

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Оплата труда персонала

Кафедра экономики труда и управления персоналом
факультета управления

Образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки
общий


Уровень высшего образования
бакалавриат

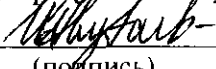
Форма обучения
очная

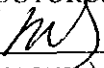
Статус дисциплины:
базовая

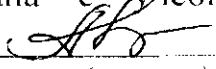
Махачкала, 2016год

Рабочая программа дисциплины «Оплата труда персонала» составлена в 2016 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) от «14» декабря 2015г. № 1461.

Разработчик: кафедра экономики труда и управления персоналом,
Ибрагимова К.С., к.э.н. 
(кафедра, ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом от
«16» июня 2016г., протокол № 10
/Зав. кафедрой  Магомедов М.М.
(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета управления от
«17» июня 2016г., протокол № 10.
Председатель  Камалова Т.А.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «23» 06 2016г. 
(подпись)

Содержание

Аннотация рабочей программы дисциплины	4
1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).	5
4. Объем, структура и содержание дисциплины	6
4.1. Объем дисциплины	6
4.2. Структура дисциплины.	6
4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).	7
5. Образовательные технологии	10
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.	11
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	13
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.	13
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.	14
7.3. Типовые контрольные задания	18
7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	21
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.	24
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.	24
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.	25
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.	25
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	26

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Оплата труда персонала» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины нацелено на систематизацию и усвоение студентами знаний в сфере систематизации и научно-методического обеспечения организации оплаты труда на предприятии (в организации). Эти знания являются важной частью подготовки специалистов по работе с персоналом. Курс «Оплата труда персонала» призван также учитывать зарубежный опыт и отечественную практику в рассмотрении и решении комплекса проблем, связанных с оплатой труда на макро- и микроуровнях. Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-4, профессиональных – ПК-8, ПК-24. Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа. Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, курсовая работа, промежуточный контроль в форме зачета в 6 семестре и в форме экзамена в 7.

Объем дисциплины 8 зачетных единиц, в том числе в 288 академических часах по видам учебных занятий

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцирован ный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всег о	из них						
Лекц ии		Лабораторн ые занятия	Практиче ские занятия	КСР	консуль тации			
6	108	16	16			40+36	зачет	
7	180	32	32			89+(27)	экзамен	

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Оплата труда персонала» является формирование у студентов комплексных теоретических и практических знаний и практических навыков в области оплаты труда персонала, имеющей основополагающее значение при организации управления предприятием.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «» входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата 38.03.03 – Управление персоналом.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: законодательные и нормативные правовые акты (основы трудового законодательства) и формы статистической отчетности по труду. Уметь: анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами; Владеть: навыками применения документов для ведения отчетности по труду
ПК-8	Знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Знать: процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию Уметь: применять на практике перечень процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию Владеть: навыками применения перечня процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
ПК-24	Способность применять на практике методы оценки эффективности системы	Знать: методы оценки эффективности системы материального и

	материального и нематериального стимулирования в организации	нематериального стимулирования в организации Уметь: применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации Владеть: методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
--	--	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
Модуль 1. Теоретические основы организации оплаты труда									
1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Оплата труда персонала»	6		2	2			6	опрос, реферат
2	Сущность и содержание заработной платы как основной формы	6		2	2			8	опрос

	оплаты								
3	Регулирование оплаты труда в рыночной экономике	6		2	2			10	опрос, реферат
	<i>Итого по модулю 1:</i>	36		6	6			24	тест
<i>Модуль 2. Тарифная система оплаты труда</i>									
1	Тарифная система оплаты труда	6		2	2			14	опрос, реферат, дискуссия
2	Разработка внутрипроизводственной тарифной системы	6		2	2			14	опрос, реферат, дискуссия
	<i>Итого по модулю 2:</i>	36		4	4			28	тест
<i>Модуль 3. Формы и системы оплаты труда</i>									
1	Формы оплаты труда, их общая характеристика и условия применения	6		2	2			10	опрос, реферат, дискуссия
2	Коллективная система оплаты труда			4	4			12	опрос, реферат, дискуссия
	<i>Итого по модулю 3:</i>	36		6	6			22	тест
	Курсовая работа								
	ИТОГО:	108		16	16			74	зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1: Теоретические основы организации оплаты труда

Тема 1.1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Оплата труда персонала»

Сущность, цели и задачи, предмет и содержание курса «Оплата труда персонала». Его место и значение в системе экономических и социальных наук и базовых дисциплин направления «Управление персоналом» высшего образования. Основные понятия курса (терминологический аппарат). Актуальные проблемы курса «Оплата труда персонала».

Тема 1.2. Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты

Место оплаты труда в системе стимулирования персонала. Роль оплаты труда в обеспечении эффективной работы персонала современной организации. Эволюция теорий заработной платы. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата. Функции заработной платы. Факторы, воздействующие на заработную плату. Минимальная заработная плата и факторы, ее определяющие. Прожиточный минимум:

виды, содержание. Дифференциация по социально-демографическим группам и районам страны.

Тема 1.3. Регулирование оплаты труда в рыночной экономике

Механизм регулирования оплаты труда. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда. Уровни договорного регулирования: федеральный, региональный, территориальный, отраслевой. Коллективный договор в системе договорного регулирования оплаты труда. Роль международной организации труда (МОТ) в системе договорного регулирования оплаты труда. Государственное регулирование оплаты труда. Принципы государственного регулирования оплаты труда. Направления государственного регулирования оплаты труда. Территориальное регулирование оплаты труда. Экономические и административные методы государственного регулирования оплаты труда. Рыночное регулирование оплаты труда. Учет спроса и предложения на рынке труда.

Модуль 2. Тарифная система оплаты труда

Тема 2.1. Тарифная система оплаты труда

Сущность и значение тарифной системы. Элементы тарифной системы: тарифные сетки, ставки, тарифно-квалификационный справочник. Расчет средних тарифных величин

Тема 2.2. Разработка внутрипроизводственной тарифной системы

Цели, порядок разработки, внедрения и изменения внутрипроизводственной тарифной системы. Этапы разработки внутрипроизводственной тарифной системы. Тарифная вертикаль. Разработка тарифной сетки.

Модуль 3. Формы и системы оплаты труда

Тема 3.1. Формы оплаты труда, их общая характеристика и условия применения

Формы заработной платы. Системы заработной платы. Организация заработной платы с использованием тарифной системы. Повременная система оплаты труда – простая повременная, повременно–премиальная. Системы сдельной оплаты – прямая сдельная, сдельно-премиальная, аккордная.

Тема 3.2. Коллективная система оплаты труда

Сущность и значение коллективной системы оплаты труда. Организация заработной платы на основе коллективной системы оплаты труда. Коллективная форма оплаты труда по конечному результату. КТУ.

Темы практических занятий.

Модуль 1: Теоретические основы организации оплаты труда

Тема 1.1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Оплата труда персонала»

1. Сущность, цели и задачи, предмет и содержание курса «Оплата труда персонала».
2. Место и значение курса «Оплата труда персонала» в системе экономических и социальных наук и базовых дисциплин направления «Управление персоналом» высшего образования.
3. Основные понятия курса (терминологический аппарат).
4. Актуальные проблемы курса «Оплата труда персонала».

Тема 1.2. Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты

1. Место оплаты труда в системе стимулирования персонала.
2. Роль оплаты труда в обеспечении эффективной работы персонала современной организации.
3. Эволюция теорий заработной платы.
4. Понятие заработной платы. Номинальная и реальная заработная плата.
5. Функции заработной платы. Факторы, воздействующие на заработную плату. Минимальная заработная плата и факторы, ее определяющие.
6. Прожиточный минимум: виды, содержание. Дифференциация по социально-демографическим группам и районам страны.

Тема 1.3. Регулирование оплаты труда в рыночной экономике

1. Механизм регулирования оплаты труда.
2. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда.
3. Уровни договорного регулирования: федеральный, региональный, территориальный, отраслевой.
4. Коллективный договор в системе договорного регулирования оплаты труда.
5. Роль международной организации труда (МОТ) в системе договорного регулирования оплаты труда.
6. Государственное регулирование оплаты труда. Принципы государственного регулирования оплаты труда. Направления государственного регулирования оплаты труда. Территориальное регулирование оплаты труда.
7. Экономические и административные методы государственного регулирования оплаты труда. Рыночное регулирование оплаты труда. Учет спроса и предложения на рынке труда.

Модуль 2. Тарифная система оплаты труда

Тема 2.1. Тарифная система оплаты труда

1. Сущность и значение тарифной системы.
2. Элементы тарифной системы: тарифные сетки, ставки, тарифно-квалификационный справочник.
3. Расчет средних тарифных величин

Тема 2.2. Разработка внутрипроизводственной тарифной системы

1. Цели, порядок разработки, внедрения и изменения внутрипроизводственной тарифной системы.
2. Этапы разработки внутрипроизводственной тарифной системы.
3. Тарифная вертикаль.
4. Разработка тарифной сетки.

Модуль 3. Формы и системы оплаты труда

Тема 3.1. Формы оплаты труда, их общая характеристика и условия применения

1. Формы заработной платы.
2. Системы заработной платы.
3. Организация заработной платы с использованием тарифной системы.
4. Повременная система оплаты труда – простая повременная, повременно–премиальная.
5. Системы сдельной оплаты – прямая сдельная, сдельно-премиальная, аккордная.

Тема 3.2. Коллективная система оплаты труда

1. Сущность и значение коллективной системы оплаты труда.
2. Организация заработной платы на основе коллективной системы оплаты труда. Коллективная форма оплаты труда по конечному результату.
3. КТУ.

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно

взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;

- использование кейс–метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта документационной деятельности отечественных и зарубежных компаний;

- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;

- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Предусмотрены также встречи с представителями отдела кадров, государственных и частных организаций, мастер-классы специалистов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Оплата труда персонала» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
<i>Тема 1.1.</i> Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Оплата труда персонала»	Работа с учебной литературой.	Опрос, оценка выступлений, проверка конспекта
<i>Тема 1.2.</i> Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты	Работа с учебной литературой. Конспектирование закона «О стандартизации»	Опрос, оценка выступлений, проверка конспекта
<i>Тема 1.3.</i> Регулирование оплаты труда в рыночной экономике	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.

<i>Тема 2.1.</i> Тарифная система оплаты труда	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
<i>Тема 2.2.</i> Разработка внутрипроизводственной тарифной системы	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
<i>Тема 3.1.</i> Формы оплаты труда, их общая характеристика и условия применения	Работа с учебной литературой.	Опрос, оценка выступлений.
<i>Тема 3.2.</i> Коллективная система оплаты труда	Работа с учебной литературой.	Опрос, оценка выступлений. Проверка конспекта.

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Всего по дисциплине студент может представить три реферата. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 5-10 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

Тематика рефератов:

1. Сущность и содержание заработной платы.
2. Регулирование оплаты труда.
3. Концепция и теории мотивации трудовой деятельности за рубежом.
4. Отечественные концепции и теории мотивации трудовой деятельности.
5. Современное состояние разработки научно-практических проблем трудовой мотивации в России и зарубежных странах.
6. Классификация мотивов и стимулов.
7. Механизм трудовой мотивации.
8. Сущность и основные понятия мотивации трудовой деятельности.

9. Функции мотивации трудовой деятельности.
10. Сущности и социальная природа заработной платы.
11. Минимальная заработная плата как основа государственного регулирования оплаты труда.
12. Проблемы организации оплаты труда на современном этапе.
13. Виды потребительского бюджета и методы его расчета.
14. Формы и системы оплаты труда: традиционные и новые.
15. Премияльные системы оплаты труда.
16. Проблемы повышения эффективности трудового поведения.
17. Основные направления государственного регулирования оплаты труда.
18. Социальная эффективность стимулирования труда работников.
19. Экономическая эффективность стимулирования труда работников.
20. Методы стимулирования работы в неблагоприятных условиях труда.
21. Основные проблемы районного регулирования оплаты труда.
22. Методы оценки профессиональных и личностных качеств рабочей силы.
23. Концепция «качества трудовой жизни».
24. Основные направления совершенствования оплаты труда за рубежом.
25. Методики оценки сложности работ.
26. Модификации поощрительных систем участия в прибылях.
27. Взаимоотношение индивидуальных и коллективных результатов в поощрительных системах на современном этапе.
28. Основные направления реформы оплаты труда в России.
29. Методы учета трудового вклада в итоги коллективного труда.
30. Внеэкономические стимулы и мотивы.
31. Основные требования к управлению трудовой мотивацией.
32. Факторный анализ мотивации трудовой деятельности.
33. Нематериальное стимулирование труда.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
-------------	------------------------	--------------------

ОК-4	<p>Знать: законодательные и нормативные правовые акты (основы трудового законодательства) и формы статистической отчетности по труду.</p> <p>Уметь: анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами;</p> <p>Владеть: навыками применения документов для ведения отчетности по труду</p>	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование
ПК-8	<p>Знать: процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию</p> <p>Уметь: применять на практике перечень процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию</p> <p>Владеть: навыками применения перечня процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	Устный опрос, написание рефератов, тестирование
ПК-24	<p>Знать: методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>Уметь: применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>Владеть: методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>	Устный опрос, проведение деловой игры, написание рефератов, тестирование

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

ОК-4 (способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: нормативные документы в	имеет неполное представление	допускает неточности в	демонстрирует четкое

<p>сфере информации и документации, регламентирующей технологию создания документов, их обработки, хранения и использования</p> <p>Уметь: анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами; оформлять документы для целей кадровых процессов</p> <p>Владеть: навыками применения документов для ведения кадровых процессов</p>	<p>онормативных документах, регламентирующие технологию создания документов, их обработки, хранения и использования</p> <p>демонстрирует слабое умение анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами; оформлять документы для целей кадровых процессов</p> <p>начальными навыками применения документов для ведения кадровых процессов</p>	<p>знаниинормативных документов, регламентирующие технологию создания документов, их обработки, хранения и использования</p> <p>может анализировать и работать с нормативным и документами и законодательными актами; оформлять документы для целей кадровых процессов</p> <p>базовыми навыками применения документов для ведения кадровых процессов</p>	<p>представлениеонормативных документах, регламентирующие технологию создания документов, их обработки, хранения и использования</p> <p>может грамотно анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами; оформлять документы для целей кадровых процессов</p> <p>устойчивыми навыками применения документов для ведения кадровых процессов</p>	
---	--	--	---	--

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

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстриров	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично

	ать)			
Порогов ый	<p>Знать: процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию</p> <p>Уметь: применять на практике перечень процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию</p> <p>Владеть: навыками применения перечня процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>ориентируется в процедурах регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p> <p>применять на практике отдельные процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию</p> <p>начальными навыками применения отдельных процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>основные процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию</p> <p>применять на практике основные процедуры регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию</p> <p>базовыми навыками применения отдельных процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>владеет знаниями о процедурах регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p> <p>применять на практике весь перечень процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию</p> <p>устойчивыми навыками применения отдельных процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>

ПК-24(способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации)

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Порогов ый	<p>Знать: методы оценки эффективности системы</p>	имеет общие представления о методах оценки	на базовом уровне ориентируется	свободно ориентируется в методах

	<p>материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>Уметь: применять на практике методы оценки эффективности материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>Владеть: методами оценки эффективности материального и нематериального стимулирования в организации</p>	<p>эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>использует базовые приемы оценки эффективности материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>отдельными методами оценки эффективности материального и нематериального стимулирования в организации</p>	<p>я в методах оценки и эффективности материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>использует основные приемы оценки эффективности материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>базовыми методами оценки эффективности материального и нематериального стимулирования в организации</p>	<p>оценки эффективности материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>использует комплекс приемов оценки эффективности материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>системой методов оценки эффективности материального и нематериального стимулирования в организации</p>
--	---	---	---	---

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по дисциплине быть не может.

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, и промежуточный контроль в форме зачета.

7.3. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме зачета.

Образец тестового задания по второму модулю

1. Перечислите пути обеспечения реальной заработной платы персонала:

- а) премирование;
- б) повышение тарифных ставок в соответствии с установленным государством минимумом;
- в) введение компенсационных выплат;
- г) установление среднерыночной стоимости рабочего места;
- д) индексация заработной платы в соответствии с инфляцией.

2. Стоимостное выражение объективно требуемого объема жизненных средств, необходимых для воспроизводства рабочей силы и эффективного функционирования производства – в этом состоит сущность заработной платы как _____ категории.

3. Назовите основные функции заработной платы как экономической категории:

- а) стимулирующая;
- б) обеспечение определенного социального статуса;
- в) воспроизводственная;
- г) регулирующая.

4. В зависимости, от каких важных параметров, принцип дифференциации заработной платы рекомендует учитывать различия в количестве материальных благ, необходимых для воспроизводства рабочей силы:

- а) от трудового вклада работника в результаты деятельности предприятия;
- б) от изменения величины минимальной заработной платы;
- в) от района расположения предприятия;
- г) от отраслевой принадлежности предприятия;
- д) от изменения индекса потребительских цен;
- е) от содержания и условий труда.

5. Какой принцип связан с действием объективного экономического закона возвышения потребностей, согласно которому более полное их удовлетворение реально лишь при расширении возможностей получить за свой труд большее количество материальных благ и услуг?

- а) равная оплата за равный труд;
- б) обеспечение опережающих темпов роста производительности труда над темпами роста средней заработной платы;
- в) повышение реальной заработной платы по мере роста эффективности производства и труда;

- г) дифференциация заработной платы;
- д) повышение реальной заработной платы по мере роста эффективности производства и труда.

6. Степень удовлетворения материальных, духовных и социальных потребностей населения отражается понятием _____ (напишите название понятия)

7. Отметьте, какие макроэкономические показатели характеризуют мотивационные свойства заработной платы:

- а) величина МРОТ;
- б) величина реальных доходов и реальной заработной платы;
- в) дефицит бюджета;
- г) доля заработной платы в доходах работающих;
- д) коэффициент дифференциации заработной платы;
- е) коэффициент концентрации доходов;
- ж) прожиточный минимум (величина, структура);
- з) структура потребления.

8. Вознаграждение за выполненную работу в соответствии с установленными нормами труда в виде тарифных ставок (окладов) и сдельных расценок для рабочих и должностных окладов для служащих – относится к категории:

- а) основной заработной платы;
- б) дополнительной заработной платы;
- в) других компенсационных и поощрительных выплат.

9. Назовите формы заработной платы:

- а) бестарифная; б) индивидуальная; в) повременная
- г) коллективная; д) сдельная; е) тарифная.

10. Выберите определение, наиболее полно отражающее понятие «минимальная заработная плата» для целей оплаты труда:

- а) минимальный размер месячной заработной платы, установленный законодательно для предприятий всех форм собственности;
- б) размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда;
- в) базовый размер, применяемый для начисления штрафов, регистрационных и лицензионных взносов.

11. Для повременной оплаты труда характерна оплата труда в соответствии с:

- а) количеством изготовленной, реализованной продукции (товаров);
- б) количеством отработанного времени;
- в) количеством оказанных торговых услуг;
- с) согласно фактически отработанному времени исходя из должностного оклада.

12. В каком документе на предприятии ведется учет фактически отработанного времени по каждому работнику:

- а) в журнале выхода, который ведет каждый руководитель подразделения;
- б) в таблице учета рабочего времени;
- в) в штатном расписании;
- г) в другом документе.

13. Что учитывается в таблице учета рабочего времени:

- а) причины неявок на работу;
- б) фактически отработанные дни;
- с) фактически отработанные часы;
- д) все перечисленное.

14. Выберите формулировку, наиболее полно отражающую понятие и состав тарифной системы оплаты труда:

- а) тарифные ставки, тарифно-квалификационный справочник;
- б) система, основанная на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий;
- в) должностные оклады, премиальные положения, тарифно-квалификационный справочник.

15. Что означает понятие тарифная ставка:

- а) показатель уровня оплаты труда в час;
- б) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- в) показатель уровня оплаты труда за месяц;
- г) шкала, определяющая дифференциацию тарифной части заработной платы в зависимости от квалификации.

16. Что означает понятие тарифный разряд:

- а) величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника в тарифной системе;
- б) один из показателей тарифной системы, применяемый для бюджетных организаций.

Примеры вопросов к зачету для промежуточного контроля

1. Охарактеризуйте место и роль оплаты труда в системе стимулирования персонала современной организации.
2. Назовите и охарактеризуйте основные этапы развития научных знаний в области заработной платы.
3. Раскройте содержание экономической категории «оплата труда».
4. Что понимается под термином «заработная плата»? Охарактеризуйте структуру заработной платы.
5. Что такое минимальная заработная плата? Назовите факторы, ее определяющие.
6. Охарактеризуйте категорию «Прожиточный минимум», определите его виды и содержание.
7. Назовите функции заработной платы и дайте им характеристику.
8. Дайте характеристику сущности, принципам и элементам организации оплаты труда.
9. Что понимается под тарифными условиями оплаты труда?
10. Раскройте формы и системы оплаты труда.
11. Охарактеризуйте бестарифные системы оплаты труда.
12. Что такое премиальные системы?
13. Как стимулируются творческая активность работников и высокие результаты труда?
14. Как организуется районное регулирование заработной платы?
15. Охарактеризуйте систему доплат и надбавок.
16. Каковы основные составляющие механизма регулирования оплаты труда?
17. Дайте характеристику системе коллективно-договорного регулирования оплаты труда.
18. Какие методы используются для государственного регулирования оплаты труда?
19. Как работает механизм регулирования оплаты труда с учетом спроса и предложения на рынке труда?
20. Назовите функции и назначение социальных льгот и выплат.
21. Раскройте структуру социального пакета.
22. В чем состоит технология разработки (оптимизации) системы оплаты труда на предприятии?
23. Раскройте структуру фонда оплаты труда.
24. Охарактеризуйте методы планирования фонда оплаты труда.

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

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5.

Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.

Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале.

Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале.

Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу.

Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается.

Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:
«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов
«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла по дисциплине в «зачтено»

или «не зачтено»

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по дисциплине
0-50	Не зачтено
51-100	Зачтено

Например:



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

а) основная литература:

1. Егоршин А. П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учеб.пособие для студентов вузов / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 378 с.
2. Бухалков М. И. Организация и нормирование труда: учебник для студентов, [аспирантов], обуч. по спец. 080104 "Экономика труда" / М. И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 380 с.
3. Баткаева И. А. Организация оплаты труда персонала: учебно-практ. пособие для студентов вузов / И. А. Баткаева, Е. А. Митрофанова ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - М. : Проспект, 2012. - 64 с.
4. Организация и регулирование оплаты труда: учеб.пособие для студентов вузов / [авт.: М. Е. Смирнова, М. Е. Сорокина, А. А. Федченко, П. Э. Шлендер]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник, 2012. - 301 с.
5. Складская В. А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: учебник [для студентов вузов] / В. А. Складская. - М.: Дашков и К*, 2012. - 340 с.
6. Алпатова Н. Г. Аудит расчетов по оплате труда: учебное пособие для студентов вузов / Н. Г. Алпатова, Н. Ю. Шорникова. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 87 с.

б) дополнительная литература:

1. Кибанов, А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева. – М.: ИНФРА-М, 2011
2. Казанцев, В.И. Трудовое право: учеб.для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования / В.И. Казанцев. – М.: Академия, 2009.
3. Складская, В.К. Экономика предприятия: учебное пособие / В.К. Складская, В.М. Прудников, Н.Б. Акуленко, А.И. Кучеренко. – М.: ИНФРА-М, 2014.
4. Управление персоналом: Энциклопедия / под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2010
5. Чекмеков, В. Трейдинг: технология построения системы управления персоналом / В. Чекмеков. – М.: Вершина, 2007.

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

1. elibrary.ru
2. Справочная правовая система «Консультант +». – Электронный ресурс. – <http://www.consultant.ru/about/software/cons/>
3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления

правительства РФ. Электрон.дан. – 1997. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>. – 20.01.2011.

4. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии. Электрон.дан. – М.: НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ», 2010. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>. – 20.01.2011.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Оплата труда персонала» предполагает овладение материалами лекций, учебников, творческую работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

Овладение дисциплины поможет студентам получить современные представления по проблемам организации оплаты труда персонала на основе изучения и обобщения существующей практики в различных учреждениях государственных и негосударственных форм собственности.

Изучение дисциплины сводится к подготовке специалистов, обладающих знаниями, необходимыми для выполнения своей профессиональной деятельности, и, прежде всего, к формированию у студентов навыков создания целостной концепции оплаты труда сотрудников; знаниями основных классификаций систем оплаты труда, а также способностями к оценке экономико-правового механизма организации оплаты труда персонала на предприятии.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных вопросов в рамках темы практического занятия. К каждому занятию студенты должны изучить соответствующий теоретический материал по учебникам и конспектам лекций.

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

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Лекции в формате презентаций, разработанных с

помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использование наглядных, иллюстрированных материалов, обширной информации в табличной и графической формах, пакета прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.

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

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 408 ауд., 421 ауд., 438 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами.