

**Уральский социально-экономический институт (филиал)  
Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования  
«Академия труда и социальных отношений»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ  
ЗАДАНИЙ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**Оплата труда персонала**

**Направление подготовки  
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

**Профиль подготовки  
«Управление персоналом организации»**

**Квалификация выпускника  
«Бакалавр»**

Кафедра: Менеджмент и управления персоналом

**Разработчик:**  
д.э.н., профессор кафедры Токманев С.В.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	3
1.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	3
1.2	Результаты освоения образовательной программы: .....	3
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	4
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;.....	5
5.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	8
6.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ); .....	9
7.	РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	10
8.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
9	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.....	13
10	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ. ....	20

# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целями (целью) изучения дисциплины являются (является).

## Цель:

формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков, которые позволяют им профессионально осуществлять функции по анализу действующей и проектированию новой системы оплаты труда персонала.

В результате изучения дисциплины «Оплата труда персонала» студент должен:

## знать:

- сущность заработной платы как экономической категории;
- основы тарифной системы оплаты труда;
- классификацию систем и форм оплаты труда;
- источники формирования средств на оплату труда;
- особенности организации оплаты труда различных групп работников;
- состав издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера;

## уметь:

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

## владеть:

- современными технологиями разработки систем оплаты труда персонала, мотивирующих его на достижение высоких результатов.

### 1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

**ПК-10:** знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

**ПК-11:** овладением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.).

**ПК-24:** знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

### 1.2 Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины студент должен:

**ПК-10:** знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

*В результате освоения компетенции ОП-10 студент должен:*

**знать:** основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу;

**уметь:** применять теоретические положения Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу;

**владеть:** современными методами применения Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации.

**ПК-11:** овладением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.).

*В результате освоения компетенции ПК-11 студент должен:*

**знать:** основы организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);

**уметь:** разрабатывать организационную структуру, локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.);

**владеть:** навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.).

**ПК-24:** знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

*В результате освоения компетенции ПК-24 студент должен:*

**знать:** методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;

**уметь:** анализировать эффективность системы материального и нематериального стимулирования в организации;

**владеть:** навыками применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Согласно ФГОС и ОПОП по направлению 38.03.03 Управление персоналом дисциплина «Оплата труда персонала» относится к базовой части (**Б1.В.24**).

Изучение курса базируется на знаниях следующих дисциплин: «Основы управления персоналом», «Основы теории управления», «Организационное поведение», «Основы организации труда».

Дисциплина является предшествующей для дисциплин: «Технологии карьеры и формирование кадрового резерва», «Психодиагностика персонала», «Экономика трудовых ресурсов», «Оценка кадровых рисков», «Оценка персонала организации», «Аудит и контроллинг персонала».

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Таблица 3.1

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)</b>	2/72	-	2/72
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>			
Аудиторная работа (всего)	36	-	14
в том числе:	-	-	-
Лекции	18	-	6
Семинары, практические занятия	18	-	8
Лабораторные работы	-	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	36	-	54
Вид промежуточной аттестации (зачет)	зачет	-	зачет (4)

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;**

**4.1 Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. Сущность, цели, задачи и принципы организации оплаты труда работников в современных экономических условиях**

Понятия заработной платы и дохода работника. Ставка заработной платы и факторы, ее определяющие. Основные функции оплаты труда. Понятия номинальной и реальной заработной платы. Проблемы и механизмы индексации заработной платы. Минимальная заработная плата и ее соотношение с прожиточным минимумом. Проблемы защиты заработной платы. Принципы организации заработной платы. Формы регулирования трудовых отношений и оплаты труда. Государственное регулирование заработной платы, его функции и методы. Методы прямого и косвенного регулирования заработной платы и доходов, используемые государством. Государственное регулирование уровня и роста заработной платы в экономически развитых зарубежных странах с рыночной экономикой. Роль Международной организации труда (МОТ) в регулировании его оплаты. Коллективный договор – основа современного регулирования оплаты труда работников. Факторы, влияющие на формирование средств на оплату труда. Необходимость регулирования фонда заработной платы в течение хозяйственного года.

**Тема 2. Тарифная система, ее структура и функции**

Сущность и назначение тарифной системы. Элементы тарифной системы: тарифные сетки, тарифные ставки, тарифно-квалификационные справочники и характеристики. Отраслевые перечни работ и профессий работников. Порядок разработки, утверждения и пересмотра внутрифирменной тарифной системы. Порядок разработки тарифно-квалификационных характеристик для рабочих, служащих и специалистов: учет факторов сложности, ответственности труда, уровня профессиональной подготовки и др. Применение

системы баллов при оценке сложности труда. Расчет средних тарифных величин. Тарифная система оплаты труда работников бюджетной сферы, ее характеристика и область применения. Направления совершенствования оплаты труда работников бюджетной сферы. Доплаты и надбавки к заработной плате. Группы доплат и надбавок: компенсационного характера; стимулирующего характера. Порядок их применения и расчетов. Районное регулирование заработной платы: системы районных коэффициентов на территории Российской Федерации и порядок начисления надбавок по районным коэффициентам. Надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним отдаленных местностях, условия их выплаты.

### ***Тема 3. Формы и системы заработной платы***

Формы заработной платы, их общая характеристика и условия применения. Организация заработной платы с использованием тарифной системы. Системы сдельной оплаты труда. Расчет сдельных расценок. Варианты начисления сдельного заработка без расчета сдельных расценок. Методика расчетов заработной платы по каждой из систем сдельной оплаты труда. Системы повременной оплаты труда и методика начисления заработка по каждой из них. Дифференцированные и смешанные системы оплаты труда. Коллективная оплата труда, методика начисления и распределения заработка. Особенности оплаты труда руководителей, специалистов и служащих, в том числе в бюджетных организациях и государственных служащих. Сущность, основные черты и сфера применения бестарифных систем организации заработной платы. Применение показателя квалификационного уровня, коэффициента трудовой стоимости, «вилочных соотношений» при оплате труда различного качества; балльной оценки работ, работников и рабочих мест. Комиссионная система оплаты труда, «плавающие оклады» или «ставки трудового вознаграждения». Особенности организации оплаты труда на основе трудовых контактов. Формы и системы заработной платы в развитых зарубежных странах с рыночной экономикой. Системы участия в прибыли и их основные формы: текущие выплаты части прибыли; начисление дивидендов на заработную плату; системы «отложенных выплат». Планы гибких социальных льгот и выплат.

### ***Тема 4. Организация текущего и единовременного поощрения работников***

Цель и принципы премирования. Положение о премировании. Основные элементы премиальной системы: показатели и условия премирования; источники выплаты премии; размеры и сроки премирования; круг премируемых работников. Системы премирования в зависимости от цели премирования: за основные результаты деятельности (текущее), единовременное (разовое), специальные системы. Условия функционирования премиальной системы. Виды единовременных поощрений и их характеристика: вознаграждение по итогам деятельности за год; поощрение за выполнение особо важных производственных заданий; премирование работников в связи с юбилейными датами, праздниками; стимулирование победителей смотров, конкурсов, соревнований. Система участия в прибылях. Особенности действия системы в прибылях в современной России и в странах с развитой рыночной экономикой. Бонусы как разовые выплаты из прибыли предприятия. Использование бонусов в России и в развитых странах. Мотивационное значение бонусов. Участие в акционерном капитале. Схемы предоставления права собственности на акции для работников («долевые схемы» или «долевые планы», «планы предоставления работникам опционов на акции»). Дополнительные социальные льготы и выплаты. Социальный пакет. Гибкая система социальных льгот и выплат. Экономическое обоснование размеров и условий выплаты премий.

### ***Тема 5. Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала по предприятию и его подразделениям***

Фонд заработной платы и выплаты социального характера, их составляющие. Укрупненные методы планирования фонда оплаты труда промышленно-производственного

персонала: исходя из изменений объемов производства, производительности труда и средней заработной платы по факторам; на основе нормативов затрат заработной платы на рубль продукции. Детальное планирование фонда заработной платы на предприятиях по элементам его структуры. Расчет тарифного, часового, дневного и месячного (годового) фондов заработной платы. Определение среднечасовой, среднедневной и среднегодовой заработной платы рабочих. Планирование средней заработной платы и затрат заработной платы на рубль продукции. Расчеты планового фонда заработной платы по структурным подразделениям предприятия (организации).

#### 4.2. Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Таблица 4.1

№п/п	Наименование темы	Очная форма обучения					Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы и/или электронный источник)	
		всего	Аудиторные занятия		Форма контроля	Самостоятельная подготовка			
			лекции	практические занятия					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Сущность, цели, задачи и принципы организации оплаты труда работников в современных экономических условиях	11	2	2		7	ПК-10 ПК-24	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
2	Тарифная система, ее структура и функции	15	4	4		7	ПК-11 ПК-24	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
3	Организация труда на предприятии	15	4	4		7	ПК-10 ПК-11	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
4	Организация текущего и единовременного поощрения работников	15	4	4		7	ПК-10 ПК-24	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
5	Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала по предприятию и его подразделениям	16	4	4		8	ПК-10 ПК-11 ПК-24	ОЛ, ДЛ, УМЛ	
	<b>Промежуточная аттестация</b>								
	<b>Всего часов</b>	72	18	18		36			
	<b>Зачетные единицы</b>	2							

Вид промежуточной аттестации:зачет

Таблица 4.2

Наименование темы	Заочная форма обучения	о	м	н	е	т	е	н	ке	лит	ера	тур
-------------------	------------------------	---	---	---	---	---	---	---	----	-----	-----	-----

№ п / п		всего	Аудиторные занятия		Форма контроля	Самостоятельная подготовка		
			лекции	практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сущность, цели, задачи и принципы организации оплаты труда работников в современных экономических условиях	12	1	1		10	ПК-10 ПК-24	ОЛ, ДЛ, УМЛ
2	Тарифная система, ее структура и функции	12	1	1		10	ПК-11 ПК-24	ОЛ, ДЛ, УМЛ
3	Организация труда на предприятии	13	1	2		10	ПК-10 ПК-11	ОЛ, ДЛ, УМЛ
4	Организация текущего и единовременного поощрения работников	15	1	2		12	ПК-10 ПК-24	ОЛ, ДЛ, УМЛ
5	Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала по предприятию и его подразделениям	16	2	2		12	ПК-10 ПК-11 ПК-24	ОЛ, ДЛ, УМЛ
	<b>Промежуточная аттестация</b>	4			4			
	<b>Всего часов</b>	72	6	8	4	54		
	<b>Зачетные единицы</b>		2					

**Вид промежуточной аттестации:зачет**

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**Тема 1. Сущность, цели, задачи и принципы организации оплаты труда работников в современных экономических условиях**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1.*

1. Ставка заработной платы и факторы, ее определяющие.
2. Основные функции оплаты труда.
3. Понятия номинальной и реальной заработной платы.
4. Проблемы и механизмы индексации заработной платы.
5. Минимальная заработная плата и ее соотношение с прожиточным минимумом.

**Тема 2. Тарифная система, ее структура и функции**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

1. Элементы тарифной системы: тарифные сетки, тарифные ставки, тарифно-квалификационные справочники и характеристики.

2. Отраслевые перечни работ и профессий работников.
3. Порядок разработки, утверждения и пересмотра внутрифирменной тарифной системы.
4. Порядок разработки тарифно-квалификационных характеристик для рабочих, служащих и специалистов: учет факторов сложности, ответственности труда, уровня профессиональной подготовки и др.

**Тема 3. Формы и системы заработной платы**

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

1. Организация заработной платы с использованием тарифной системы.
2. Системы сдельной оплаты труда.
3. Расчет сдельных расценок.
4. Варианты начисления сдельного заработка без расчета сдельных расценок.
5. Методика расчетов заработной платы по каждой из систем сдельной оплаты труда.

**Тема 4. Организация текущего и единовременного поощрения работников**

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

1. Тарифные сетки.
2. Районные коэффициенты, их назначение и применение.
3. Инфляционный коэффициент и варианты корректирования заработной платы с его учетом.

**Тема 5. Формы и системы оплаты труда**

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

1. Основные элементы премиальной системы: показатели и условия премирования; источники выплаты премии; размеры и сроки премирования; круг премируемых работников.
2. Системы премирования в зависимости от цели премирования: за основные результаты деятельности (текущее), единовременное (разовое), специальные системы.
3. Условия функционирования премиальной системы.

**6. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>Основная литература</b>
Лукичева Л.И. Управление персоналом : учеб. пособие / Л.И. Лукичева ; под ред. Ю.П. Анискина. - 8-е изд., стер. - М. : Омега-Л, 2013. - 264 с. - (Библиотека высшей школы)
Жуков А.Л. Регулирование заработной платы: современные тенденции и пути реформирования : моногр. / А.Л. Жуков ; ОУП ВПО "Академия труда и социальных отношений". - М. : АТиСО, 2014. - 407 с.
Егоршин А.П. Основы управления персоналом : учеб. пособие для вузов / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 352 с. - (Высшее образование - Бакалавриат)
<b>Электронные ресурсы</b>
Скляревская, В.А. Экономика труда : учебник / В.А. Скляревская. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 304 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02340-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=230052">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=230052</a>
Курочкин, В.Н. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / В.Н. Курочкин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 234 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-0443-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254126">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254126</a>
Стрелкова, Л.В. Труд и заработная плата на промышленном предприятии : учебное пособие / Л.В. Стрелкова, Ю.А. Макушева. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01490-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436828">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436828</a>

Руденко, Л.Г. Планирование и проектирование организаций : учебник / Л.Г. Руденко. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 240 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02497-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453340>

#### **Дополнительная литература**

Организация и регулирование оплаты труда : учеб. пособие для вузов / авт. колл.: М.Е. Смирнова [и др.] ; под ред. М.Е. Сорокиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник, 2012. - 301 с. - (Вузовский учебник)

Масленникова Е.В. Организация оплаты труда на предприятии : учеб. пособие / Е.В. Масленникова ; УрСЭИ (фил.) ОУП "АТиСО", Каф. экономики труда. - Челябинск, 2010. - 124 с.

Мазманова Б.Г. Оплата труда и трудовые отношения в России и за рубежом : учеб. пособие для вузов / Б.Г. Мазманова. - М. : Дело и Сервис, 2010. - 432 с.

Пашуто В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии : учеб.-практ. пособие / В.П. Пашуто. - 4-е изд., стер. - М. : КноРус, 2008. - 320 с.

Лутовинов П.П. Политика доходов и заработной платы : учеб. пособие / П.П. Лутовинов, А.А. Ходзько, Н.С. Демин; Урал. соц.-экон. ин-т; Каф. экономики и социол. труда. - Челябинск, 2001. - 146 с.

Жуков А.Л. Регулирование и организация оплаты труда : учеб. пособие для вузов / А.Л. Жуков ; Акад. труда и соц. отношений. - М. : МИК, 2002. - 336 с.

Политика доходов и заработной платы : учебник / под ред. П.В. Савченко, Ю.П. Кокина. - М. : Юристъ, 2000. - 456 с.

#### **Учебно-методическая литература**

Оплата труда персонала: Рабочая программа дисциплины / Пробст Л.Э.; УрСЭИ АТиСО. - Челябинск, 2014.-16с.

Оплата труда персонала: Конспект лекций / Пробст Л.Э.; УрСЭИ АТиСО. - Челябинск, 2014.-28с.

Оплата труда персонала: Учебно-методические материалы / Пробст Л.Э.; УрСЭИ АТиСО. - Челябинск, 2015.-15с.

### **7. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

№ п/ п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> .	КонсультантПлюс
2.	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> .	Справочная правовая система Гарант
3.	<a href="http://www.kadrovik.ru">http://www.kadrovik.ru</a> .	Национальный союз кадровиков
4.	<a href="http://www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow/index.htm">http://www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow/index.htm</a> .	Международная организация труда
5.	<a href="http://www.hr-portal.ru">http://www.hr-portal.ru</a> .	Сообщество HR-менеджеров
6.	<a href="http://www.minzdravsoc.ru">http://www.minzdravsoc.ru</a> .	Министерство здравоохранения и социального развития РФ
7.	<a href="http://www.top-personal.ru">www.top-personal.ru</a> .	Журнал "Управление персоналом"
8.	<a href="http://www.kadrovik.ru">http://www.kadrovik.ru</a> .	Журнал «Кадровик»

9.	<a href="http://kdelo.ru">http://kdelo.ru</a> .	Журнал «Кадровое дело»
10.	<a href="http://www.km-magazine.ru">http://www.km-magazine.ru</a> .	Журнал «Кадровый менеджмент»
11.	<a href="http://www.hrm.ru">http://www.hrm.ru</a> .	Журнал "HR Менеджмент"
12.	<a href="http://www.otiss.ru/slujba.html">www.otiss.ru/slujba.html</a>	Журнал «Служба кадров и персонал»
13.	<a href="http://www.kapr.ru/">http://www.kapr.ru/</a> .	Журнал «Кадры предприятия»

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

Учебным планом дисциплины «Оплата труда персонала» предусмотрено чтение лекций, проведение семинарских занятий, консультаций, самостоятельная работа студента.

В процессе освоения дисциплины «Оплата труда персонала» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

На лекциях студенты получают основы базовых знаний по изучаемой дисциплине. Студент должен кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, выделяемые преподавателем, обозначить материал, который вызывает трудности, сформулировать к нему вопросы и в конце лекции задать их преподавателю.

На семинарских занятиях контролируется уровень восприятия, знания и качество работы студентов с лекционным материалом, учебниками, нормативными актами, развитие навыков решения практических заданий, конкретных профессиональных ситуаций.

Большое место в учебном плане отведено самостоятельной работе студентов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа студентов включает следующие ее виды:

- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- решение индивидуальных вариантов практических заданий;
- выполнение заданий в форме компьютерного тестирования;
- самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

Эти виды работ предполагают:

- самостоятельную работу студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- изучение электронных учебных материалов сайте УрСЭИ .

Задания для самостоятельной работы студентов включают в себя:

- выполнение тестовых заданий, размещенных в Qwest, Moodle;
- изучение нормативных актов: Бюджетного Кодекса РФ, законов о бюджетах (федерального, субъектов РФ), о бюджетах государственных социальных внебюджетных фондов, постановлений (решений) о бюджетах муниципальных органов власти и других;
- подготовка докладов по отдельным вопросам курса;
- изучение статистических и аналитических материалов на официальных сайтах органов власти и по материалам периодической печати.

Указания по самостоятельной работе размещены в «Методических указаниях» на сайте УрСЭИ.

Результаты работы студентов подводятся в ходе их текущей и промежуточной аттестации. Рабочая программа учебной дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. *Текущая аттестация* проводится по разделам курса и имеет целью проверить уровень владения изученным материалом или степень сформированности отдельных навыков. Она отражает посещение студентами лекций и работу на семинарских занятиях. В случае, если студент не прошел текущую аттестацию и/или не защитил курсовую работу, он не будет допущен к экзамену. Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена за весь курс обучения дисциплины.

#### **Методические указания по подготовке к зачету**

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями.

Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

**УТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,  
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)  
ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ**

## **ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Оплата труда персонала» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

### **Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине**

1. Понятия заработной платы и дохода работника.
2. Ставка заработной платы и факторы, ее определяющие.
3. Основные функции оплаты труда.
4. Минимальная заработная плата и ее соотношение с прожиточным минимумом.
5. Государственное регулирование заработной платы, его функции и методы. Методы прямого и косвенного регулирования заработной платы и доходов, используемые государством.
6. Коллективный договор – основа современного регулирования оплаты труда работников. Факторы, влияющие на формирование средств на оплату труда.
7. Необходимость регулирования фонда заработной платы в течение хозяйственного года.
8. Сущность и назначение тарифной системы.
9. Применение системы баллов при оценке сложности труда. Расчет средних тарифных величин.
10. Группы доплат и надбавок: компенсационного характера; стимулирующего характера. Порядок их применения и расчетов. Районное регулирование заработной платы: системы районных коэффициентов на территории Российской Федерации и порядок начисления надбавок по районным коэффициентам.
11. Организация заработной платы с использованием тарифной системы.
12. Особенности оплаты труда руководителей, специалистов и служащих, в том числе в бюджетных организациях и государственных служащих.
13. Применение показателя квалификационного уровня, коэффициента трудовой стоимости, «вилочных соотношений» при оплате труда различного качества; балльной оценки работ, работников и рабочих мест.
14. Формы и системы заработной платы в развитых зарубежных странах с рыночной экономикой. Системы участия в прибыли и их основные формы: текущие выплаты части прибыли; начисление дивидендов на заработную плату; системы «отложенных выплат».
15. Положение о премировании. Основные элементы премиальной системы: показатели и условия премирования; источники выплаты премии; размеры и сроки премирования; круг премируемых работников.
16. Виды единовременных поощрений и их характеристика: вознаграждение по итогам деятельности за год; поощрение за выполнение особо важных производственных заданий; премирование работников в связи с юбилейными датами, праздниками; стимулирование победителей смотров, конкурсов, соревнований.
17. Бонусы как разовые выплаты из прибыли предприятия. Использование бонусов в России и в развитых странах.
18. Социальный пакет. Гибкая система социальных льгот и выплат.
19. Укрупненные методы планирования фонда оплаты труда промышленно-производственного персонала: исходя из изменений объемов производства, производительности труда и средней заработной платы по факторам; на основе нормативов затрат заработной платы на рубль продукции.

20. Детальное планирование фонда заработной платы на предприятиях по элементам его структуры. Расчет тарифного, часового, дневного и месячного (годового) фондов заработной платы.

21. Определение среднечасовой, среднедневной и среднегодовой заработной платы рабочих.

22. Планирование средней заработной платы и затрат заработной платы на рубль продукции.

23. Расчеты планового фонда заработной платы по структурным подразделениям предприятия (организации).

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в п.6.2.

**Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

### ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование компетенции	Вопрос
<p><b>ПК-10:</b> знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающе й документации.</p>	<p>1. В структуру оплаты труда работников сельского хозяйства не включаются:</p> <p>a) тарифная оплата  b) доплата за классность  c) премия за производство сверх плановой продукции  d) дивиденды</p> <p>2. Видами норм труда являются:</p> <p>a) норма выработки  b) норма расхода топлива  c) норма амортизации  d) норма обслуживания</p> <p>3. Для установления норм труда используют следующие методы нормирования труда:</p> <p>a) монографический  b) суммарный  c) директивный  d) аналитический  e) отраслевой</p> <p>4. Оплата труда работникам животноводства осуществляется:</p> <p>a) по индивидуальным расценкам за продукцию  b) по коллективной расценке за продукцию  c) за обслуживаемое поголовье  d) по часовой оплате</p> <p>5. Норматив отчислений на оплату труда от валового дохода рассчитывается по формуле:</p> <p>a) <math>H = \text{ФО} : (\text{ВП} - \text{МЗ}) * 100,</math>  b) <math>H = \text{ФО} : \text{ВП} * 100,</math>  c) <math>H = \text{ФО} : (\text{МЗ} - \text{ВП}) * 100,</math></p> <p>6. Для расчета дневной тарифной ставки необходимо знать:</p> <p>a) ставку первого разряда  b) тарифный коэффициент  c) стаж работы работника</p>

	<p>d) отраслевой коэффициент</p> <p>7. Планировка рабочего места бывает:</p> <p>a) индивидуальной и коллективной</p> <p>b) внешней и внутренней</p> <p>c) нормируемой и ненормируемой</p> <p>d) с благоприятными условиями труда</p> <p>8. Нарушение дисциплины труда всегда вызывает:</p> <p>a) прямые потери рабочего времени</p> <p>b) содержание дополнительной численности персонала</p> <p>c) снижение коллективных результатов труда</p> <p>d) снижение качества продукции</p> <p>9. Изучение затрат рабочего времени не осуществляется при помощи:</p> <p>a) хронометража</p> <p>b) построения графиков</p> <p>c) фотографии</p> <p>d) фотохронометража</p> <p>10. Хронометраж – вид наблюдения за:</p> <p>a) непрерывными элементами оперативной работы</p> <p>b) циклически-повторяющимися элементами оперативной работы</p> <p>c) неповторяющимися элементами оперативной работы</p> <p>11. Производственные бригады в зависимости от уровня специализации могут быть:</p> <p>a) специализированными</p> <p>b) хозрасчетными</p> <p>c) арендными</p> <p>d) сквозными</p> <p>12. Фиксажная точка – это время:</p> <p>a) начала трудовой операции</p> <p>b) начала и окончания элемента трудовой операции</p> <p>c) начала и окончания движения рабочего</p> <p>d) продолжительность технического обслуживания машины</p> <p>13. Необходимое количество работников определенных профессий для выполнения работ в течение заданного времени называется нормой:</p> <p>a) численности</p> <p>b) управляемости</p> <p>c) выработки</p> <p>d) обслуживания</p> <p>14. При определении времени основной работы на посевах зерновых культур необходимо рассчитать коэффициенты:</p> <p>a) переезда</p> <p>b) перехода</p> <p>c) загрузки</p> <p>d) обслуживания</p> <p>e) поворота</p> <p>15. При паспортизации полей не рассчитывают поправочные коэффициенты:</p> <p>a) на рельеф поля</p> <p>b) на каменистость</p> <p>c) вид севооборота</p>
--	---

	<p>d) конфигурацию поля</p> <p>16. В затраты по обслуживанию одной коровы в день оператором машинного доения входит время:</p> <p>a) на доение коровы</p> <p>b) на чистку животного</p> <p>c) подвоз сена</p> <p>d) привязывание и отвязывание</p> <p>e) отправление молока на молокозавод</p> <p>17. Затраты времени на доение одной коровы в день зависят от:</p> <p>a) марки доильного аппарата</p> <p>b) кратности доения</p> <p>c) породы коровы</p> <p>d) продуктивности</p> <p>e) численности бригады</p> <p>18. При нормировании ручных работ нормативы времени на обслуживание рабочего места и отдых используются по группам работ:</p> <p>a) на 1 час. оперативного времени</p> <p>b) на 1 час. смены</p> <p>c) на смену</p> <p>19. Время оперативной работы (<math>T_{оп}</math>) определяется по формуле:</p> <p>a) <math>T_{пз} T_{о} T_{в}</math></p> <p>b) <math>T_{о} T_{в}</math></p> <p>c) <math>T_{в} T_{о} T_{обс}</math></p> <p>20. По продукту труда различают труд:</p> <p>a) творческий и репродуктивный</p> <p>b) живой и прошлый;</p> <p>c) конкретный и абстрактный;</p> <p>d) производительный и непроизводительный;</p> <p>e) простой и сложный.</p> <p>21. Какие затраты корректируются с помощью показателя <math>E_n</math> при расчете условно годового экономического эффекта?</p> <p>a) текущие;</p> <p>b) капитальные;</p> <p>22. Отличительными чертами индивидуальных и коллективных трудовых процессов являются:</p> <p>a) рост производительности труда;</p> <p>b) рост заработной платы;</p> <p>c) участие работников в выполнении производственного задания и ответственность за результаты труда;</p> <p>d) совокупность последовательных процессов изготовления продукции, сопровождаемых затратами физической и нервной энергии человека;</p> <p>e) увеличение многостаночного обслуживания.</p>
<p><b>ПК-11:</b> овладением навыками разработки организационно й и</p>	<p>1. Тарифная система включает в себя следующие элементы:</p> <p>a) тарифные сетки</p> <p>b) отраслевые коэффициенты</p> <p>c) оплата за стаж работы</p> <p>d) присвоение классности</p> <p>e) график отпусков</p>

<p>функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и пр.).</p>	<p>2. Коллективные трудовые процессы характеризуются (укажите не менее двух верных ответов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) взаимодействием и взаимозаменяемостью участников производства;</li> <li>b) ростом заработной платы;</li> <li>c) увеличением затрат рабочего времени;</li> <li>d) коллективной материальной ответственностью за показатели работы;</li> <li>e) увеличением трудоемкости продукции.</li> </ul> <p>3. Совокупное воздействие всех элементов условий труда на работоспособность человека называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) интенсивностью труда;</li> <li>b) тяжестью труда;</li> <li>c) динамичностью труда;</li> <li>d) монотонностью труда;</li> <li>e) работоспособностью.</li> </ul> <p>4. Тарифные сетки характеризуются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) числом тарифных разрядов</li> <li>b) диапазоном тарифных коэффициентов</li> <li>c) отраслью использования</li> <li>d) регионом применения</li> </ul> <p>5. Система заработной платы, не относящаяся к сдельной форме: (укажите не менее двух верных ответов)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) аккордная;</li> <li>b) сдельно-прогрессивная;</li> <li>c) бригадная;</li> <li>d) повременно-премиальная;</li> <li>e) простая сдельная.</li> </ul> <p>6. Распределение месячного коллективного заработка по бригаде МТФ осуществляется с учетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) отработанных за месяц дней и коэффициента трудового участия каждого члена коллектива</li> <li>b) отработанных за месяц дней</li> <li>c) коэффициента трудового участия членов коллектива</li> </ul> <p>7. Оплата труда шоферов осуществляется за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) объем перевезенного груза</li> <li>b) пробег</li> <li>c) расход горюче-смазочных материалов</li> <li>d) объем перевезенных грузов и количество выполненных тонно-километров</li> </ul> <p>8. Премирование руководителей и специалистов целесообразно устанавливать за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) прирост реализованной продукции</li> <li>b) рентабельность производства</li> <li>c) прирост среднесуточного прироста в свиноводстве</li> <li>d) экономию средств на ремонте тракторов</li> <li>e) сроки проведения уборки сена</li> </ul>
<p>ПК-24: знанием и умением</p>	<p>1. Численность экономистов на предприятии рассчитывается по следующим показателям:</p>

<p>применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.</p>	<p>a) численность среднегодовых работников  b) объем реализации за год  c) посевная площади  d) численность тракторов, комбайнов, автомобилей.</p> <p>2. Косвенная сдельная оплата труда зависит от:  a) объема определенного комплекса работ, подлежащих выполнению;  b) индивидуальной выработки рабочего;  c) коэффициента трудового участия;  d) отработанного времени;  e) от результатов труда других работников.</p> <p>3. Повременная оплата труда зависит от:  a) объема определенного комплекса работ, подлежащих выполнению;  b) индивидуальной выработки рабочего;  c) коэффициента трудового участия;  d) отработанного времени;  e) от результатов труда других работников.</p> <p>4. Норма штучного времени включает в свой состав:  a) норму дополнительного времени  b) норму подготовительно-заключительного времени  c) норму основного времени  d) время нерегламентированных перерывов  e) норму вспомогательного времени</p> <p>5. Категория «служащие» не включает в себя:  a) младший обслуживающий персонал  b) руководителей  c) специалистов</p> <p>6. Рабочие места подразделяются на группы в зависимости от:  a) уровня механизации труда,  b) условий труда  c) числа исполнителей  d) содержательности труда</p> <p>7. Запыленность воздушной среды производственного помещения характеризует факторы условий труда:  a) санитарно-гигиенические  b) технико-технологические  c) эстетические</p> <p>8. Основные принципы организации трудовых коллективов:  a) механизация основных работ  b) нормирование труда  c) постоянство состава  d) закрепление основных средств на длительный срок  e) возрастной состав</p> <p>9. Видами фотографии рабочего времени являются:  a) самофотография;  b) маршрутная фотография;  c) межбригадная фотография;  d) фотохронометраж;  e) метод моментных наблюдений.</p> <p>10. Какие системы сдельной формы оплаты труда вам известны?</p>
--	--

	a) сдельно-прогрессивная;
	b) аккордная;
	c) сдельно-ресурсная;
	d) косвенная сдельная;
	e) кривая сдельная.

### Критерии формирования оценок по тестам

Оценка	Требования к знаниям
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

#### Тематика контрольных работ

Не предусмотрена учебным планом.

### 10.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Форма билета для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**Образовательного учреждения профсоюзов**

**высшего образования**

**«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

38.03.03. Управление персоналом профиль «Управление персоналом».

*Для очной/заочной формы обучения*

*Дисциплина: «Оплата труда персонала»*

#### Билет к зачету № 1

1. Применение показателя квалификационного уровня, коэффициента трудовой стоимости, «вилочных соотношений» при оплате труда различного качества; балльной оценки работ, работников и рабочих мест.
2. Формы и системы заработной платы в развитых зарубежных странах с рыночной экономикой. Системы участия в прибыли и их основные формы: текущие выплаты части прибыли; начисление дивидендов на заработную плату; системы «отложенных выплат».
3. Задача

Утверждено на заседании кафедры менеджмента и управления персоналом, протокол \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой менеджмента и управления персоналом \_\_\_\_\_ (Кулаков А.Б.)

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (п.6.2.).

#### **Задачи**

1. Определить сдельную расценку и фактическую зарплату за смену рабочего с вредными условиями труда. При норме выработки за смену 40 куб.м, выработано фактически 47 куб.м. Работа соответствует 3 разряду (ТСчас = 21,06 руб.). Доплаты за вредные условия труда 12% к тарифной ставке.

2. Бригада рабочих (четыре человека) выполнила аккордное задание за 12 день вместо 14 дней по плану и заработала 50 тыс.руб. При этом было сэкономлено материалов на сумму 30 тыс.руб. Рассчитать общий заработок бригады, если за выполнение задания на 100 % предусматривается премия в размере 15%, а за каждый процент перевыполнения – 1,5 % сдельного заработка. Сверх этого предусмотрена выплата премии за экономию материала в размере 15 % фактической экономии. Определить заработок бригады.

3. Рассчитать заработную плату рабочего 4 разряда, оплачиваемого по повременной – премиальной системе. Размер премии 20 %. Число фактически отработанных дней в месяц – 22. продолжительность смены 8 часов.

4. Определить сдельную расценку и фактическую заработную плату за месяц рабочего с вредными условиями труда. Норма выработки за смену – 25 куб. м. Рабочий за месяц выработал 1150 куб.м. Работа тарифицируется по четвертому разряду (ТС час = 21,21 руб.). Доплата за вредность – 15 % к тарифной ставке.

5. Определить годовой ФЗП оператора рубительной машины 5 разряда (ТС час = 24,2 руб.), при следующих условиях: эффективный фонд рабочего времени – 1632 часа, премия 35 %, районный коэффициент -15 %, процентная надбавка – 50 %, процент дополнительной заработной платы – 19,6 %, выслуга лет – 11%.

6. Определить сдельную расценку и фактическую заработную плату за месяц рабочего с вредными условиями труда. Норма выработки за смену – 25 куб. м. Рабочий за месяц выработал 1150 куб.м. Работа тарифицируется по четвертому разряду (ТС час = 21,21 руб.). Доплата за вредность – 15 % к тарифной ставке.

#### **Оценка достижений студента по выполнению практического задания**

Оценку «отлично» заслуживает студент, если индивидуальное учебное задание решено в полном объеме, с соблюдением индивидуального варианта, с требуемой точностью. Решения сопровождаются корректными комментариями и выводами.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, если индивидуальное учебное задание решено в полном объеме, с соблюдением индивидуального варианта. Решения сопровождаются комментариями и выводами.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, если индивидуальное учебное задание решено в неполном объеме, но с соблюдением индивидуального варианта. Решения сопровождаются комментариями и выводами.

Оценку «неудовлетворительно» выставляется студенту, если индивидуальное учебное задание не решено, либо решено с ошибками и характеризуется отсутствием выводов.

#### **Темы докладов**

- 1 Сущность заработной платы как экономической категории.
- 2 Регулирование отношений по оплате труда на уровне государства.
- 3 Место предприятий в регулировании отношений по оплате труда.

- 4 Основные черты рыночного механизма регулирования заработной платы.
- 5 Особенности и проблемы формирования рыночного механизма оплаты труда в РФ.
- 6 Понятие системы заработной платы.
- 7 Классификация систем заработной платы.
- 8 Основная и дополнительная заработная плата.
- 9 Применение сдельных и повременных систем заработной платы.
- 10 Поощрительные системы.
- 11 Премирование за основные результаты работы.
- 12 Доплаты, надбавки, единовременные премии и вознаграждения.
- 13 Нормирование труда как элемент организации заработной платы.
- 14 Новые требования к нормированию труда в современных условиях.
- 15 Определение и сфера применения «бестарифной» системы оплаты труда.
- 16 Коэффициенты квалификационного уровня.
- 17 Коэффициенты трудового участия.
- 18 Бестарифная система с использованием сводного коэффициента распределения.
- 19 Особенности применения распределительной модели организации заработной платы на малых предприятиях.
- 20 Формирование фондов оплаты труда подразделений как элемент организации заработной платы на предприятиях.
- 21 Варианты формирования фондов оплаты труда структурных подразделений.
- 22 Формирование единого фонда оплаты труда работников.
- 23 Раздельное формирование в подразделениях фонда основной оплаты труда работников и поощрительного фонда.
- 24 Особенности организации заработной платы управленческого персонала.
- 25 Особенности организации тарифной оплаты служащих.
- 26 Издержки на оплату труда и выплаты социального характера как часть издержек работодателя.
- 27 Основы анализа издержек на оплату труда и выплаты социального характера.
- 28 Общая характеристика осуществленных работодателем издержек на оплату труда и выплаты социального характера

#### **Критерий оценки докладов**

Критерий	Требования к докладу
Знание и понимание теоретического материала	- рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры, - используемые понятия строго соответствуют теме, - самостоятельность выполнения работы
Анализ и оценка информации	- грамотно применяется категория анализа, - методологически верно проведены расчеты показателей; - умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений, - обоснованно интерпретируется текстовая информация, - дается личная оценка проблеме
Построение суждений	- изложение ясное и четкое, - приводимые доказательства логичны - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, - приводятся различные точки зрения и их личная оценка (при необходимости),

	- общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи
Оценка	Критерии оценки доклада
«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) студент легко ориентируется в содержании теоретического и аналитического материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения;</li> <li>2) знает и правильно применяет формулы;</li> <li>3) знает и правильно применяет нормативные документы;</li> <li>4) решение аналитического (практического) задания записано понятно, аккуратно, последовательно;</li> <li>5) подготовлен презентационный материал.</li> </ol>
«хорошо»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) студент демонстрирует полное освоение теоретического и аналитического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию;</li> <li>2) знает и применяет формулы и нормативные документы, но допускает небольшие неточности;</li> <li>3) решение аналитического (практического) задания записано, но недостаточно аргументировано;</li> <li>4) подготовлен презентационный материал, но недостаточно полный.</li> </ol>
«удовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) студент демонстрирует неполное освоение теоретического и аналитического материала, плохо владеет понятийным аппаратом, плохо ориентируется в изученном материале, неуверенно излагает свою позицию;</li> <li>2) знает отдельные формулы и нормативные документы, но допускает значительные неточности в их применении;</li> <li>3) решение аналитического (практического) задания записано неверно, аргументация отсутствует;</li> <li>4) не подготовлен презентационный материал.</li> </ol>
«неудовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл;</li> <li>2) беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач;</li> <li>3) решение аналитического (практического) задания записано неверно либо отсутствует;</li> <li>4) не подготовлен презентационный материал.</li> </ol>

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра _____			
2	Библиотека			