МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Оплата труда персонала

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	72	72	часов
4	Самостоятельная работа	36	36	часов
5	Всего (без экзамена)	108	108	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
7	Общая трудоемкость	144	144	часов
		4.0	4.0	З.Е.

Экзамен: 7 семестр

Томск

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.12.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Согласована на портале № 49016

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 2 от «18» 2 2020 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12.01.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент, к.э.н. каф. Менеджмента _____ Ж. Н. Аксенова

Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЭФ _____ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф. Менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Доцент кафедры менеджмента _____ В. Н. Жигалова

Доцент кафедры менеджмента _____ А. В. Богомолова

Согласована на портале № 49016

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

состоит в формировании у студентов комплекса знаний в области теоретических основ организации оплаты труда персонала, а также умение практического управления трудовыми процессами на предприятии

1.2. Задачи дисциплины

– определение роли заработной платы как экономического отношения между работником и работодателем;

– изучение классификации систем и форм оплаты труда;

– исследование источников формирования средств на оплату труда по подразделениям предприятия;

– изучение особенностей организации оплаты труда различных групп работников предприятия;

– анализ издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Оплата труда персонала» (Б1.В.ОД.7) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Личные финансы, Менеджмент, Микроэкономика, Налоги и налогообложение, Планирование на предприятии, Финансы предприятий, Экономика и организация производства, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** государственную систему управления трудовыми ресурсами; основы кадрового, документационного, нормативно-методического правового обеспечения системы управления персоналом; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы управления поведением персонала (содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); основы оценки результатов деятельности персонала организации на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

– **уметь** оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; использовать основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач (в том числе оплаты труда персонала) разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

– **владеть** - методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом (в том числе аудитом человеческих ресурсов); - современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; управления дисциплинарными отношениями); - методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Согласована на портале № 49016

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр
Аудиторные занятия (всего)	72	72
Лекции	36	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа (всего)	36	36
Проработка лекционного материала	12	12
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	24	24
Всего (без экзамена)	108	108
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость, ч	144	144
Зачетные Единицы	4.0	4.0

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	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Экономическая сущность заработной платы. Функции и принципы организации заработной платы в условиях рыночной экономики	8	6	6	20	ПК-1
2 Организация и регулирование оплаты труда	6	6	6	18	ПК-1
3 Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда	6	6	6	18	ПК-1
4 Оплата труда в отраслях бюджетной сфе-ры	6	6	6	18	ПК-1
5 Бестарифные системы оплаты труда	6	6	6	18	ПК-1
6 Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала	4	6	6	16	ПК-1
Итого за семестр	36	36	36	108	
Итого	36	36	36	108	

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

Согласована на портале № 49016

7 семестр			
1 Экономическая сущность заработной платы. Функции и принципы организации заработной платы в условиях рыночной экономики	Понятие, экономическая сущность и функции заработной платы.Теории заработной платы.Использование теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в области оплаты труда персонала.	8	ПК-1
	Итого	8	
2 Организация и регулирование оплаты труда	Принципы организации заработной платы.Регулирование уровня оплаты труда.Организация вознаграждения персоналу организацииПремирование работников	6	ПК-1
	Итого	6	
3 Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда	Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда.Районное регулирование оплаты труда	6	ПК-1
	Итого	6	
4 Оплата труда в отраслях бюджетной сферы	Особенности системы оплаты труда персонала в бюджетных организациях. Система оплаты труда государственных служащих.	6	ПК-1
	Итого	6	
5 Бестарифные системы оплаты труда	Особенности и разновидности бестарифных систем оплаты труда. Грейдирование должностей. Оплата труда и премирование с использованием ключевых показателей эффективности (KPI). Внедрение бестарифных систем оплаты труда в организации на основе организации групповой работы, знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	6	ПК-1
	Итого	6	
6 Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала	Фонд оплаты труда. Планирование фонда оплаты труда: укрупненные методы и детальное планирование по элементам структуры.	4	ПК-1
	Итого	4	
Итого за семестр		36	

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 № 49016

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин					
	1	2	3	4	5	6
Предшествующие дисциплины						
1 Личные финансы	+	+				
2 Менеджмент	+					
3 Микроэкономика	+	+	+	+	+	
4 Налоги и налогообложение		+				+
5 Планирование на предприятии						+
6 Финансы предприятий		+	+	+	+	+
7 Экономика и организация производства		+	+	+	+	+
8 Экономика предприятия		+	+	+	+	+
Последующие дисциплины						
1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты			+		+	+

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, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-1	+	+	+	Экзамен, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии, Тест

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
7 семестр			
1 Экономическая сущность заработной платы. Функции и принципы организации заработной платы в	Организация оплаты труда в рыночной экономике	6	ПК-1
	Итого	6	

Согласована на портале № 49016

условиях рыночной экономики			
2 Организация и регулирование оплаты труда	Организация вознаграждения персоналу-Премирование персонала организации	6	ПК-1
	Итого	6	
3 Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда	Оплата труда в организации: тарифная система оплаты труда, формы и системы оплаты труда.	6	ПК-1
	Итого	6	
4 Оплата труда в отраслях бюджетной сферы	Оплата труда в организации: оплата труда в отраслях бюджетной сферы.	6	ПК-1
	Итого	6	
5 Бестарифные системы оплаты труда	Оплата труда в организации: бестарифные системы оплаты труда.	6	ПК-1
	Итого	6	
6 Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала	Оплата труда в организации: планирование фонда оплаты труда.	6	ПК-1
	Итого	6	
Итого за семестр		36	

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
7 семестр				
1 Экономическая сущность заработной платы. Функции и принципы организации заработной платы в условиях рыночной экономики	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
2 Организация и регулирование оплаты труда	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-1	Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
3 Тарифная система оплаты труда. Формы и	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на заня-

Согласована на портале № 49016

системы оплаты труда	Проработка лекционного материала	2		тиях, Тест, Экзамен
	Итого	6		
4 Оплата труда в отраслях бюджетной сферы	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
5 Бестарифные системы оплаты труда	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
6 Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	4	ПК-1	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Тест, Экзамен
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	6		
Итого за семестр		36		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		72		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
7 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	10	10	10	30
Опрос на занятиях	5	5	5	15
Тест	5	10	10	25
Итого максимум за период	20	25	25	70
Экзамен				30
Нарастающим итогом	20	45	70	100

Согласована на портале № 49016

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06670-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/450449 (дата обращения: 13.05.2020). — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/oplata-truda-personala-450449 (дата обращения: 17.05.2020).

12.2. Дополнительная литература

1. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblio-online.ru/bcode/450682 (дата обращения: 13.05.2020). — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/oplata-truda-personala-metodologiya-i-raschety-450682 (дата обращения: 17.05.2020).

2. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Т. А. Рябчикова - 2016. 113 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6751 (дата обращения: 17.05.2020).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Оплата труда персонала [Электронный ресурс]: Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы / Т. А. Рябчикова - 2018. 15 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8262 (дата обращения: 17.05.2020).

Согласована на портале № 49016

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Система «ГАРАНТ» предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. www.garant.ru
2. Система «КонсультантПлюс» – надёжный помощник для многих специалистов: юристов, бухгалтеров, руководителей организаций, а также для специалистов государственных органов, учёных и студентов. В ней содержится огромный массив правовой и справочной информации. www.consultant.ru
3. Дополнительно к профессиональным базам данных рекомендуется использовать информационные, справочные и нормативные базы данных https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное 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 демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 501 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор MS506;
- ПЭВМ C14 (Intel Core i3 2 Гб, Windows7);
- Экран на электро-приводе;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip

Согласована на портале № 49016

– FoxitReader
– Google Chrome
– Microsoft Windows 7 Pro
– OpenOffice
– Консультант Плюс

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

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

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Потребительская корзина, прожиточный минимум, минимальная часовая ставка оплаты труда – это:

Согласована на портале № 49016

а) Составляющие тарифной системы оплаты труда
б) Государственные социальные стандарты в области оплаты труда
в) Элементы районного регулирования уровня оплаты труда
г) Формы оплаты труда

2. Размер оплаты труда в единицу времени – это:
а) Тарифная ставка
б) Тарифный коэффициент
в) Тарифная сетка
г) Сдельная единичная расценка

3. Отношение тарифной ставки данного разряда к тарифной ставке первого разряда – это:
а) Внутри разрядная вилка
б) Тарифный разряд
в) Тарифный коэффициент
г) Тарифная сетка

4. Сокращение рабочего дня при полной его оплате – это компенсации за работу:
а) В тяжёлых и вредных условиях труда
б) В выходные и праздничные дни
в)В сверхурочное время
г) В вечернее время

5. Поощрительные выплаты из прибыли за особые достижения в труде – это:
а)Основная зарплата
б)Дополнительная зарплата
в) Премии
г)Материальная помощь

6. Повременно-премиальная, окладная, косвенно-сдельная – это виды:
а) Форм зарплаты
б) Систем зарплаты
в) Премий
г) Надбавок

7. Система оплаты труда, предусматривающая зарплату пропорционально объёму выполненных работ по действующим единичным расценкам называется:
а) Прямой сдельной
б) Сдельно-премиальной
в) Аккордной
г) Сдельно-прогрессивной

8. Разновидность сдельной оплаты труда, когда в качестве единицы продукции принимается изделие, комплекс работ и услуг, на которые составляются калькуляции затрат и заработной платы – это:
а) Сдельно-премиальная;
б) Сдельно-прогрессивная;
в) Аккордная
г) Сдельно-прогрессивная

9. На основе диагностики организационной культуры в организации был определён её тип – клан (семья). Какая система оплаты труда наиболее подходит для данной организации?
а) Прямая сдельная
б) Прямая повременная
в) Окладная
г) Бестарифная

10. На основе знания теорий мотивации, лидерства и власти определить на решение, каких управленческих задач направлено коллективное премирование.
а) Мотивация руководителей
б) Поощрение новаторов
в) Мотивация социальных групп
г) Поощрение наставников.

Согласована на портале № 49016

11. В чем заключается цель стимулирования персонала?

а) побудить человека избегать конфликтов;

б) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;

в) побудить человека не превышать своих полномочий;

г) внушить человеку чувство собственного достоинства

12. В чем суть классической теории мотивации?

а) Деньги – единственный мотивационный фактор

б) Человека заставляют действовать внутренние потребности

в) Поведение человека определяется его ожиданиями

г) Самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе.

13. Организации, чья организационная культура ориентирована на внешнюю среду, воспринимают заработную плату как:

а) Издержки

б) Стимул

в) Затраты

г) Расходы

14. Основной документ, непосредственно регулирующий порядок оплаты труда конкретного работника– это:

а) Коллективный трудовой договор

б) Трудовое соглашение

в) Индивидуальный трудовой договор

г) Тарифно-квалификационный справочник

15. Какое трудовое соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на уровне двух и более субъектов Российской Федерации?

а) Генеральное

б)Межрегиональное

в) Территориальное

г) Региональное

16. Минимальный, обязательный для всего персонала набор социальных благ – это:

а) Компенсационный пакет

б) Социальный пакет

в) Фонд оплаты труда

г) Фонд заработной платы

17. Назовите первый этап разработки и реализации стратегии оплаты труда.

а) Анализ существующей системы оплаты труда, удовлетворённости персонала, рынка труда и финансовых возможностей компании

б) Определение стратегических целей в сфере мотивации персонала

в) Установление политики по оплате труда

г) Разработка измерительных показателей, отражающих достижение поставленных целей

18. Для дифференциации заработной платы каждого члена коллектива в зависимости от его личного вклада в итоговый результат работы команды используют показатель:

а) Квалификационный разряд;

б) Норму выработки;

в) Норму трудоёмкости;

г) Коэффициент трудового участия

19. В теории мотивации, трудовой мотив - это:

а) внешнее или внутреннее вознаграждение

б) осознание отсутствия чего-либо, вызывающее побуждение к действию

в) непосредственное побуждение работника к деятельности, связанно с удовлетворением его потребностей

г) благо, предоставляемое работнику субъектом управления при условии эффективной тру-

Согласована на портале № 49016

довой деятельности

20. Что из перечисленного НЕ является принципом мотивации?

а) Установление четких целей и задач

б) Увязка целей и вознаграждения, определение критериев оценки

в) Гласность.

г) Зарплата – главный мотиватор

14.1.2. Экзаменационные вопросы

1 Сущность, факторы и функции мотивации

2 Классификация мотивации

3 Потребность как ключевое понятие теории мотивации

4 Типы мотивации работников

5 Понятие мотивирования и стимулирования. Формы стимулирования

6 Понятие и виды мотивов труда

7 Механизм стимулирования. Процессы мотивирования и стимулирования.

8 Мотив и стимул: понятия, взаимосвязь.

9 Стимулирование персонала: понятие, цели, виды.

10 Организационные формы стимулирующего воздействия.

11 Ценности, ценностная ориентация, установки и их влияние на мотивацию персонала.

12 Содержательные теории мотивации

13 Рынок труда, его современная структура.

14 Зарплата как цена труда.

15 Функции заработной платы.

16 Государственное регулирование уровня оплаты труда.

17 Территориальное регулирование заработной платы.

18 Регулирование оплаты труда на основе договоров и соглашений.

19 Положение об оплате труда в организации.

20 Организация оплаты труда в США и Канаде.

21 Организация оплаты труда в Японии.

22 Организация оплаты труда в странах западной Европы.

23 Структура оплаты труда работников предприятия.

24 Особые условия оплаты труда.

25 Расчёт средней тарифной ставки оплаты труда.

26 Традиционные системы оплаты труда.

27 Гибкие тарифные системы оплаты труда.

28 Бестарифные системы оплаты труда.

29 Премирование работников предприятия.

30 Принципы формирования федеральной, региональных и муниципальных систем оплаты

31 Установление систем оплаты труда работников бюджетной сферы

32 Системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений.

33 Системы оплаты труда работников государственных учреждений субъектов РФ и муниципальных учреждений.

34 Оплата труда гражданских служащих.

35 Структура издержек на рабочую силу.

36 Фонд оплаты труда, его структура.

37 Укрупнённые методы расчёта нормативного фонда зарплаты.

38 Поэлементное планирование фонда заработной платы.

39 Планирование фонда материального поощрения.

14.1.3. Темы опросов на занятиях

Принципы организации заработной платы.

Регулирование уровня оплаты труда.

Организация вознаграждения персоналу организации

Премирование работников

Особенности системы оплаты труда персонала в бюджетных организациях.

Согласована на портале № 49016

Система оплаты труда государственных служащих.

Особенности и разновидности бестарифных систем оплаты труда.

Грейдирование должностей.

Оплата труда и премирование с использованием ключевых показателей эффективности (KPI).

Внедрение бестарифных систем оплаты труда в организации на основе организации групповой работы, знания процессов групповой динамики и принципов формирования ко- манды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Фонд оплаты труда.

Планирование фонда оплаты труда: укрупненные методы и детальное планирование по элементам структуры.

14.1.4. Темы докладов

1. Основные этапы истории развития организации и нормирования труда (Р. Аркрайт (1732–1792) и др.

2. Основные принципы школ научной организации и нормирования труда: Ф. Тейлор (1856–1915), Г. Эмерсон (1853–1931), Г. Форд I (1863–1947), А. Файоль (1841–1925) и др.

3. Советская школа управления: А.К. Гастев (1882–1941), О.А. Ерманский (1866–1941), П.М. Керженцов (1881–1940) и др.

4. Нормативные правовые акты по труду.

5. Сущность, содержание и характер труда.

6. Труд как процесс и экономический ресурс.

7. Основные направления совершенствования организации труда.

8. Рынок – экономическая основа организации труда.

9. Трудовой процесс: его содержание и требования к организации труда.

10. Задачи совершенствования организации и нормирования труда на современном этапе.

11. Разделение труда и расстановка работников на производстве.

12. Служба по организации и нормированию труда и ее роль в управлении.

13. Организация и обслуживание рабочих мест.

14. Многостаночное обслуживание и совмещение профессий.

15. Рационализация приемов и методов труда.

16. Техническое нормирование труда: сущность, задачи и содержание.

17. Охрана труда и техника безопасности.

19. Понятие «рабочее место» и его организация

20. Нормирование и оплата труда работников предприятия.

21. Особенности организация оплаты труда на малых предприятиях.

22. Принципы организации заработной платы.

23. Функции заработной платы.

24. Задачи, решаемые рациональной организацией заработной платы.

25. Особенности применения сдельной формы оплаты труда.

26. Условия применения повременной формы оплаты труда.

27. Системы, входящие в сдельную форму оплаты труда.

28. Сущность тарификации работ и рабочих.

29. Особенности Единой тарифной сетки и принципы ее построения.

30. Сущность бестарифной системы оплаты труда. Порядок начисляется заработная плата.

31. Механизм начисления заработной платы при аккордно-сдельной системе оплате труда.

32. Особенности установления должностных окладов руководителям и специалистам.

33. Условия увеличения должностных окладов руководителей и специалистов.

34. Факторы, влияющие на соотношение доходов: труд, собственность, социальные трансферты.

35. Особенности распределения доходов населения в России 90-х гг. XX века.

36. Структура заработной платы по отраслям, предприятиям, видам работ.

37. Особенности выбора формы оплаты труда.

38. Особенности выбора системы оплаты труда.

39. Мотивация творческой активности сотрудников предприятия.

Согласована на портале № 49016

40. Распределение фонда поощрения между подразделениями предприятия.
41. Оплата труда на предприятии.
42. Сущность заработной платы.
43. Оплата труда работников. Современная практика оплаты труда работников на предприятиях.
44. Организация оплаты труда на предприятиях.
45. Регулирование оплаты труда руководителей.
46. Планирование труда и заработной платы.
47. Формы и системы оплаты труда.
48. Организация заработной платы.
49. Оплата труда в современных условиях.
50. Кадры, производительность труда, заработная плата на предприятии.

Примечание. Допускается выбор другой (своей) темы реферата, по согласованию с преподавателем.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	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 материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 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.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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 лиц с ограниченными возможностями здоро-

Согласована на портале № 49016

вья и 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 49016