**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.

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

Согласована на портале № 22285

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 1 от «29» 8 2017 г.

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

Согласована на портале № 22285

## 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 |

Согласована на портале № 22285

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 (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 организции | 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 |

Согласована на портале № 22285

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 организции | 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.

Согласована на портале № 22285

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | |
|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 |
| Предшествующие дисциплины | | | |
| 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 | + | + | + |
| Последующие дисциплины | | | |
| 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 |
|---|---|---|

Согласована на портале № 22285

| 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 организции | 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 | | | | |

Согласована на портале № 22285

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 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 | | |
| 5 семестр | | | | |
| 3 Оплата труда в организции | 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.)

Согласована на портале № 22285

### 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. 1. http://ivo.garant.ru/Акты органов власти\ Федеральные акты (свободный доступ);
2. 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 Ce1eгон 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 зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на

Согласована на портале № 22285

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:**

Согласована на портале № 22285

– 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.

Согласована на портале № 22285

**Приложение 1**

**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

Согласована на портале № 22285

## 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-

Согласована на портале № 22285

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 | • Практические занятия;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Практические занятия;<br>• Лекции;<br>• Самостоятельная работа; | • Самостоятельная работа; |
| Используемые средства оценивания | • Контрольная работа;<br>• Отчет по индивидуальному заданию;<br>• Экзамен; | • Контрольная работа;<br>• Отчет по индивидуальному заданию;<br>• Экзамен; | • Отчет по индивидуальному заданию;<br>• Экзамен; |

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) | • -экономическую сущность и функции заработной платы; ; | • формировать эффективную систему материального стимулирования сотрудников предприятия ; | • - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; |
| Хорошо (базовый уровень) | • - нормативно-правовые акты в области оплаты труда персонала организации; ; | • - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры изменить; | • навыками применения информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | • - формы и системы оплаты труда; | • уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиогра- | • Технологией поиска информации с использованием справочно-правовых систем; |

Согласована на портале № 22285

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | фической культуры; | |

## 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

Согласована на портале № 22285

– 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 зарплаты;
– 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 фор-мирования 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».

Согласована на портале № 22285