тесты
0	1, 11	1	1,11,21
1	2, 12	2	2,12,22
2	3, 13	3	3,13,23
3	4, 14	4	4,14,24
4	5, 15	5	5,15,25
5	6, 16	6	6,16,26
6	7, 17	7	7,17,27
7	8, 18	8	8,18,28
8	9, 19	9	9,19,29
9	10,20	10	10,20,30

#### Перечень теоретических вопросов

1. Социально-экономическая сущность заработной платы
2. Элементы организации оплаты труда
3. Государственное участие в регулировании оплаты труда
4. Принципы организации оплаты труда
5. Функции заработной платы
6. Тарифная система оплаты труда
7. Бестарифная система оплаты труда
8. Повременная форма оплаты труда, условия применения
9. Сдельная форма оплаты труда, условия применения
10. Системы повременной формы оплаты труда
11. Системы сдельной формы оплаты труда
12. Выплаты компенсационного характера
13. Выплаты стимулирующего характера
14. Структура заработной платы
15. Премии, как элемент заработной платы
16. Прожиточный минимум, порядок расчета
17. Порядок начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда
18. Порядок начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда
19. КТУ и его использование при начислении заработной платы
20. Минимальный размер оплаты труда

#### Практическое задание

Задача 1 Инженер по снабжению Яковлев Д.П. отработал в декабре 15 дней. В месяце количество рабочих дней 22. Месячный должностной оклад – 18200 руб. Премия за декабрь равняется 22%. Рассчитать зарплату.

Задача 2 Месячный заработок рабочего по сдельным расценкам составил 22500 руб. По премиальному положению за выполнение установленного показателя выплачивается премия в размере 30% и за каждый процент перевыполнения – 2% заработка. Определить начисленную заработную плату при перевыполнении показателя на 5,5%.

Задача 3 Определить расценку за изготовление единицы продукции, если известно, что тарифная ставка составляет 162 руб. а норма трудоемкости операции – 34 мин.

## Тестовое задание

1. Заработная плата по социально-экономическому содержанию –
  1. личный доход работника
  2. издержки работодателя
  3. фонд заработной платы
  4. доходы работодателя
  
2. Заработная плата выполняет следующие функции:
  1. воспроизводственную, стимулирующую, материальную
  2. активизирующую, воспроизводственную, стимулирующую
  3. регулирующую, воспроизводственную, стимулирующую
  4. стимулирующую, воспроизводственную
  
3. Размер тарифной ставки (оклада) не может быть ниже
  1. величины прожиточного минимума
  2. средней заработной платы на предприятии
  3. минимального размера оплаты труда, установленного законодательством
  4. средней заработной платы в отрасли
  
4. Основными системами оплаты труда являются:
  1. повременная и сдельная
  2. тарифная и бестарифная
  3. коллективная и индивидуальная
  
5. Основными формами оплаты труда являются
  1. тарифная, смешанная
  2. смешанная, сдельная
  3. повременная, сдельная
  4. бестарифная, смешанная

### **3.6 Перечень теоретических вопросов к зачету** (для оценки знаний)

#### Раздел 1. Сущность и основные составляющие организации оплаты труда

1. Социально-экономическая сущность заработной платы
2. Элементы организации оплаты труда
3. Государственное участие в регулировании оплаты труда
4. Принципы организации оплаты труда
5. Функции заработной платы
6. Тарифная система оплаты труда
7. Бестарифная система оплаты труда
8. Классификация форм и систем оплаты труда.

#### **Раздел 2. Мотивация труда и правовое регулирование организации заработной платы**

1. Выплаты компенсационного характера
2. Выплаты стимулирующего характера
3. Структура заработной платы
4. Премии, как элемент заработной платы
5. Прожиточный минимум, порядок расчета
6. КТУ и его использование при начислении заработной платы
7. Минимальный размер оплаты труда

### **Перечень типовых простых практических заданий к зачету** (для оценки умений)



Задача 1 Месячный заработок рабочего по сдельным расценкам составил 12500 руб. По премиальному положению за выполнение установленного показателя выплачивается премия в размере 30% и за каждый процент перевыполнения – 2% заработка. Определить начисленную заработную плату при перевыполнении показателя на 5,5%.

Задача 2 Сварщик 4 разряда отработал в декабре 40 часов в ночное время. Сдельная тарифная ставка составляет 120 руб. 00 коп. Доплата за работу в ночное время составляет 20%. Рассчитать сумму доплаты.

Задача 3 Определить расценку за изготовление единицы продукции, если известно, что тарифная ставка составляет 110 руб. а норма трудоемкости операции – 34 мин.

Задача 4 Тариф рабочего по обслуживанию машин и оборудования составляет 7000 руб. при норме обслуживания 70 ед. Фактически обслужено 80 ед. оборудования. Рассчитать начисленную зарплату рабочего.

**Перечень типовых простых практических заданий к зачету  
(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)**

1. Темпы роста среднемесячной заработной платы опережают темпы роста производительности труда. Какова проблема предприятия?
2. Темпы роста производительности труда превысили темпы роста объема производства. Как изменялась при этом численность рабочих?
3. Какая изменится размер заработной платы (при сдельной форме оплаты труда) при росте производительности труда работника?

**4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания  
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих  
этапы формирования компетенций**

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Устный/письменный опрос	Устный/письменный опрос проводятся во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, в устной или письменной форме проводит опрос студентов по вопросам темы
Доклад	Защита докладов предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводится во время практических занятий. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему докладов и требования, предъявляемые к их выполнению и защите.
Кейс-задача	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока решения кейс-задач должен довести до сведения обучающихся предлагаемые кейс-задачи. Решенные кейс-задачи в назначенный срок сдаются на проверку преподавателю.
Тестирование	Компьютерное тестирование проводится по результатам освоения разделов дисциплины во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.




	Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте время выполнения.
Контрольная работа	Контрольные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины. Вариантов КР по теме не менее двух. Преподаватель на доводит до обучающихся тему КР, количество заданий в КР, время выполнения КР.
Зачет	Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля. Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок.

**Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля**

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы дисциплины

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Подпись отв. исп.	Дата
	№ раздел а	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений			
1	6	6.1	6.1.1	8	8	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020
2	6	6.1	6.1.2	8	8	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020
3	6	6.3	6.3.3	8	8	Протокол заседания кафедры № 8 от 14.04.2020		14.04.2020