

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Оплата труда персонала**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **Экономика и управление на предприятии**

Форма обучения: **заочная**

Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**

Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**

Курс: **2, 3**

Семестр: **4, 5**

Учебный план набора 2017 года

**Распределение рабочего времени**

| № | Виды учебной деятельности   | 4 семестр | 5 семестр | Всего | Единицы |
|---|-----------------------------|-----------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лекции                      | 4         | 4         | 8     | часов   |
| 2 | Практические занятия        | 4         | 8         | 12    | часов   |
| 3 | Всего аудиторных занятий    | 8         | 12        | 20    | часов   |
| 4 | Самостоятельная работа      | 64        | 51        | 115   | часов   |
| 5 | Всего (без экзамена)        | 72        | 63        | 135   | часов   |
| 6 | Подготовка и сдача экзамена |           | 9         | 9     | часов   |
| 7 | Общая трудоемкость          | 72        | 72        | 144   | часов   |
|   |                             | 2.0       | 2.0       | 4.0   | З.Е     |

Контрольные работы: 4 семестр - 1

Экзамен: 5 семестр

Томск 2017

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12 января 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента \_\_\_\_\_ Т. А. Рябчикова

Заведующий обеспечивающей каф.  
менеджмента

\_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЗиВФ

\_\_\_\_\_ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф.  
менеджмента

\_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Эксперт:

доцент кафедра менеджмента

\_\_\_\_\_ Т. д. Санникова

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

формирование у студентов теоретических

### 1.2. Задачи дисциплины

- • дать представление о сущности и функциях зарплаты в рыночной экономике;
- • дать теоретические знания в области разработки форм и систем оплаты труда;
- • привить навыки самостоятельного, творческого использования теоретических знаний в практической деятельности.

–

–

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Оплата труда персонала» (Б1.Б.21) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Менеджмент, Налоги и налогообложение, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная), Управленческий учет, Учет и анализ, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Бизнес- планирование, Планирование на предприятии, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Правоведение, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Преддипломная практика, Регламентация и нормирование труда, Стратегический менеджмент, Управление персоналом организации, Управление проектами, Управление ресурсами проекта, Управление человеческими ресурсами, Экономика и организация производства, Экономический анализ.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

В результате изучения дисциплины студент должен:

- **знать** - экономическую сущность и функции заработной платы - нормативно-правовые акты в области оплаты труда персонала организации - формы и системы оплаты труда
- **уметь** - формировать эффективную систему материального стимулирования сотрудников предприятия - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
- **владеть** - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности         | Всего часов | Семестры  |           |
|-----------------------------------|-------------|-----------|-----------|
|                                   |             | 4 семестр | 5 семестр |
| Аудиторные занятия (всего)        | 20          | 8         | 12        |
| Лекции                            | 8           | 4         | 4         |
| Практические занятия              | 12          | 4         | 8         |
| Самостоятельная работа (всего)    | 115         | 64        | 51        |
| Выполнение индивидуальных заданий | 30          | 10        | 20        |
| Проработка лекционного материала  | 75          | 44        | 31        |

|                              |     |     |     |
|------------------------------|-----|-----|-----|
| Выполнение контрольных работ | 10  | 10  |     |
| Всего (без экзамена)         | 135 | 72  | 63  |
| Подготовка и сдача экзамена  | 9   |     | 9   |
| Общая трудоемкость ч         | 144 | 72  | 72  |
| Зачетные Единицы             | 4.0 | 2.0 | 2.0 |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины                    | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа | Всего часов<br>(без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|--------|----------------------|------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 4 семестр                                       |        |                      |                        |                               |                         |
| 1 Организация оплаты труда в рыночной экономике | 2      | 4                    | 32                     | 38                            | ОПК-7                   |
| 2 Тарифная система оплаты труда                 | 2      | 0                    | 32                     | 34                            | ОПК-7                   |
| Итого за семестр                                | 4      | 4                    | 64                     | 72                            |                         |
| 5 семестр                                       |        |                      |                        |                               |                         |
| 3 Оплата труда в организации                    | 4      | 8                    | 51                     | 63                            | ОПК-7                   |
| Итого за семестр                                | 4      | 8                    | 51                     | 63                            |                         |
| Итого   | 8      | 12                   | 115                    | 135                           |                         |

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

| Названия разделов                               | Содержание разделов дисциплины по лекциям  | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|--|-----------------|-------------------------|
| 4 семестр                                       |  |                 |                         |
| 1 Организация оплаты труда в рыночной экономике | Сущность и функции заработной платы:- рынок труда, его современная структура;-зарплата как цена труда-функции заработной платыРегулирование уровня оплаты труда:- государственное регулирование уровня оплаты труда-территориальное регулирование заработной платы;- регулирование оплаты труда на основе договоров и соглашений- положение об оплате тру- | 2               | ОПК-7                   |

|                                 |  |   |       |
|---------------------------------|--|---|-------|
|                                 | да в организации.Современные подходы к вопросам оплаты труда в зарубежных странах:- организация оплаты труда в США и Канаде;-организация оплаты труда в Японии;- организация оплаты труда в странах западной Европы  |   |       |
|                                 | Итого  | 2 |       |
| 2 Тарифная система оплаты труда | Тарифная система оплаты труда:- элементы тарифной системы оплаты труда;- структура оплаты труда работников предприятия- особые условия оплаты труда- расчёт среднетарифной ставки оплаты труда   | 2 | ОПК-7 |
|                                 | Итого  | 2 |       |
| Итого за семестр                |  | 4 |       |
| 5 семестр                       |  |   |       |
| 3 Оплата труда в организации    | Формы и системы оплаты труда:- формы оплаты труда;- традиционные системы оплаты труда;-гибкие тарифные системы оплаты труда;- бестарифные системы оплаты труда;- премирование работников предприятия.Оплата труда работников бюджетных и государственных учреждений:- принципы формирования федеральной, региональных и муниципальных систем оплаты труда;- установление систем оплаты труда работников бюджетной сферы;- системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений;- системы оплаты труда работников государственных учреждений субъектов РФ и муниципальных учреждений;- оплата труда гражданских служащихПланирование фонда оплаты труда:-структура издержек на рабочую силу;-фонд оплаты труда, его структура;- укрупнённые методы расчёта нормативного фонда зарплаты; | 4 | ОПК-7 |
|                                 | Итого  | 4 |       |
| Итого за семестр                |  | 4 |       |
| Итого                           |  | 8 |       |

### **5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин  | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин |   |   |
|---|---|---|---|
|   | 1   | 2 | 3 |
| <b>Предшествующие дисциплины</b>  |   |   |   |
| 1 Менеджмент  | +   | + | + |
| 2 Налоги и налогообложение  | +   | + | + |
| 3 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная) |   |   | + |
| 4 Управленческий учет   |   | + | + |
| 5 Учет и анализ   |   | + | + |
| 6 Экономика предприятия   | +   | + | + |
| <b>Последующие дисциплины</b>   |   |   |   |
| 1 Бизнес- планирование  | +   | + | + |
| 2 Планирование на предприятии   | +   | + | + |
| 3 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена                                | +   | + | + |
| 4 Правоведение  | +   |   |   |
| 5 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | +   | + | + |
| 6 Преддипломная практика  | +   | + | + |
| 7 Регламентация и нормирование труда  | +   | + | + |
| 8 Стратегический менеджмент   | +   |   |   |
| 9 Управление персоналом организации   | +   | + | + |
| 10 Управление проектами   |   | + | + |
| 11 Управление ресурсами проекта   |   | + | + |
| 12 Управление человеческими ресурсами   | +   | + | + |
| 13 Экономика и организация производства   | +   |   |   |
| 14 Экономический анализ   |   | + | + |

**5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий**

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

|  | Виды занятий | Формы контроля |
|--|--------------|----------------|
|--|--------------|----------------|

|             |        |                      |                        |   |
|-------------|--------|----------------------|------------------------|---|
| Компетенции | Лекции | Практические занятия | Самостоятельная работа |   |
| ОПК-7       | +      | +                    | +                      | Контрольная работа, Отчет по индивидуальному заданию, Экзамен |

### 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

### 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

### 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов                               | Наименование практических занятий (семинаров)                           | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|-----------------|-------------------------|
| 4 семестр                                       |   |                 |                         |
| 1 Организация оплаты труда в рыночной экономике | Практическая работа № 1 "Организация оплаты труда в рыночной экономике" | 4               | ОПК-7                   |
|   | Итого   | 4               |                         |
| Итого за семестр                                |   | 4               |                         |
| 5 семестр                                       |   |                 |                         |
| 3 Оплата труда в организации                    | Практическая работа № 2 "Оплата труда в организации"                    | 8               | ОПК-7                   |
|   | Итого   | 8               |                         |
| Итого за семестр                                |   | 8               |                         |
| Итого   |   | 12              |                         |

### 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|-------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------------|----------------|
| 4 семестр         |                             |                 |                         |                |

|   |                                   |     |       |   |
|---|-----------------------------------|-----|-------|---|
| 1 Организация оплаты труда в рыночной экономике | Проработка лекционного материала  | 22  | ОПК-7 | Отчет по индивидуальному заданию, Экзамен |
|   | Выполнение индивидуальных заданий | 10  |       |   |
|   | Итого                             | 32  |       |   |
| 2 Тарифная система оплаты труда                 | Выполнение контрольных работ      | 10  | ОПК-7 | Контрольная работа, Экзамен               |
|   | Проработка лекционного материала  | 22  |       |   |
|   | Итого                             | 32  |       |   |
| Итого за семестр                                |                                   | 64  |       |   |
| <b>5 семестр</b>                                |                                   |     |       |   |
| 3 Оплата труда в организации                    | Проработка лекционного материала  | 31  | ОПК-7 | Отчет по индивидуальному заданию, Экзамен |
|   | Выполнение индивидуальных заданий | 20  |       |   |
|   | Итого                             | 51  |       |   |
| Итого за семестр                                |                                   | 51  |       |   |
|   | Подготовка и сдача экзамена       | 9   |       | Экзамен                                   |
| Итого   |                                   | 124 |       |   |

### **9.1. Темы контрольных работ**

1. Тарифная система оплаты труда

### **10. Курсовая работа (проект)**

Не предусмотрено РУП

### **11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов**

Не предусмотрено

### **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **12.1. Основная литература**

1. Оплата труда персонала: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - 2016. 113 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6751>, дата обращения: 13.10.2017.
2. Современные подходы к организации оплаты труда работников предприятий [Текст] : монография / Т. А. Рябчикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (Томск). - Томск : ТУСУР, 2015. - 129 с. : рис., табл. - Библиогр.: с. 123-128. (наличие в библиотеке ТУСУР - 7 экз.)

#### **12.2. Дополнительная литература**

1. Экономика и социология труда : Учебник для вузов / А. Я. Кибанов [и др.] ; ред. : А. Я. Кибанов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственный университет управления. - М. : Инфра-М, 2007. - 582[8] с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 572-578 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Организация труда персонала : учебное пособие для студентов специальности 080505 "Управление персоналом" / Е. В. Дерябина ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТМЦДО, 2009. - 227 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)

## 12.3 Учебно-методические пособия

### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Оплата труда персонала: Методические указания для практической и самостоятельной работы студентов / Рябчикова Т. А. - 2016. 15 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/5933>, дата обращения: 13.10.2017.

### 12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

## 12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. [http://ivo.garant.ru/Акты органов власти\ Федеральные акты \(свободный доступ\);](http://ivo.garant.ru/Акты%20органов%20власти%20Федеральные%20акты%20(свободный%20доступ))
2. <http://www.consultant.ru/> Официальный сайт компании «КонсультантПлюс».

## 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

### 13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

#### 13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

#### 13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических занятий используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью.

#### 13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, Томская область, г. Томск, Красноармейская улица, д. 146, 5 этаж, ауд.503. Состав оборудования: Учебная мебель; Компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 18 шт.; Компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

### 13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов с нарушениями слуха предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов с нарушениями зрения предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на

доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Фонд оценочных средств

### 14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

### 14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

**Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью**

| Категории студентов                           | Виды дополнительных оценочных средств   | Формы контроля и оценки результатов обучения   |
|---|---|--|
| С нарушениями слуха                           | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы                        | Преимущественно письменная проверка  |
| С нарушениями зрения                          | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам   | Преимущественно устная проверка (индивидуально)  |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата   | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами  |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы         | Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ П. Е. Троян  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Оплата труда персонала**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**  
Направленность (профиль): **Экономика и управление на предприятии**  
Форма обучения: **заочная**  
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**  
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**  
Курс: **2, 3**  
Семестр: **4, 5**

Учебный план набора 2017 года

Разработчик:

– доцент каф. менеджмента Т. А. Рябчикова

Экзамен: 5 семестр

Томск 2017

## 1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

| Код   | Формулировка компетенции  | Этапы формирования компетенций   |
|-------|---|--|
| ОПК-7 | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Должен знать - экономическую сущность и функции заработной платы - нормативно-правовые акты в области оплаты труда персонала организации - формы и системы оплаты труда ;<br>Должен уметь - формировать эффективную систему материального стимулирования сотрудников предприятия - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры ;<br>Должен владеть - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; |

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

| Показатели и критерии                 | Знать   | Уметь   | Владеть  |
|---------------------------------------|---|---|--|
| Отлично (высокий уровень)             | Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем | Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы   |
| Хорошо (базовый уровень)              | Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области                                   | Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования  | Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | Обладает базовыми общими знаниями   | Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач  | Работает при прямом наблюдении   |

## 2 Реализация компетенций

### 2.1 Компетенция ОПК-7

ОПК-7: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-комму-

никационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

| Состав                           | Знать  | Уметь  | Владеть   |
|----------------------------------|--|--|---|
| Содержание этапов                | знать: -экономическую сущность и функции заработной платы; - нормативно-правовые акты в области оплаты труда персонала организации; - формы и системы оплаты труда | уметь: - формировать эффективную систему материального стимулирования сотрудников предприятия - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры изменить | владеть: - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы |
| Виды занятий                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>   |
| Используемые средства оценивания | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Экзамен;</li> </ul>   |

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

| Состав                                | Знать  | Уметь   | Владеть   |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Отлично (высокий уровень)             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• -экономическую сущность и функции заработной платы; ;</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• формировать эффективную систему материального стимулирования сотрудников предприятия ;</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы;</li> </ul> |
| Хорошо (базовый уровень)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• - нормативно-правовые акты в области оплаты труда персонала организации; ;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры изменить;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками применения информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</li> </ul>   |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• - формы и системы оплаты труда;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиогра-</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Технологией поиска информации с использованием справочно-правовых систем;</li> </ul>   |

### 3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются 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, в следующем составе.

#### 3.1 Темы индивидуальных заданий

– 5. За отчётный месяц рабочим 5 разряда отработано 165 ч. Тарифная ставка 5 разряда 120 р./ч. За перевыполнение норм выработки выплачивается премия в размере 15% прямого заработка. Рассчитать месячную заработную плату рабочего.

–

– 6. Рассчитать зарплату рабочего по сдельно-прогрессивной системе оплаты труда. Норма времени на изготовление единицы изделия 0,3 норма-ч/шт., тарифная ставка оплаты труда – 110 р./ч., количество рабочих дней в месяце – 21. Продолжительность рабочей смены 8 ч., объём произведённой продукции за месяц – 644 шт. Прогрессивная сдельная расценка вводится за каждый процент перевыполнения норм выработки и превышает простую сдельную расценку на 1,5 %.

–

– 7. Определить зарплату вспомогательного рабочего, труд которого оплачивается по косвенно-сдельной системе заработной платы. Объём продукции произведённый основными рабочими – 2500 шт. Норма обслуживания вспомогательного рабочего – 6 основных рабочих. Часовая норма выработки основным рабочим – 2 шт./ч. Часовая тарифная ставка обслуживающего рабочего – 120 р./ч.

–

– 8. На текущий год предусмотрен фонд зарплаты в сумме 4,6 млн. р., а укрупнённый расчёт на следующий год ведётся в октябре. Определить плановый фонд зарплаты на следующий год, если фактический фонд зарплаты за январь – сентябрь составил 3,4 млн. р., планируемый рост производительности труда – 103%, планируемый рост объёма производства 105%, планируемый рост средней зарплаты – 102%.

#### 3.2 Темы контрольных работ

– Задача 1 Рассчитать тарифную ставку оплаты труда рабочего 6-ого разряда, если тарифный коэффициент 6 разряда равен 2, а тарифная ставка оплаты труда 1-ого разряда 70 р./ч

– Задача.2 . Определить средний тарифный коэффициент оплаты труда. Если средний тарифный разряд равен 4,2. Тарифная сетка представлена в таблице:

– Тарифный разряд 1 2 3 4 5 6

– Тарифный коэффициент 1 1,2 1,4 1,6 1,8 2

– Задача 3. Определить средний разряд рабочих. Исходные данные приведены в таблице.

– квалификационный разряд I II III IV V VI

– количество рабочих, чел. - 1 3 5 3 2

#### 3.3 Экзаменационные вопросы

- 1. Рынок труда, его современная структура
- 2. Зарплата как цена труда
- 3. Функции заработной платы
- 4. Государственное регулирование уровня оплаты труда
- 5. Территориальное регулирование заработной платы;
- 6. Регулирование оплаты труда на основе договоров и соглашений
- 7. Положение об оплате труда в организации
- 8. Организация оплаты труда в США и Канаде;
- 9. Организация оплаты труда в Японии;
- 10. Организация оплаты труда в странах западной Европы
- 11. Структура оплаты труда работников предприятия

- 12. Особые условия оплаты труда
- 13. Расчёт средней тарифной ставки оплаты труда
- 14. Традиционные системы оплаты труда;
- 15. Гибкие тарифные системы оплаты труда;
- 16. Бестарифные системы оплаты труда;
- 17. Премирование работников предприятия.
- 18. Принципы формирования федеральной, региональных и муниципальных систем оплаты труда;
- 19. Установление систем оплаты труда работников бюджетной сферы;
- 20. Системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений;
- 21. Системы оплаты труда работников государственных учреждений субъектов РФ и муниципальных учреждений;
- 22. Оплата труда гражданских служащих
- 23. Структура издержек на рабочую силу;
- 24. Фонд оплаты труда, его структура;
- 25. Укрупнённые методы расчёта нормативного фонда заработной платы;
- 26. Поэлементное планирование фонда заработной платы
- 27. Планирование фонда материального поощрения.

#### **4 Методические материалы**

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

##### **4.1. Основная литература**

1. Оплата труда персонала: Учебное пособие / Рябчикова Т. А. - 2016. 113 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6751>, свободный.
2. Современные подходы к организации оплаты труда работников предприятий [Текст] : монография / Т. А. Рябчикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники (Томск). - Томск : ТУСУР, 2015. - 129 с. : рис., табл. - Библиогр.: с. 123-128. (наличие в библиотеке ТУСУР - 7 экз.)

##### **4.2. Дополнительная литература**

1. Экономика и социология труда : Учебник для вузов / А. Я. Кибанов [и др.] ; ред. : А. Я. Кибанов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственный университет управления. - М. : Инфра-М, 2007. - 582[8] с. : ил., табл. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 572-578 (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)
2. Организация труда персонала : учебное пособие для студентов специальности 080505 "Управление персоналом" / Е. В. Дерябина ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТМЦДО, 2009. - 227 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 5 экз.)

##### **4.3. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Оплата труда персонала: Методические указания для практической и самостоятельной работы студентов / Рябчикова Т. А. - 2016. 15 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/5933>, свободный.

##### **4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы**

1. 1. <http://ivo.garant.ru/Акты органов власти>\ Федеральные акты (свободный доступ);
2. 2. <http://www.consultant.ru/> Официальный сайт компании «КонсультантПлюс».