

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Оплата труда персонала

Кафедра «Экономика труда и управление персоналом»
факультета управления

Образовательная программа
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)
общий

Уровень высшего образования
Бакалавриат

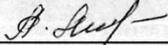
Форма обучения
очная, очно-заочная

Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП

Махачкала, 2021

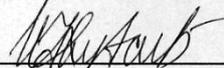
Рабочая программа дисциплины «Оплата труда персонала» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом от 12.08. 2020 г. № 955.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»

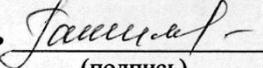
Мусаева А.З., к.э.н., доцент 

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом» от

« 30 » июня 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Магомедов М.М.
(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета управления от
« 1 » июля 2021 г., протокол №10 .

Председатель  Гашимова Л.Г.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением « 9 » июля 2021 г. _____

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Оплата труда персонала» входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03. Управление персоналом, направленности (профиля) «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: общепрофессиональных – **ОПК-4**; профессиональных – **ПК-2**.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, доклады, рефераты, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач, курсовая работа и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 7 зачетных единиц, в том числе в 252 академических часах по видам учебных занятий:

Очная форма обучения

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всего	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
6, 7	252	42		42	36		132	экзамен

Очно-заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всего	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	Консультации			
7	252	10		10	36		196	экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Современный период экономического развития России связывается с ростом стабильности, выводом экономики из кризиса, прекращением социально-экономического спада и достижением положительных темпов развития экономики. Социально-экономическое развитие общества непосредственно связано с оплатой труда работников и доходами населения. Экономисты, оценивая современную социально-экономическую ситуацию в России, приходят к выводу: если в ближайшие годы в стране не удастся ощутимо повысить уровень оплаты труда и реальные доходы населения, то низкий платежеспособный спрос на внутреннем рынке станет главным ограничителем экономического роста. С актуальными проблемами формирования и регулирования доходов населения тесно связаны вопросы организации оплаты труда на предприятиях, в организациях и учреждениях различных отраслей и форм собственности. При организации оплаты труда существенную роль играют механизмы оплаты по тарифу, рациональные подходы к применению различных форм и систем заработной платы.

Основным звеном организации заработной платы в современных условиях становится система коллективно-договорного регулирования оплаты труда. Законодательно установленная система регулирования оплаты труда позволяет на основе прямых переговоров между организациями работодателей и представителями работников, при непосредственном участии государственных органов управления, выработать эффективный механизм регулирования заработной платы на всех уровнях управления.

Целью дисциплины является также воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, управленческого мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Оплата труда персонала» входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом».

Изучение дисциплины «Оплата труда персонала» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения теории макро- и микроэкономики, статистики, экономики труда, управления персоналом, трудового права.

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Оплата труда персонала» будут использованы студентами при изучении последующих профессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом, при написании выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

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

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
<p>ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;</p>	<p>ОПК-4.1. Демонстрирует знания современных технологий и методов управления персоналом. ОПК-4.2. Разрабатывает и оформляет документацию по учету персонала в соответствии со стандартами, нормами и правилами. ОПК-4.3. Владеет навыками документационного сопровождения и учета оперативного управления персоналом.</p>	<p>Знает: современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет; - нормативно-правовые основы организации оплаты труда в организации; элементы внутрипроизводственной организации заработной платы; критерии выбора модели оплаты труда в организации; Умеет: - применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет; - анализировать и работать с нормативными документами и законодательными актами Владеет: - навыками и методами применения современных технологий оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет; - методами анализа эффективности организации заработной платы.</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование</p>
<p>ПК-2. Способен анализировать и разрабатывать систему организации, нормирования и оплаты труда, способен составлять и контролировать</p>	<p>ПК- 2.1. Анализирует и разрабатывает систему организации и нормирования труда для различных категорий персонала ПК- 2.2. Применяет современные системы материального и</p>	<p>Знает: основы научной организации и нормирования труда, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда) Умеет: анализировать эффективность работы системы организации труда</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование</p>

<p>статьи расходов на оплату труда персонала</p>	<p>нематериального стимулирования персонала, повышающие эффективность работы персонала ПК- 2.3. Составляет и контролирует статьи расходов на оплату труда персонала ПК- 2.4. Применяет основы политики организации по охране и безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеет технологиями управления безопасностью труда персонала</p>	<p>персонала и нормирования труда на рабочих местах; составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов; применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом Владеет: навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности; методами оценки и прогнозирования профессиональных рисков</p>	
--	---	--	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 7 зачетных единиц, общей трудоемкостью 252 академических часов.

4.2. Структура дисциплины

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Самостоятельная	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной
-------	---------------------------	---------	-------	--	-----------------	---

				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		аттестации (по семестрам)
Модуль 1: Теоретико-методологические основы организация оплаты труда персонала									
	Тема 1.1. Регулирование социально-трудовых отношений в рыночной экономике	6	10	2	2			6	Устный и письменный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	Тема 1.2. Коллективно-договорное регулирование отношений персонала организации	6	16	4	4			8	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Тема 1.3. Сущность, функции и принципы организации оплаты труда	6	10	2	2			6	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Итого по Модуль 1:		36	8	8			20	
Модуль 2: Формы и системы заработной платы									
	Тема 2.1. Тарифная система, ее структура и функции		10	2	2			6	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Тема 2.2. Организация заработной платы с использованием тарифной системы.	6	10	2	2			6	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Тема 2.3. Смешанные и дифференцированные системы оплаты труда.	6	16	4	4			8	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Итого по Модулю 2:		36	8	8			20	зачет
Модуль 3: Особенности коллективной оплаты и безтарифные системы заработной платы									
	Тема 4.1. Уровень	7	14	4	2			8	Опросы,

	жизни и доходы населения								представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Тема 4.1. Коллективный вариант бестарифных систем оплаты труда	7	12	2	4			6	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Тема 4.2. Индивидуальный вариант бестарифных систем оплаты труда	7	10	2	2			6	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Итого по Модулю 3:		36	8	8			20	
Модуль 4: Надтарифные условия оплаты труда и поощрение работников									
	Тема 5.1. Доплаты и надбавки к тарифным ставкам, их функции и классификация	7	8	2	2			4	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Тема 5.2. Доплаты за отклоняющийся режим работы, порядок их начисления	7	8	2	2			4	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Тема 5.3. Доплаты за отклоняющиеся условия трудовой деятельности, порядок их начисления	7	10	2	2			6	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Тема 5.4. Организация текущего и единовременного поощрения работников	7	10	2	2			6	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Итого по Модулю 4:		36	8	8			20	тест
Модуль 5: Нормативно-правовые основы регулирования заработной платы в организации									
	Тема 6.1. Начисления на заработную плату и	7	10	4	2			4	Опросы, представление докладов, участие в

	удержания из заработка								дискуссиях, тест
	Тема 6.2. Оплата неотработанного времени	7	8	2	4			4	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Тема 6.3. Укрупненные методы планирования фонда заработной платы	7	10	4	4			6	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	<i>Итого по Модулю 5:</i>		36	10	10			16	
Модуль 6: Курсовая работа									
	<i>Итого по Модулю 6:</i>		36				36	36	Курсовая работа
Модуль 7: Экзамен									
	<i>Итого по Модулю 6:</i>		36				36		экзамен
	ИТОГО:	25 2		42	42		72	96	

4.2.2. Структура дисциплины в очно-заочной форме обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по модулям	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Самостоятельная работа в т.ч. курсовая работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	...			
Модуль 1: Теоретико-методологические основы организация оплаты труда персонала									
1	Тема 1.1. Регулирование социально-трудовых отношений в рыночной экономике	7	1				10	Устный и письменный опрос, написание реферата, доклада, тестирование	
2	Тема 1.2. Коллективно-договорное регулирование отношений персонала организации	7			1		10	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование	
3	Тема 2.1. Сущность, функции и принципы организации оплаты труда	7	1		1		12	Устный и письменный опрос, выполнение кейс-заданий, написание	

								реферата, доклада, тестирование, круглый стол
	<i>Итого по модулю 1: 36 ч.</i>		2		2		32	<i>Контрольная работа</i>
Модуль 2: Формы и системы заработной платы								
	Тема 2.2. Тарифная система, ее структура и функции				1		10	
	Тема 3.1. Организация заработной платы с использованием тарифной системы.	7	1				10	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	Тема 3.2. Смешанные и дифференцированные системы оплаты труда.	7	1		1		12	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	<i>Итого по модулю 2: 36 ч.</i>	7	2		2		32	<i>Контрольная работа</i>
Модуль 3: Особенности коллективной оплаты и бестарифные системы заработной платы								
	Тема 4.1. Особенности коллективной оплаты труда	8	1				10	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	Тема 4.2. Коллективный вариант бестарифных систем оплаты труда	8	1		1		10	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	Тема 4.3. Индивидуальный вариант бестарифных систем оплаты труда	8			1		12	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	<i>Итого по модулю 4: 36 ч.</i>	8	2		2		32	<i>Контрольная работа</i>
Модуль 4: Надтарифные условия оплаты труда и поощрение работников								
	Тема 4.1. Доплаты и надбавки к тарифным ставкам, их функции и классификация	8	1				8	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	Тема 4.2. Доплаты за отклоняющийся режим работы, порядок их	8					8	Устный опрос, написание реферата, доклада,

	начисления							тестирование
	Тема 4.3. Доплаты за отклоняющиеся условия трудовой деятельности, порядок их начисления	8	1		1		8	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	Тема 4.4. Организация текущего и единовременного поощрения работников	8			1		8	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	<i>Итого по модулю 4: 36 ч.</i>	8	2		2		32	<i>Контрольная работа</i>
Модуль 5: Нормативно-правовые основы регулирования заработной платы в организации								
	Тема 5.1. Начисления на заработную плату и удержания из заработка	8	1		1		10	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	Тема 5.2. Оплата неотработанного времени	8					10	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	Тема 5.3. Укрупненные методы планирования фонда заработной платы	8	1		1		12	Устный опрос, написание реферата, доклада, тестирование
	<i>Итого по модулю 5: 36 ч.</i>	8	2		2		32	<i>Контрольная работа</i>
Модуль 6: Курсовая работа								
	<i>Итого по модулю 6: 36 ч.</i>						36	
Модуль 7: Экзамен								
	<i>Модуль 7. Подготовка к экзамену</i>	8					36	<i>Экзамен</i>
	ИТОГО:	25 2	10		10		72 160	

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

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1: Теоретико-методологические основы организация оплаты труда персонала

Тема 1.1. Регулирование социально-трудовых отношений в рыночной экономике

Общая характеристика социально-трудовых отношений. Социально-трудовые отношения в условиях формирования рыночных отношений. Структура системы социально-трудовых отношений. Типы социально-трудовых отношений: патернализм, партнерство, конкуренция,

солидарность, субсидарность, дискриминация и конфликт. Субъекты социально-трудовых отношений. Принципы системы социально-трудовых отношений. Факторы формирования и развития социально-трудовых отношений. Законодательная форма регулирования социально-трудовых отношений. Социальные нормативы. Социальные стандарты. Социальные индикаторы.

Принципы социального партнерства. Социальное партнерство в условиях рыночных отношений. Деятельность Международной организации труда. Международные трудовые нормы в форме конвенций и рекомендаций. Механизм социального партнерства в Российской Федерации. Российская трехсторонняя комиссия.

Качество трудовой жизни как критерий оценки социально - трудовых отношений. Показатели качества трудовой жизни.

Тема 1.2. Коллективно-договорное регулирование отношений персонала организации

Функции, элементы, методы и принципы государственного регулирования заработной платы. Минимальный размер заработной платы и прожиточный минимум.

Сущность индексации заработной платы. Механизмы индексации и защиты заработной платы.

Уровни договорного регулирования оплаты труда. Генеральное, региональные и территориальные соглашения. Отраслевые тарифные соглашения. Коллективный договор. Роль Международной организации труда в регулировании оплаты труда.

Тема 2.1. Сущность, функции и принципы организации оплаты труда

Сущность заработной платы в условиях рыночной экономики, ее структура и факторы. Заработная плата как экономическая и юридическая категория. Ставка заработной платы. Структура заработной платы и дохода работника.

Факторы, воздействующие на заработную плату. Основные функции и принципы организации оплаты труда.

Основные элементы внутрипроизводственной организации заработной платы. Критерии выбора модели организации заработной платы на предприятии

Структура тарифной системы. Тарифные сетки, тарифные коэффициенты, тарифные ставки, должностные оклады. Тарифные сетки при различных методических подходах к нарастанию тарифных коэффициентов. Тарификация работ и работников. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих, тарифных разрядов. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Единый справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Тарификация руководителей, специалистов и служащих в ходе их аттестации.

Модуль 2: Формы и системы заработной платы

Тема 2.1. Тарифная система, ее структура и функции

Сущность, назначение и основные элементы тарифной системы. Структура тарифной системы. Тарифные сетки, тарифные коэффициенты, тарифные ставки, должностные оклады.

Порядок разработки, утверждения и пересмотра внутриорганизационной тарифной системы. Определение минимальной тарифной ставки 1-го разряда. Построение системы тарифных ставок первого разряда, дифференцированных по основным тарифообразующим факторам или «тарифной вертикали». Разработка тарифной сетки. Этапы разработки внутрипроизводственной тарифной сетки.

Расчет средних тарифных величин. Средний тарифный коэффициент, средняя тарифная ставка, средний тарифный разряд.

Тема 2.2. Организация заработной платы с использованием тарифной системы.

Формы заработной платы, их общая характеристика и условия применения. Прямая сдельная система оплаты труда: преимущества и недостатки, методика расчета. Расчет штучной или пооперационной сдельной расценки в массовом, крупносерийном производстве и при многостаночном обслуживании. Начисление прямого сдельного заработка без расчета сдельной расценки: по количеству отработанных нормо-часов и часовой тарифной ставке; исходя из фактически отработанного времени, коэффициента выполнения норм и часовой тарифной ставки; по нормативу заработной платы на единицу продукции.

Характеристика сдельно - премиальной системы оплаты труда. Величина заработка при сдельно-премиальной системе. Аккордная сдельная система оплаты труда. Расчет суммы оплаты по аккордному заданию. Косвенная сдельная система оплаты труда. Определение косвенной сдельной расценки.

Тема 2.3. Смешанные и дифференцированные системы оплаты труда.

Основные зарубежные системы оплаты труда рабочих. Дифференцированные системы с изменением расчетных тарифных ставок. Сдельная система оплаты труда, разработанная Ф.Тейлором. Система Барта – Меррика как сдельная, основанная на минимизации затрат ручного труда.

Система Ганнта как модификация системы Тейлора. Комбинация повременной и сдельной форм оплаты труда в системе Ганнта. Положительные и отрицательные стороны в системе Ганнта.

Системы, применяемые в европейских промышленно развитых странах: система Аткинсона и система Эллингема. Расчет оплаты труда при этих системах. Разновидности сдельно-регрессивных систем оплаты труда, применяемых в индустриально развитых странах: системы Хэлси, Роуэна, Даймера и др. Формирование заработка рабочего при системе Хэлси.

Модуль 3: Особенности коллективной оплаты и бестарифные системы заработной платы

Тема 3.1. Коллективный вариант бестарифных систем оплаты труда

Особенности организации коллективной оплаты труда. Прогрессивные элементы организации и оплаты труда при бригадной форме. Распределение коллективного заработка с учетом квалификации рабочих и отработанного времени.

Распределение надтарифной части коллективного заработка с учетом квалификации рабочих, отработанного времени и КТУ.

Распределение коллективного заработка с учетом квалификации рабочих, отработанного времени и КТУ

Бестарифные системы заработной платы. Связь уровня оплаты труда отдельного работника с фондом заработной платы, начисленным по результатам работы всего коллектива или его подразделения. Расчет относительно постоянных на определенный период коэффициентов, характеризующих квалификацию отдельного работника по сравнению с квалификацией прочих работников, на основе использования данных о его трудовой деятельности в предшествующий учетный период. Использование коэффициентов трудового участия, характеризующих вклад работника в текущие результаты деятельности организации или ее подразделения.

Система квалификационных уровней. Система коэффициентов трудовой стоимости. «Вилки» соотношений оплаты труда различного качества (ВСОТРК).

Тема 3.2. Индивидуальный вариант бестарифных систем оплаты труда

Комиссионная оплата, определяемая как доля (в процентах) дохода, получаемого организацией от реализации продукции, услуг, выполненных работником, направляемая

на оплату его труда. Ставка трудового вознаграждения, применяемая в организациях, оказывающих сервисные, консалтинговые, страховые услуги. Дилерская система. Системы «оценки заслуг», которые позволяют установить различные оклады работникам одинаковой квалификации, но имеющим различные показатели качества работы. Система оценки работ и рабочих мест, базовая ставка формируется применительно к рабочему месту (работе) и дифференцируется для различных работников исходя из индивидуальных показателей их деятельности.

Модуль 4: Надтарифные условия оплаты труда и поощрение работников

Тема 4.1. Доплаты и надбавки к тарифным ставкам, их функции и классификация

Компенсационные и стимулирующие доплаты и надбавки. Гарантированные трудовым законодательством (обязательные к применению) и факультативные, определяемые локальными нормативными актами.

Доплаты и надбавки, не имеющие ограничения по сферам деятельности. Их использование связано со строго определенными в трудовом законодательстве условиями и обязательно для организаций всех форм собственности. Размер этих доплат и надбавок не может быть меньше предусмотренного законодательством. Доплаты и надбавки, применяемые в определенных сферах приложения труда. В большинстве случаев они обязательны, но размер их устанавливается в коллективном договоре или в индивидуальном трудовом контракте работодателем.

Тема 4.2. Доплаты за отклоняющийся режим работы, порядок их начисления

Доплаты за отклоняющийся режим работы - доплаты, связанные с работой сверхурочно, в ночное время, в многосменном режиме, в нерабочие праздничные и выходные дни. Случаи, которые можно охарактеризовать как работу сверх нормативной продолжительности рабочего времени или связанную с некоторым нарушением биологического ритма человека.

Оплата сверхурочных работ. Оплата работы в ночное время и в многосменном режиме. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

Надбавки за подвижной и разъездной характер работы, за работу вахтовым методом.

Тема 4.3. Доплаты за отклоняющиеся условия трудовой деятельности, порядок их начисления

Доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда. Доплаты за совмещение профессий и должностей. Оплата труда при переводе, временном переводе. Перемещении работников. Территориальное регулирование заработной платы: надбавки по районным коэффициентам и за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Система территориального регулирования заработной платы. Районные коэффициенты к заработной плате. Процентные надбавки к заработной плате. Коэффициенты к заработной плате за пустынную и безводность местности. Коэффициенты за высокогорность местности.

Тема 4.4. Организация текущего и единовременного поощрения работников

Сущность, цели и принципы премирования работников. Разработка положения о премировании, его основные элементы. Шкалы премирования. Простые и сложные системы премирования. Условия функционирования премиальной системы. Виды единовременных поощрений. Система участия в прибыли. Бонусы, «долевые схемы», опционы. Поощрение работников дополнительными социальными льготами и выплатами. Методика экономического обоснования размеров и условий выплаты премий.

Модуль 5: Нормативно-правовые основы регулирования заработной платы в организации

Тема 5.1. Начисления на заработную плату и удержания из заработка

Начисления на заработную плату. Платежи по доходам, начисленным работникам организаций в виде выплат и вознаграждений по трудовым и гражданско-правовым договорам. Взносы на обязательное пенсионное страхование. Взносы на обязательное социальное страхование. Взносы на обязательное медицинское страхование

Удержания из заработной платы. Суммы, не выданные работникам, и осуществляемые в пользу бюджета, организации или третьих лиц. Суммы налога на доходы физических лиц. Штрафы за нарушения налогового и административного законодательства.

Порядок исчисления среднего заработка. Расчет среднего дневного заработка.

Тема 5.2. Оплата неотработанного времени

Оплата отпусков. Оплата простоев, брака, вынужденного простоя, вынужденного прогула. Выплаты при увольнении работников, сокращении численности и штата. Выходное пособие при расторжении трудового договора. Заработная плата за время, отработанное до увольнения, компенсация за неиспользованный отпуск и выходное пособие.

Тема 5.3. Укрупненные методы планирования фонда заработной платы

Структура издержек работодателя на рабочую силу. Фонд заработной платы и выплаты социального характера, их составляющие. Расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера. Укрупненные методы планирования фонда заработной платы. Планирование исходя из изменений численности и средней заработной платы. Планирование от базового уровня. Остаточный метод планирования фонда заработной платы. Нормативный метод планирования. Детальное планирование фонда заработной платы на предприятиях по элементам его структуры. Фонд прямой (тарифный фонд) заработной платы. Фонд часовой заработной платы. Фонд дневной заработной платы. Фонд годовой (месячной, квартальной) заработной платы. Фонд заработной платы руководителей, специалистов и служащих. Фонд заработной платы работников непромышленной группы. Фонд заработной платы внештатного состава. Планирование средней заработной платы и затрат заработной платы на рубль продукции. Распределение средств на заработную плату между структурными подразделениями предприятия (организации).

Модуль 6. Курсовая работа

Модуль 7. Подготовка к экзамену

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Модуль 1: Теоретико-методологические основы организация оплаты труда персонала

Тема 1.1. Регулирование социально-трудовых отношений в рыночной экономике

Целью данного занятия является изучение содержания, структуры и направлений регулирования социально-трудовых отношений в России.

Вопросы:

1. Понятие и роль социально-трудовых отношений в обществе.
2. Субъекты социально-трудовых отношений.
3. Предметы социально-трудовых отношений.
4. Типы социально-трудовых отношений.
5. Уровни социально-трудовых отношений.
6. Принципы социально-трудовых отношений.
7. Социальная политика как фактор формирования социально-трудовых отношений.
8. Глобализация экономики как фактор формирования социально-трудовых отношений.
9. Развитие общественного труда и производства как фактор формирования социально-трудовых отношений.
10. Законодательная форма регулирования социально-трудовых отношений.

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение социально-трудовым отношениям
2. Значение социально – трудовых отношений для общественного производства
3. Как называется тип социально – трудовых отношений в России
4. Чем отличается патернализм от трипартизма?
5. Раскройте механизм социального партнерства в России.
6. Перечислите органы социального партнерства.
7. Каковы формы принимаемых правовых актов?
8. Каковы особенности отраслевых тарифных соглашений?
9. Какие федеральные законы регулируют социально-трудовые отношения в России?
10. Программы регулирования социально-трудовых отношений.
11. Социальные индикаторы, нормативы и стандарты, используемые в процессе разработки и реализации программ.

Ссылки на учебную литературу, указанную в п. 8: (1, 11, 14, 18, 24, 27, 28, 30, 51, 61, 70 ,71)

Тема 1.2. Коллективно-договорное регулирование отношений персонала организации**Вопросы:**

1. Механизм социального партнерства в России.
2. Виды соглашений, регулирующих социально-трудовые отношения.
3. Коллективный договор как правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации. Функции коллективного договора.
4. Стороны коллективного договора.
5. Этапы разработки и утверждения коллективного договора.
6. Содержание и структура коллективного договора.
7. Коллективные трудовые споры.
8. Содержание трудового договора.

Контрольные вопросы:

1. Соглашение и коллективный договор, в чем отличие?
2. Стороны коллективного договора и участники коллективного договорного процесса?
3. Кто разрабатывает коллективный договор?
4. Какие вопросы и обязательства включаются в коллективный договор?
5. На какой срок заключается коллективный договор?
6. День начала коллективного трудового спора?

7. Как утверждаются требования, выдвигаемые работниками организации?
8. Срок для ответа на требования работников?
9. Как достигается согласие между сторонами при коллективном трудовом споре?
10. Кто может быть посредником в коллективном трудовом споре?
11. Кто создает трудовой арбитраж для разрешения коллективного трудового спора?
12. Как оформляется соглашение об обязательном выполнении решений трудового арбитража?
13. Государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров?

\

Ссылки на учебную литературу, указанную в п. 8: (14, 18, 24, 27, 28, 30, 33, 59, 64, 67, 69)

Тема 1.3. Сущность, функции и принципы организации оплаты труда

Вопросы:

1. Заработная плата как экономическая и юридическая категория
2. Структура доходов работника.
3. Основные функции заработной платы.
4. Принципы организации заработной платы
5. Основные элементы внутрипроизводственной организации заработной платы.

Контрольные вопросы:

1. Заработная плата это?
2. Структура заработной платы.
3. Факторы, воздействующие на заработную плату.
4. Номинальная и реальная заработная плата

Ссылки на учебную литературу, указанную в п. 8: (3, 11, 16, 26, 36, 43, 66, 72)

1. Что показывает тарифный коэффициент?
2. Для чего рассчитываются средние тарифные величины?

Ссылки на учебную литературу, указанную в п. 8: (3, 11, 16, 26, 36, 43, 66, 72)

Модуль 2: Формы и системы заработной платы

Тема 2.1. Тарифная система, ее структура и функции

Вопросы:

1. Тарифные сетки, тарифные коэффициенты, тарифные ставки, должностные оклады.
2. Тарифные сетки при различных методических подходах к нарастанию тарифных коэффициентов.
3. Определение минимальной тарифной ставки 1-го разряда.
4. Построение системы тарифных ставок первого разряда, дифференцированных по основным тарифообразующим факторам или «тарифной вертикали».
5. Разработка тарифной сетки. Этапы разработки внутрипроизводственной тарифной

сетки.

6. Расчет средних тарифных величин. Средний тарифный коэффициент, средняя тарифная ставка, средний тарифный разряд.

Контрольные вопросы:

3. Дать определение тарифной системы.
5. Что означает диапазон тарифной сетки?
4. Тарифная ставка и ее разновидности.

Тема 2.2. Организация заработной платы с использованием тарифной системы.

Вопросы:

1. Формы заработной платы, их общая характеристика и условия применения.
2. Прямая сдельная система оплаты труда: преимущества и недостатки, методика расчета.
3. Характеристика сдельно - премиальной, сдельно-прогрессивной, сдельно-регрессивной систем оплаты труда
4. Аккордная сдельная система оплаты труда.
5. Косвенная сдельная система оплаты труда. Определение косвенной сдельной расценки.
6. Системы повременной оплаты труда

Контрольные вопросы:

1. Условия применения сдельной и повременной форм заработной платы.
2. Как рассчитывается сдельная расценка?
3. Косвенная сдельная расценка и ее отличие от простой сдельной расценки?
4. Особенности применения сдельно-прогрессивной, сдельно-регрессивной систем оплаты труда

Ссылки на учебную литературу, указанную в п. 8: (2, 3, 4, 15, 20, 26, 36, 42,54, 66, 73)

Тема 2.3. Смешанные и дифференцированные системы оплаты труда.

Вопросы:

1. Смешанные системы оплаты труда.
2. Дифференцированная система оплаты труда Ф.Тейлора.
3. Система Барта – Меррика.
4. Комбинация повременной и сдельной форм оплаты труда в системе Ганнта.
5. Системы, применяемые в европейских промышленно развитых странах: система Аткинсона и система Эллингхема.
6. Формирование заработка рабочего при системе Хэлси.

Контрольные вопросы:

1. Почему системы называются дифференцированными и что дифференцируется?
2. Как в системе Ф. Тейлора рассчитывается расценка?
3. Формирование заработной платы при системе Аткинсона
4. На какую отечественную систему оплаты труда похожа система Хэлси?

Ссылки на учебную литературу, указанную в п. 8: (2, 3, 4, 15, 20, 26, 36, 42,54, 66, 73)

Модуль 3: Особенности коллективной оплаты и бестарифные системы заработной платы

Тема 3.1. Коллективный вариант бестарифных систем оплаты труда

Вопросы:

1. Новые элементы организации присущие коллективным формам стимулирования и оплаты труда.
2. Уровни развития коллективных форм организации и стимулирования труда.
3. Распределение коллективной заработной платы специализированной бригады.
4. Распределение коллективной заработной платы бригады сдельщиков с учетом КТУ, распространяемого на сдельный приработок и премию.
5. Распределение коллективной заработной платы бригады сдельщиков с учетом КТУ.
6. Распределение коллективной заработной платы рабочих бригады, труд которых оплачивается по повременно-премиальной системе, с учетом КТУ.

Контрольные вопросы:

1. Преимущества бригадной формы организации и стимулирования труда по сравнению с индивидуальной.
2. Прогрессивные элементы организации труда присущие коллективным формам?
3. Объясните механизм формирования эффекта при коллективной форме организации труда.
4. Изменения в системе управления производством, обусловленные коллективными формами организации и стимулирования труда.

Ссылки на учебную литературу, указанную в п. 8: (2, 3, 4, 21, 26, 54)

Вопросы:

1. Особенности присущие коллективным бестарифным системам оплаты труда.
2. Три варианта определения квалификационного уровня.
3. Определение заработной платы по системе квалификационных уровней.
4. Расчет коэффициента трудовой стоимости.
5. Определение заработной платы по системе коэффициентов трудовой стоимости.
6. «Вилки» соотношений оплаты труда различного качества (ВСОТРК).

Контрольные вопросы:

1. Какой коэффициент учитывает трудовую деятельность работника за предшествующий период?
2. Как называется коэффициент, учитывающий заслуги работника в текущем периоде?
3. Как определяется КТУ и кто его устанавливает?
4. КУ формируется как произведение повышающих коэффициентов?
5. Что показывает диапазон «вилки» в системе ВСОТРК?
6. Какие критерии разрабатываются внутри диапазона «вилки» для определения индивидуальных коэффициентов?

Ссылки на учебную литературу, указанную в п. 8: (3, 4, 16, 17, 26)

Тема 3.2. Индивидуальный вариант бестарифных систем оплаты труда

Вопросы:

1. Комиссионная оплата.
2. Ставка трудового вознаграждения.
3. Дилерская система.
4. Система «оценки заслуг».
5. Система оценки работ и рабочих мест.

Модуль 4: Надтарифные условия оплаты труда и поощрение работников

Тема 4.1. Доплаты и надбавки к тарифным ставкам, их функции и классификация

Вопросы:

1. Доплаты и надбавки к тарифным ставкам, их функции
2. Классификация доплат и надбавок к тарифным ставкам

Тема 4.2. Доплаты за отклоняющийся режим работы, порядок их начисления

Вопросы:

1. Доплаты за отклоняющийся режим работы, порядок их начисления. Оплата сверхурочных работ.
2. Оплата работы в ночное время и в многосменном режиме. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
3. Надбавки за подвижной и разъездной характер работы, за работу вахтовым методом.

Тема 4.3. Доплаты за отклоняющиеся условия трудовой деятельности, порядок их начисления

Вопросы:

1. Доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда.
2. Доплаты за совмещение профессий и должностей.
3. Оплата труда при переводе, временном переводе, перемещении работников.
4. Территориальное регулирование заработной платы: надбавки по районным коэффициентам и за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Тема 4.4. Организация текущего и единовременного поощрения работников

Вопросы:

1. Сущность, цели и принципы премирования работников.
2. Разработка положения о премировании, его основные элементы. Шкалы премирования.
3. Простые и сложные системы премирования.
4. Условия функционирования премиальной системы. Виды единовременных поощрений.
5. Система участия в прибыли. Бонусы, «долевые схемы», опционы.
6. Поощрение работников дополнительными социальными льготами и выплатами. Методика экономического обоснования размеров и условий выплаты премий.

Модуль 5: Нормативно-правовые основы регулирования заработной платы в организации

Тема 5. 1. Начисления на заработную плату и удержания из заработка

Вопросы:

1. Начисления на заработную плату. Взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование, на обязательное медицинское страхование
2. Удержания из заработной платы. Суммы, не выданные работникам, и осуществляемые в пользу бюджета, организации или третьих лиц.
3. Порядок исчисления среднего заработка.
4. Расчет среднего дневного заработка.

Тема 5.2. Оплата неотработанного времени

Вопросы:

1. Оплата отпусков. Оплата простоев, брака, вынужденного простоя, вынужденного прогула.
2. Выплаты при увольнении работников, сокращении численности и штата.
3. Выходное пособие при расторжении трудового договора.

Тема 5. 3. Укрупненные методы планирования фонда заработной платы

Вопросы:

1. Структура издержек работодателя на рабочую силу.
2. Укрупненные методы планирования фонда заработной платы. Планирование исходя из изменений численности и средней заработной платы. Планирование от базового уровня.
3. Остаточный метод планирования фонда заработной платы. Нормативный метод планирования.
4. Детальное планирование фонда заработной платы на предприятиях по элементам его структуры.

5. Образовательные технологии

Современные образовательные технологии в преподавании дисциплины «Оплата труда персонала» ориентированы на реализацию инновационных методов обучения как слагаемых учебного процесса. Они учитывают преимущества компетентного подхода к изучению дисциплины, обеспечивают повышение качества знаний, необходимых для профессиональной деятельности.

Для проведения лекционных и практических занятий используются различные образовательные технологии с использованием активных и интерактивных форм обучения. Лекции проводятся с использованием средств визуализации лекционного материала (мультимедийных презентаций) и применением таких методов и технологий, как тематическая дискуссия, проблемная лекция, обзорная лекция, лекция-информация с использованием фактических данных и т.п.

Вузовская лекция должна выполнять не только информационную функцию, но также мотивационную, воспитательную и обучающую.

Информационная функция лекции предполагает передачу необходимой информации по теме, которая должна стать основой для дальнейшей самостоятельной работы студента.

Мотивационная функция должна заключаться в стимулировании интереса студентов к науке. На лекции необходимо заинтересовывать, озадачивать студентов с

целью выработки у них желания дальнейшего изучения той или иной экономической проблемы.

Воспитательная функция ориентирована на формирование у молодого поколения чувства ответственности, закладку нравственных, эстетических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения.

Обучающая функция реализуется посредством формирования у студентов навыков работы с первоисточниками и научной и учебной литературой.

При ведении практических занятий по данной дисциплине используются такие стандартные методы обучения, как тестирование, фронтальный опрос, индивидуальный опрос, решение кейса, задач и т.п. При проведении практических занятий в интерактивной форме используются следующие методы: анализ конкретных ситуаций, тематическая групповая дискуссия, деловая игра, брич-опрос, проблемный семинар, научный кружок.

К участию в проведении занятий привлекаются также представители органов государственного и муниципального финансового контроля. Кроме того, в процессе изучения дисциплины с целью повышения качества обучения предполагается организация научно-исследовательской работы студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Оплата труда персонала», предусмотренная учебным планом в объеме 110 часов, в том числе курсовая работа, представляет собой способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей.

Основными видами самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины «Оплата труда персонала» выступают следующие:

- ✓ проработка лекционного материала;
- ✓ работа со статистическими и аналитическими данными;
- ✓ работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- ✓ выполнение кейс-заданий;
- ✓ написание докладов, рефератов;
- ✓ написание курсовой работы.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат (от латинского "докладывать", "сообщать") представляет собой доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;

- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за статьями в научных периодических изданиях. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, заключения, содержащего теоретические выводы, списка использованной литературы.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять научные термины, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Объем реферата — от 5 до 15 машинописных страниц.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, в самом конце — дату написания работы.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Содержание реферата студент докладывает на практическом занятии, заседании кружка, научно-практической конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7—10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

В процессе выполнения реферата студент не только закрепляет, но и углубляет и расширяет полученные знания по избранной теме, осваивает необходимые навыки научного творчества, овладевает методами самостоятельной научной работы.

Реферат отражает результаты самостоятельно проведенного студентом научного исследования. В нем студент должен показать умение подбирать и изучать необходимую по теме литературу, находить в ней подходящую информацию, грамотно и хорошо излагать свои мысли, правильно и свободно пользоваться как общепринятой экономической, так и специальной финансовой терминологией.

Выбор темы реферативной работы осуществляется в соответствии с предложенной преподавателем тематикой. В отдельных случаях студент может выбрать для своего реферата тему, которая не вошла в тематику, но отражает его приверженность определенному направлению научных поисков.

Материал в реферате располагается в следующей последовательности:

- титульный лист
- план работы
- введение

- текст работы (разбитый на разделы)
- заключение
- список литературы.

Тематика рефератов

1. Концепция и теории мотивации трудовой деятельности за рубежом.
2. Отечественные концепции и теории мотивации трудовой деятельности.
3. Современное состояние разработки научно-практических проблем трудовой мотивации в России и зарубежных странах.
4. Классификация мотивов и стимулов.
5. Сущность и основные понятия мотивации трудовой деятельности.
6. Функции и механизм мотивации трудовой деятельности.
7. Сущности и социальная природа заработной платы.
8. Минимальная заработная плата как основа государственного регулирования оплаты труда.
9. Проблемы организации оплаты труда на современном этапе.
10. Виды потребительского бюджета и методы его расчета.
11. Формы и системы оплаты труда: традиционные и новые.
12. Премияльные системы оплаты труда.
13. Проблемы повышения эффективности трудового поведения.
14. Основные направления государственного регулирования оплаты труда.
15. Социальная эффективность стимулирования труда работников.
16. Экономическая эффективность стимулирования труда работников.
17. Методы стимулирования работы в неблагоприятных условиях труда.
18. Основные направления совершенствования оплаты труда за рубежом.
19. Модификации поощрительных систем участия в прибылях.
20. Основные направления реформы оплаты труда в России.
21. Методы учета трудового вклада в итоги коллективного труда.
22. Внеэкономические стимулы и мотивы.
23. Нематериальное стимулирование труда.
24. Производительность труда в России: проблемы, факторы роста.
25. Управление трудом в рыночной экономике: необходимость, методы, формы, уровни.
26. Взаимосвязь производительности труда и его оплаты
27. Прожиточный минимум и методы его расчета.
28. Факторы формирования заработной платы.
29. Системы сдельной оплаты труда: перспективы и тенденции их развития.
30. Регулирование заработной платы в рыночной экономике.
31. Сдельная система оплаты труда Ф.Тейлора
32. Система Барта – Меррика
33. Система Ганнта как модификация системы Тейлора.
34. Комбинация повременной и сдельной форм оплаты труда в системе Ганнта.
35. Системы, применяемые в европейских промышленно развитых странах: система Аткинсона и система Эллингхема.
36. Разновидности сдельно-регрессивных систем оплаты труда: системы Хэлси, Роузена, Даймера и др.
37. Бестарифные системы заработной платы. Система квалификационных уровней.
38. Система коэффициентов трудовой стоимости.
39. «Вилки» соотношений оплаты труда различного качества (BCOTPK).
40. Система плавающих окладов. Комиссионная оплата.
41. Дилерская система. Ставка трудового вознаграждения.

42. Сущность и назначение системы «оценки заслуг», балльной системы оценки работ и рабочих мест.

Методические рекомендации по подготовке докладов

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение на определённую тему.

В отличие от реферата доклад представляет собой анализ какой-либо темы, опирающийся на всестороннее исследование проблемы или ее отдельных аспектов. Он строится по принципу демонстрации определенной позиции автора, подкреплённой научно-исследовательскими работами в этой области со ссылками на источники, цитатами и обоснованием авторского мнения.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать дискуссию.

Структура доклада:

- титульный лист
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Содержание доклада студент докладывает на практическом занятии, заседании кружка, научно-практической конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 5-7 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях и/или студенческих научно-практических конференциях.

Критерии оценки рефератов/докладов

При оценке качества представленной студентом работы (реферата/доклада) принимается во внимание следующее:

1. Содержательное наполнение представленной работы (учитывается, насколько содержание соответствует теме).
2. Полнота раскрытия темы работы (учитывается количество описанных фактов, понятий и т. п.).
3. Логика изложения материала (учитывается умение студента логически верно строить план работы).
4. Количество и качество использованных источников литературы.
5. Оригинальность работы (осуществляется проверка на наличие заимствований).
6. Защита студентом представленной работы.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Написание курсовой работы — это систематизированное, обстоятельное изложение студентом материала по теме, содержащее анализ научных концепций, отражающий понимание и оценку студентом соответствующих проблем, его предложения по их решению.

Основные задачи выполнения курсовой работы:

1. Обоснование актуальности и значимости выбранной курсовой работы.
2. Изучение состояния и степени научной разработанности темы.
3. Сбор, анализ и обобщение информации по данной теме.
4. Разработка практических рекомендаций и предложений по тематике курсовой работы.

Изучение и анализ научно-исследовательской и монографической литературы по теме курсовой работы

Поиск информации. Известно, что научная работа не может быть написана по одному источнику. Это касается курсовой работы, которая предполагает творческий, исследовательский характер. При подготовке курсовой работы рекомендуется использовать максимально широкий круг источников: монографии, учебники, учебные пособия, справочники, сборники научных трудов, статей и материалы научно-практических конференций, статьи в журналах, газетах, а также материалы информационной сети Интернет.

Необходимо начать подготовку курсовой работы с подбора учебной, монографической и научно-исследовательской литературы по проблеме исследования, при этом необходимо обратить внимание на ссылки, которые составят библиографическую базу для будущей работы. Необходимо в библиотеке Университета ознакомиться с алфавитным, предметным и систематическим каталогами, имеющими отношение к теме работы.

Работа с источниками информации. Работа с источниками информации - это умение правильно оценить сущность и значимость информации, разобраться в структуре материала, в удобной форме зафиксировать все необходимое для последующей работы.

Поскольку основным источником информации будет книга, рассмотрим некоторые особенности работы с ней.

Работая с литературными источниками, необходимо делать выписки наиболее важных положений, что поможет накопить нужные сведения и облегчит запоминание. При этом необходимо четко фиксировать источник, откуда взята информация (фамилию и инициалы автора, полное название книги, статьи, издательство, год издания, страницу).

При изучении литературы не следует стремиться только к заимствованию материала. Необходимо осмыслить найденную информацию, при этом целесообразно письменно фиксировать свои размышления. Этот процесс должен продолжаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

Авторские высказывания цитируются дословно либо излагаются своими словами. После каждого цитирования, использования фактических и статистических данных обязательна ссылка на автора и источник место издания, год издания, номер страницы.

Любой источник, на который ссылается автор курсовой работы, должен быть внесен в библиографический список.

Использование в курсовой работе научных достижений. Курсовую работу, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом отечественных и зарубежных научных достижений, имеющегося практического опыта.

Студенту, приступающему к выполнению работы, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологическими основами исследования, что позволит

ему провести системный анализ фактического материала, установить связи и закономерности, сделать теоретические и практические выводы.

Составление плана курсовой работы. После предварительного ознакомления с литературой по теме курсовой работы и выяснения ее основных проблемных вопросов можно приступить к составлению плана работы. Составление плана работы является ответственным этапом выполнения курсовой работы. Правильно построенный план служит организующим началом, помогает обобщить и систематизировать накопленный материал, способствует последовательному логическому изложению. План курсовой работы студент составляет самостоятельно с учетом цели и задач исследования. Он корректируется и утверждается научным руководителем. Составленный план не носит окончательного характера, а может дополняться, изменяться, так как в творческом исследовании план всегда имеет динамический характер.

План работы указывается в оглавлении и располагается на второй странице работы. При составлении плана необходимо учесть, что первая глава работы, как правило, вводит в проблематику темы, в ней характеризуется состояние теории исследования затронутой проблематики, анализируется история развития вопроса и т.д. В последующих главах проводится подробный анализ предмета исследования, рассматриваются его основные характеристики. Приводятся доказательства ранее выдвинутых положений, и строится аргументация для выработки конкретных предложений.

Содержание и структура курсовой работы. Оптимальный объем курсовой работы - 30-35 страниц текста, подготовленного на компьютере в формате Word.

Структура курсовой работы включает следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Оглавление (или Содержание)
3. Введение
4. Главы основной части с краткими и четкими выводами по каждой главе
5. Заключение по работе
6. Список использованной литературы
7. Приложения (если необходимо)

Титульный лист является первой страницей научной работы. Номер страницы на нем не ставится.

Оглавление (Содержание) включает в себя перечень структурных элементов работы (с указанием страниц, где они расположены) и обычно состоит из:

- введения;
- основной части, которая разбита на 2-3 главы, а каждая глава разделена на 2-3 параграфа;
- заключения;
- библиографического списка или списка использованной литературы
- справочно-сопроводительного аппарата (примечания, приложения).

Правила оформления введения. Введение — ответственная часть курсовой работы, поскольку оно ориентирует в дальнейшем раскрытии темы, содержит все необходимые ее характеристики. Введение содержит следующие разделы:

- актуальность и значимость избранной темы - состояние разработанности изучаемой проблемы (с указанием уже имеющейся научно-исследовательской литературой по теме и ее краткой аннотацией);
- объект и предмет исследования; - цель и задачи исследования;
- методическую основу исследования;
- новизна полученных результатов и практическая значимость;
- положения, выносимые на защиту (2-3 вопроса);
- общая структура работы.

Одним из основных требований, предъявляемых к курсовой работе, является

обоснование актуальности темы исследования. *Актуальность* определяется как значимость, важность и приоритетность выбранной темы исследования среди других тем. Она должна подтверждаться положениями, свидетельствующими в пользу научной и практической значимости решения проблем и вопросов, исследуемых в работе. Необходимо объяснить, почему именно эта выбранная тема представляет интерес для студента.

Чтобы сообщить о состоянии разработанности выбранной темы, составляется *краткий обзор литературы*. Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы.

Обязательным элементом введения, является формулировка *объекта* и *предмета* исследования. Объект исследования представляет собой область научных изысканий, в пределах которой выявлена и существует исследуемая в работе проблема (проблемный вопрос). Если объект – это область деятельности, то предмет – изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Цель исследования – это тот результат, которого нужно достичь в ходе исследования. В соответствии с основной целью в курсовой работе следует выделить несколько задач, решение которых необходимо для достижения значимых результатов исследования.

В конце вводной части необходимо раскрыть структуру работы, т. е. дать перечень её структурных элементов.

Объем введения - до 3 страниц.

Основная часть курсовой работы. Основная часть курсовой работы (объем - 24-29 страницы) должна состоять из 2-3 глав, которые можно, в свою очередь, разделить на параграфы. Названия глав и параграфов не должны дублировать название темы курсовой работы. Заголовки глав и параграфов должны быть лаконичными и соответствовать их содержанию.

Содержание глав. В основной части работы в логической последовательности раскрываются поставленные вопросы. В первом вопросе особое внимание обращается на выделение понятий и категорий, которые рассматриваются в данной теме. Нужно соблюдать логику изложения, используя основные способы изложения - от общего к частному или от частного к общему.

В основной части работы показывается глубокое понимание сущности избранной темы, знание используемых источников, умение сопоставлять различные точки зрения. Важно не механическое сопоставление точек зрения или бездоказательная критика отдельных авторов, а стремление к тому, чтобы отстаиваемые или разделяемые студентом суждения были подкреплены теоретическими положениями, фактами и конкретными примерами, основываясь на избранной методологии.

Общие требования к заключению. Курсовая работа завершается разделом, который называется «Заключение». Заключение должно содержать выводы, обобщенное изложение основных рассмотренных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в курсовой работе. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Выводы в заключении должны строго соотноситься с общей целью и конкретными задачами, обозначенными во введении. Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач и имеется ли возможность решить их полностью или частично. Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат.

Заключение придает работе заверченный характер и оформляется после написания

работы. В заключении студент сам оценивает, насколько его работа соответствует заявленной теме по содержанию, какие теоретические и практические проблемы изучены и разрешены, обоснованы ли сделанные выводы. Заключение не должно просто повторять цели и задачи, указанные во введении. Необходимо охарактеризовать решение задач и сформулировать вывод о достижении целей. Примерный объем заключения - 5-10 % от общего объема работы.

Оформление списка использованных источников. После заключения дается список использованных источников и литературы. При этом под источниками понимается практический материал, а под литературой – учебные и научные издания. Принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи).

Принят следующий порядок расположения источников:

- учебники, пособия, монографии;
- статьи периодических изданий;
- электронные ресурсы.

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке). В список включаются все использованные при подготовке курсовой работы источники независимо от того, где они опубликованы, а также от того, имеются ли непосредственно в тексте ссылки на них. В описании статей обязательно указываются названия журнала, где опубликованы, год, номер и страница. Список литературы, как правило, включает в себя 15-20 источников (учебная литература должна быть использована за последние 5 лет, т.е. за период с 2017 по 2021 г. включительно).

Общие требования к приложениям. Приложения – дополнительные к основному тексту материалы справочного, документального, иллюстративного или другого характера. Приложения размещаются в конце работы, после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и общий заголовок «Приложение № ____». Если приложение представляет собой отдельный рисунок или таблицу, то оно оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к иллюстрациям, таблицам.

На титульном листе курсовой работы в правом нижнем углу ставится подпись студента и дата сдачи курсовой работы на кафедру. В конце курсовой работы также ставится подпись студента и дата сдачи работы на кафедру. Подпись ставится на последней странице текста после списка использованной литературы.

Оформление курсовой работы. После согласования окончательного варианта курсовой работы с научным руководителем работу, аккуратно и четко перепечатанную на принтере, брошюруют в специальной папке или переплетают в следующем порядке: титульный лист, задание на курсовую работу (в котором научный руководитель проставлял отметки о своевременном выполнении каждого этапа), бланк отзыва, содержание, текст работы.

Курсовая работа сдается на кафедру в электронном (на флеш-карте) и бумажном виде.

Оформление курсовой работы должно производиться по общим правилам **ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».**

Научно-справочный аппарат оформляется в соответствии с ГОСТами:

– ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003 № 332-ст);

– ГОСТ 7.80-2000 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила

составления» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.10.2000 № 253-ст),

- ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» (введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 04.09.2001 № 369-ст).

При дословном использовании материала для подтверждения важной мысли или существенного положения используется цитирование. В этом случае необходима ссылка на источник, откуда приводится цитата, оформленная в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст)

Курсовая работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4, текст следует печатать через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14, в таблицах – 12, в подстрочных сносках – 10. Подчеркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Страницы, на которых излагается текст, должны иметь поля:

- поля страницы: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; левое – 30 мм; правое – 10 мм;

Названия глав (заголовки), а также структурные элементы письменных работ «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ», являющиеся заголовками, печатаются прописными буквами, а названия параграфов (подзаголовки) – строчными буквами (кроме первой прописной). Заголовки и подзаголовки при печатании текста письменной работы на принтере выделяются полужирным шрифтом. Заголовки, подзаголовки и подстрочные сноски (состоящие из нескольких строк) печатаются через одинарный интервал. Абзацный отступ должен соответствовать 1,25 см и быть одинаковым по всей работе. Нумерация разделов производится арабскими цифрами без точки в конце.

Главы делятся на параграфы и нумеруются арабскими цифрами без точки в конце.

Параграфы (разделы) должны иметь нумерацию в пределах каждой главы (раздела), а главы (разделы) – в пределах всего текста работы.

Нумерация страниц. Страницы курсовой работы должны нумероваться арабскими цифрами, нумерация должна быть сквозная, по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, однако номер страницы на нем не ставится. Если в работе имеются иллюстрации и таблицы на отдельном листе, то они включаются в общую нумерацию страниц работы. Каждую главу работы следует начинать с нового листа. Параграф начинать с нового листа не нужно.

Иллюстрации и таблицы. Если в работе имеются схемы, таблицы, графики, диаграммы, фотоснимки, то их следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (то есть по всему тексту) – 1,2,3, и т.д. Таблицу, как и рисунок, располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы в тексте следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Если таблица вынесена в приложение, то она нумеруется отдельно арабскими цифрами с добавлением перед номером слова «Приложение» - Приложение 1.

Заголовок таблицы пишется с прописной буквы, и точка в конце не ставится. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае,

если целиком не помещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок "Продолжение таблицы".

Ссылки и сноски. В письменных работах могут использоваться внутритекстовые ссылки и ссылки в форме подстрочных сносок. Подстрочные сноски оформляются внизу страницы, на которой расположен текст, например, цитата. Для этого в конце текста (цитаты) ставится цифра или звездочка, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице. Ссылки могут быть как на электронные ресурсы в целом (эл. документ, база данных, сайт, веб-страница), так и на их составные части. В целом оформляются так же, как библиографические сведения об использованных электронных ресурсах. По возможности указывать дату обращения к источнику. Нумерация подстрочных сносок может быть сквозной по всему тексту письменной работы. Ссылки на главы, рисунки, таблицы должны начинаться со строчной буквы, например, см. рис. 2..., результаты приведены в табл. 1...

Цитирование. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

- Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажение всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на место пропуска.

- Если цитата включается в текст, то первое слово пишется со строчной буквы. Если цитата выделяется из основного текста, то ее пишут от левого поля страницы на расстоянии абзацного отступа, при этом каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Список использованных источников и Интернет-ресурсов. После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованных источников. Список использованных источников должен содержать подробную информацию о каждом использованном источнике. Такая информация различна в зависимости от вида источника. В любом случае, основой оформления списка использованных источников является библиографическое описание источников.

Научный руководитель курсовой работы. Научное руководство курсовыми работами осуществляется преподавателями кафедры «Экономика труда и управление персоналом». В обязанности научного руководителя входит:

- оценивает предложенный студентом проект рабочего плана курсовой работы, по необходимости вносит коррективы;

- проводит в присутственные часы консультации по курсовой работе;

- руководитель представляет законченную курсовую работу со своей рецензией для направления на защиту.

Следует отметить, что научный руководитель не является ни соавтором, ни корректором курсовой работы, и студент не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в курсовой работе стилистические, орфографические, пунктуационные и другие ошибки. После получения окончательного варианта курсовой работы научный руководитель составляет письменный отзыв на курсовую работу, в которой указывается:

- предварительная оценка курсовой работы по соответствующим критериям;

- решение о допуске/недопуске к защите по результатам предварительной оценке;

- вопросы и замечания, выносимые на защиту.

Студент, не выполнивший в срок курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку на защите, не допускается к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

При получении на защите курсовой работы неудовлетворительной оценки студент имеет право защищать курсовую работу повторно. В третий раз для защиты курсовой

работы назначается комиссия.

Организация проведения процедуры защиты. Защита курсовых работ проводится согласно графику, утвержденному на кафедре. Защита производится публично. На защите присутствуют, как правило, все студенты группы. При защите курсовой работы могут присутствовать преподаватели кафедры. Защита курсовой работы включает краткий доклад студента (не более 5 минут), ответы на вопросы, поставленные научным руководителям, 2-3 уточняющих вопроса по предмету работы.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплине « Оплата труда персонала»

1. Оплата труда как основная форма стимулирования персонала.
2. Заработная плата: сущность, формы и системы
3. Тарифная система оплаты труда.
4. Формы и системы оплаты труда: традиционные и новые.
5. Основные направления государственного регулирования оплаты труда.
6. Модификации поощрительных систем участия в прибылях.
7. Методы учета трудового вклада в итоги коллективного труда.
8. Нематериальное стимулирование труда.
9. Взаимосвязь производительности труда и его оплаты.
10. Особенности и разновидности бестарифных систем оплаты труда.
11. Оплата труда и премирование с использованием ключевых показателей эффективности (KPI) в модели «Управление по целям» и системе сбалансированных показателей (BSC).
12. Надтарифные условия оплаты труда.
13. Организация текущего и единовременного поощрения работников.
14. Нормативно-правовые основы регулирования заработной платы в организации.
15. Регулирование социально-трудовых отношений в России.
16. Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала.
17. Оплата труда в отраслях бюджетной сферы.
18. Вознаграждение предпринимательского труда.
19. Тарифные системы зарубежных стран и их развитие.
20. Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц компании.
21. Компенсационный пакет, его структура и функции.
22. Социально-трудовые отношения как компонент системы управления персоналом.
23. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений
24. Стимулирующие и компенсационные доплаты и надбавки.

Перечень основной и дополнительной литературы, рекомендуемой к использованию при написании рефератов, докладов и курсовой работы по дисциплине «Оплата труда персонала», представлен в разделе 8 данной рабочей программы.

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

7.1. Типовые контрольные задания

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

Образец тестового задания по 1 модулю

1. Структура социально-трудовых отношений включает:

- а) предметы
- б) уровни
- в) субъекты
- г) принципы
- д) все перечисленное верно

2. Факторы формирования и развития социально-трудовых отношений - это

- а) социальная политика
- б) глобализация экономики
- в) развитие общественного труда и производства
- г) все перечисленное верно

3. Правовой базой социального партнерства являются:

- а) Законе РФ «О коллективных договорах и соглашениях»
- б) национальное законодательство
- в) положения конвенций и рекомендаций МОТ
- г) национальное законодательство, регулирующее трудовые отношения, положения конвенций и рекомендаций МОТ

4. Механизм социального партнерства включает:

- а) уровни и субъекты социального партнерства
- б) органы социального партнерства
- в) формы принятых правовых актов
- г) все перечисленное

5. Генеральное соглашение заключается:

- а) между общероссийскими объединениями профсоюзов и общероссийскими объединениями работодателей
- б) между общероссийскими объединениями профсоюзов и Правительством РФ
- в) между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ
- г) между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ

6. Заработная плата - это:

- а) элемент дохода, наемного работника
- б) элемент дохода предпринимателя
- в) элемент издержек производства
- г) элемент издержек наемного работника.

7. Трудовой доход работника включает:

- а) ставку заработной платы и гибкую часть заработной платы
- б) заработную плату и социальные льготы за счет работодателя
- в) заработную плату и доходы, не связанные с трудовой деятельностью
- г) заработную плату, социальные льготы за счет работодателя и доходы, не связанные с трудовой деятельностью

8. Распределительная функция заработной платы подразумевает:

- а) установление доли работника в созданном продукте
- б) обеспечение доходов для удовлетворения потребностей работников и членов их семей;
- в) обеспечение платежеспособного спроса наемных работников
- г) обеспечение индексации заработной платы.

9. Стимулирующая функция заработной платы подразумевает:

- а) поощрение количественных и качественных результатов труда, ресурсосбережения, квалификации работников
- б) формирование личных доходов и удовлетворение потребностей работников и их семей;
- в) повышение социального статуса работника
- г) обеспечение более высокого уровня социальных накоплений

10. Какое из утверждений верно:

- а) справедливая заработная плата - понятие условное, субъективное и скорее придуманное, чем существующее в действительности
- б) если работник считает, что к нему отнеслись несправедливо, это может оказаться опасным для работодателя
- в) не существует ситуации, когда дисциплинарное взыскание будет воспринято работником как справедливое
- г) не существует ситуации, когда рост заработной платы покажется работнику несправедливым
- д) работник не может добровольно жертвовать чем-то ради команды, группы, фирмы

11. С каким утверждением по поводу функций заработной платы нельзя согласиться?

- а) в командной экономике воспроизводственная функция заработной платы реализовывалась в плановом порядке
- б) воспроизводственная функция реализует экономические интересы работника, мотивационная - работодателя
- в) функция формирования платежеспособного спроса населения связывает заработную плату с совокупным предложением
- г) социальная функция заработной платы преследует цель достижения социальной справедливости и предупреждения социальных эксцессов
- д) статусная функция заработной платы приводит в соответствие трудовой статус работника с размером его заработка.

12. К элементам организации заработной платы относятся:

- а) нормы затрат и результатов труда
- б) тарифная система
- в) затраты заработной платы на рубль продукции
- г) формы и системы заработной платы
- д) технологические стандарты

13. Государственное регулирование заработной платы в рыночной экономике включает:

- а) установление обязательной к применению тарифной системы
- б) налоговое регулирование
- в) обеспечение минимальных гарантий в области оплаты труда
- г) правовое регулирование заработной платы
- д) установление максимальных размеров ставок и окладов.

14. Индексация заработной платы направлена на:

- а) компенсацию удорожания стоимости жизни
- б) поддержание и восстановление покупательной способности получаемых трудовых доходов
- в) повышение дифференциации заработной платы
- г) перераспределение доходов

15. К мерам прямого государственного регулирования оплаты труда относятся:

- а) установление гарантированного минимального размера оплаты труда
- б) установление ставок подоходного налога на доходы физических лиц
- в) определение порядка оплаты труда работников бюджетной сферы
- г) контроль над инфляцией и валютным курсом

Образец тестового задания по 2 модулю

1. К элементам тарифной системы относятся:

- а) нормы труда, тарифные сетки, формы заработной платы;

- б) тарифные сетки, тарифные ставки и должностные оклады, тарифно-квалификационные справочники и характеристики;
- в) тарифные разряды, тарифные коэффициенты, коэффициенты трудового участия;
- г) тарифные ставки, тарифно-квалификационные справочники, таблицы учета рабочего времени.

2. Тарифная сетка — это:

- а) совокупность тарифных коэффициентов;
- б) шкала, включающая совокупность квалификационных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов;
- в) шкала тарифных ставок;
- г) то же, что и схема должностных окладов.

3. Выберите правильные утверждения, касающиеся тарифных коэффициентов:

- а) тарифный коэффициент — величина, показывающая, во сколько раз тарифная ставка данного разряда больше тарифной ставки 1-го разряда;
- б) тарифный коэффициент 1-го разряда характеризует диапазон тарифной сетки;
- в) тарифный коэффициент 1-го разряда всегда больше единицы;
- г) тарифный коэффициент 1-го разряда всегда равен единице.

4. Факторами дифференциации тарифных ставок 1-го разряда, как правило, являются:

- а) интенсивность труда, значимость различных видов работ для предприятия, условия труда;
- б) интенсивность труда, производительность труда, продолжительности смены;
- в) сложность труда, условия труда, должность работника;
- г) возраст работника, стаж работника, уровень квалификации.

5. При разработке внутрипроизводственной тарифной сетки установление тарифных коэффициентов отражает дифференциацию оплаты труда в зависимости от:

- а) условий труда;
- б) сложности работ и квалификации работников;
- в) интенсивности труда;
- г) личных трудовых достижений работников.

6. Тарифная система используется для дифференциации заработной платы в зависимости от:

- а) качества труда;
- б) количественного результата труда;
- в) качества труда и количественного результата труда;
- г) размера прожиточного минимума.

7. Сдельную расценку можно определить:

- а) умножив часовую тарифную ставку на норму времени на единицу работы;
- б) умножив часовую тарифную ставку на сменную норму выработки;
- в) разделив часовую тарифную ставку на сменную норму выработки;
- г) разделив дневную тарифную ставку на сменную норму выработки.

8. Прямой сдельный заработок может определяться путем:

- а) умножения фактической выработки на сдельную расценку;
- б) умножения фактически отработанного времени на часовую тарифную ставку;
- в) умножения часовой тарифной ставки на нормированную трудоемкость фактически выполненных работ;
- г) умножения объема фактически выполненных работ (в рублях) на норматив заработной платы на рубль продукции.

9. Прямой повременный заработок определяется путем:

- а) умножения фактически отработанного времени на тарифную ставку;
- б) умножения фактически отработанного времени на норму времени;
- в) умножения фактически отработанного времени на норму выработки;

г) умножения тарифной ставки 1-го разряда на тарифный коэффициент.

10. Сдельно-регрессивная система оплаты труда - это система, при которой:

- а) труд рабочего оплачивается по стабильным прямым сдельным расценкам;
- б) труд рабочего оплачивается по стабильным прямым сдельным расценкам в пределах выполнения нормы, а за объем работы, превышающий норму, - по повышенным сдельным расценкам;
- в) при перевыполнении нормы происходит снижение сдельной расценки;
- г) данная форма заработной платы не соответствует техническому прогрессу;
- д) размер заработка рабочего ставится в прямую зависимость от результатов труда обслуживаемых им рабочих-сдельщиков.

11. Тарифная ставка - это:

- а) установленная законом минимальная заработная плата;
- б) заработная плата, соответствующая прожиточному минимуму в стране;
- в) заработная плата, соответствующая прожиточному минимуму в регионе;
- г) ставка оплаты за единицу самого простого, относительно легкого труда;
- д) шкала разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов.

12. По сравнению с повременной формой оплаты при сдельной оплате труда:

- а) заработная плата обычно ниже, чем при повременной;
- б) оплату труда труднее связать с конечным результатом;
- в) возможна равная оплата высоко- и низкопродуктивных работников;
- г) меньше текучесть кадров;
- д) увеличивается вероятность нарушения техники безопасности.

13. При повременной оплате труда:

- а) существуют факторы, влияющие на выработку и не зависящие от самого работника;
- б) возможен перерасход сырья и материалов;
- в) практически любой работник может получить работу;
- г) существуют сложности в определении норм выработки;
- д) работодатель принимает на себя риск колебаний в производительности труда.

14. Какое утверждение по поводу систем заработной платы верно:

- а) сдельно-прогрессивная система оплаты используется для того, чтобы опытные работники не перехватывали работу у молодых;
- б) сдельно-регрессивная система оплаты используется в случаях, когда надо стимулировать рост количества производимой продукции;
- в) косвенно-сдельная система оплаты труда используется для оплаты труда основных и вспомогательных рабочих;
- г) коллективно-сдельная оплата труда эффективна при условии, что коллектив может влиять на общие темпы работ;
- д) система аналитической оценки работ не применяется при оценке труда менеджеров.

15. Повременную форму заработной платы целесообразно применять, если:

- а) количественные показатели работы зависят от усилий работника;
- б) количественные показатели работы не зависят от усилий работника;
- б) возможен учет количественного результата индивидуальной или коллективной работы;
- г) затруднительно установить измерители количественного результата индивидуальной или коллективной работы;
- д) возможно заранее определить объем, номенклатуру, трудоемкость работ;
- е) сложно заранее определить объем, номенклатуру, трудоемкость работ.

Образец тестового задания по 3 модулю

1. Смешанные системы оплаты труда:

- а) характеризуются применением шкалы прогрессивно возрастающих расценок;
- б) характеризуются применением шкалы постепенно снижающихся расценок;

- в) включают в себя элементы как сдельной, так и повременной форм заработной платы;
- г) сочетают оплату по нормам времени и нормам выработки.

2. В системе Тейлора:

- а) воспроизводственная функция заработной платы преобладала над мотивационной;
- б) предусматривалась оплата по более низким тарифным ставкам труда тех работников, которые сумели выполнить напряженные нормы;
- в) к работникам, не выполнявшим нормы выработки, применялось «позитивное стимулирование»;
- г) перевыполнить нормы могли немногие работники;
- д) при перевыполнении норм рост заработной платы отставал от роста выработки.

3. В системе Тейлора заработок зависит от:

- а) качества выполненной работы
- б) квалификации рабочего
- в) уровня выполнения задания
- г) количества отработанного времени

4. В системе Тейлора в зависимости от уровня выполнения задания дифференцированы:

- а) тарифные коэффициенты
- б) тарифные ставки
- в) сдельные расценки
- г) доплаты и надбавки

5. В системе Тейлора сдельная расценка определяется:

- а) делением тарифной ставки на норму выработки
- б) делением тарифной ставки на норму времени
- в) умножением тарифной ставки на норму времени
- г) делением тарифной ставки на норму обслуживания

6. Какое из утверждений неверно:

- а) система Ганнта является модификацией системы Тейлора;
- б) система Ганнта представляет собой комбинацию повременной и сдельной форм оплаты труда;
- в) в системе Ганнта при перевыполнении нормы выработки труд оплачивается повременно;
- г) в сдельно-премиальной системе Барта - Меррика нормы устанавливаются исходя из возможностей самых лучших работников;
- д) системы Эллингхема и Аткинсона стимулируют перевыполнение норм (доступное немногим работникам) и рост производительности труда.

7. Сущность дифференцированных систем оплаты труда заключается в том, что:

- а) уровень оплаты за единицу работы изменяется при отклонении уровня выполнения заданий от установленной эталонной базы;
- б) расценки дифференцируются в зависимости от условий труда;
- в) нормы выработки дифференцируются в зависимости от квалификации работников;
- г) работники поощряются с помощью системы дифференцированных доплат и надбавок.

8. Если средняя, заработная плата растет быстрее производительности труда, то себестоимость единицы продукции за счет этого:

- а) повышается;
- б) понижается;
- в) может повышаться или понижаться в зависимости от того, насколько рост средней заработной платы превышает рост производительности труда;
- г) соотношение темпов роста средней заработной платы и производительности труда не влияет на себестоимость продукции.

9. Косвенная сдельная система заработной платы применяется для:

- а) основных рабочих-станочников;

- б) младшего обслуживающего персонала;
- в) вспомогательных рабочих любого профиля;
- г) вспомогательных рабочих, от качества деятельности которых существенно зависит выработка обслуживаемых ими основных рабочих.

10. В системе Гантта:

- а) сочетаются повременная и сдельная формы оплаты труда
- б) заработок не зависит от уровня выполнения задания
- в) при расчете сдельной расценки используется тарифная ставка повременщиков
- г) при расчете сдельной расценки используется тарифная сдельщиков

11. В системе Гантта заработок зависит:

- а) от условий труда
- б) от качества выполненной работы
- в) от квалификации рабочего
- г) от процента выполнения задания

12. В системе Гантта сдельная расценка рассчитывается:

- а) только при выполнении задания на 100%
- б) при выполнении задания на 100% и более
- в) только при перевыполнении задания
- г) сдельная расценка не рассчитывается

13. Бестарифные системы заработной платы — это системы:

- а) не использующие единую тарифную сетку;
- б) не использующие тарифную систему при начислении заработка;
- в) коллективной оплаты, не использующие тарифную систему;
- г) использующие вместо тарифных ставок сдельные расценки.

14. Для расчета заработка отдельного работника при бестарифной системе необходимо знать:

- а) фонд заработной платы коллектива
- б) квалификационный уровень
- в) коэффициент трудового участия
- г) все перечисленное верно

15. В системе квалификационных уровней квалификационный уровень учитывает:

- а) текущие заслуги работника
- б) прошлые заслуги работника
- в) результаты деятельности коллектива
- г) будущие результаты деятельности работника

Образец тестового задания по 4 модулю

1. При использовании нормативного метода планирования фонда заработной платы для расчета базового норматива расхода заработной платы на рубль продукции берется фонд зар. платы:

- а) фактически сложившийся на конец предпланового периода (базовый);
- б) фактически сложившийся на конец предпланового периода (базовый) за вычетом излишних и нерациональных выплат;
- в) фактически сложившийся на конец предпланового периода (базовый), скорректированный на индекс зарплатоёмкости;
- г) плановый.

2. Установите последовательность этапов детального планирования фонда заработной платы рабочих:

- а) расчет фонда часовой заработной платы;
- б) расчет фонда годовой заработной платы;
- в) расчет фонда дневной заработной платы;

г) расчет фонда прямой (тарифной) заработной платы.

3. Какие из перечисленных расходов относятся к фонду заработной платы?

- а) оплата за отработанное время;
- б) оплата за неотработанное время;
- в) расходы на социальную защиту работников;
- г) единовременные поощрительные выплаты;
- д) оплата топлива, питания и проживания, имеющая систематический характер.

4. Укрупненно плановый фонд заработной платы можно определить как:

- а) произведение плановой численности на плановую среднюю заработную плату;
- б) произведение плановой производительности труда на плановую среднюю заработную плату;
- в) произведение базового скорректированного фонда заработной платы на плановый индекс фонда заработной платы;
- г) частное от деления базового скорректированного фонда заработной платы на плановый индекс фонда заработной платы.

5. Установите последовательность распределения денежных средств из фонда заработной платы при остаточном методе его формирования:

- а) оплата труда работников согласно установленным квалификационным баллам;
- б) гарантированная выплата установленного законодательством минимального размера оплаты труда;
- в) выплата доплат, надбавок, премий;
- г) гарантированная выплата заработной платы лицам, работающим по трудовым договорам.

6. При использовании нормативного метода планирования плановый фонд заработной платы можно рассчитать, как произведение планового норматива затрат заработной платы на рубль продукции и:

- а) базового фонда заработной платы;
- б) базового фонда заработной платы, очищенного от излишних и нерациональных выплат;
- в) базового объема производства продукции;
- г) планового объема производства продукции.

7. По какой формуле рассчитывается влияние изменения численности на изменение фонда заработной платы по сравнению с базовым периодом?

(Ч_ф — фактическая среднесписочная численность работников; Ч — среднесписочная численность работников в базовом периоде; СЗ_ф — фактическая средняя заработная плата; СЗ — средняя заработная плата в базовом периоде)

- а) $(СЗф - СЗбаз) \times Чф$;
- б) $(Чф - Чбаз) \times СЗбаз$;
- в) $(Чф - Чбаз) \times СЗф$;
- г) $(СЗф - СЗбаз) \times Чбаз$

8. Причинами того, что среднедневная заработная плата возросла по сравнению с базовым периодом в большей мере, чем среднечасовая (например, среднедневная — на 10%, а среднечасовая — на 8%), могут быть:

- а) увеличение средней продолжительности рабочего дня;
- б) уменьшение средней продолжительности рабочего дня;
- в) увеличение уровня выплат за неотработанные часы;
- г) уменьшение уровня выплат за неотработанные часы.

9. Абсолютное отклонение фактического фонда заработной платы от планового рассчитывается как разность между:

- а) плановым и фактическим фондом заработной платы;
- б) фактическим и плановым фондом заработной платы;
- в) плановой и фактической средней заработной платой;
- г) фактической и плановой средней заработной платой.

10. При расчете относительного отклонения фактического фонда заработной платы от базового:

- а) фактический фонд заработной платы корректируется на индекс изменения объема выпуска продукции;
- б) базовый фонд заработной платы корректируется на индекс изменения объема выпуска продукции;
- в) фактический и базовый фонд заработной платы корректируются на индекс изменения объема выпуска продукции;
- г) абсолютное отклонение фактического фонда заработной платы от базового корректируется на индекс изменения объема выпуска продукции.

11. Факторами, определяющими изменение фонда заработной платы рабочих, являются:

- а) численность рабочих, средняя часовая заработная плата;
- б) численность рабочих, среднее число дней, отработанных одним рабочим;
- в) численность рабочих, среднее число дней, отработанных одним рабочим, средняя, продолжительность рабочего дня в часах, средняя часовая заработная плата;
- г) средняя часовая заработная плата, средняя продолжительность рабочего дня в часах.

12. Факторами изменения среднегодовой заработной платы являются:

- а) изменение среднедневной заработной платы;
- б) изменение среднего количества дней, отработанных одним работником;
- в) изменение уровня выплат за неотработанные дни;
- г) все перечисленные факторы;
- д) ни один из перечисленных факторов.

13. Оценить динамику реальной средней заработной платы за анализируемый период возможно:

- а) рассчитав соотношение индекса номинальной средней заработной платы и индекса потребительских цен;
- б) умножив индекс номинальной средней заработной платы на индекс потребительских цен;
- в) определив, как изменилось соотношение номинальной средней заработной платы и прожиточного минимума;
- г) рассчитав среднее изменение тарифных ставок и окладов;
- д) рассчитав коэффициент компенсации за счет роста номинальной средней заработной платы, удорожания стоимости жизни.

14. К анализу организации заработной платы на предприятии относятся:

- а) анализ организационной структуры отдела труда и заработной платы;
- б) анализ удовлетворенности работников заработной платой;
- в) анализ абсолютных и относительных отклонений в фактическом расходовании фонда заработной платы от планового;
- г) факторный анализ расходования фонда заработной платы;
- д) анализ основных элементов организации заработной платы (нормирования труда, тарифной системы, форм и систем оплаты труда).

15. Плановый фонд годовой заработной платы составляют:

- а) плановый фонд дневной заработной платы и все плановые выплаты за неотработанные дни;
- в) плановый фонд часовой заработной платы и все плановые выплаты за неотработанные часы;
- г) плановый фонд прямой заработной платы, стимулирующие и компенсирующие выплаты и прочие плановые доплаты за рабочие часы.

ПРИМЕРЫ КЕЙС-ЗАДАНИЙ И ЗАДАЧ ПО ТЕМАМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 2.2. Тарифная система, ее структура и функции

Кейс-задание 1.

По второму квалификационному разряду в цехе работает 18 человек, по третьему – 49, по четвертому – 67, по пятому разряду – 30 человек. Все они тарифицируются по одной тарифной сетке, имеющей следующие тарифные коэффициенты: $K_1 = 1,0$; $K_2 = 1,19$; $K_3 = 1,26$; $K_4 = 1,35$; $K_5 = 1,47$. Средний тарифный коэффициент составит:

№да

1,33

№нет

1,42

№нет

1,57

№нет

2,19

№вопрос 2

По второму квалификационному разряду в цехе работает 18 человек, по третьему – 49, по четвертому – 67, по пятому разряду – 30 человек. Все они тарифицируются по одной тарифной сетке, имеющей следующие тарифные коэффициенты: $K_1 = 1,0$; $K_2 = 1,19$; $K_3 = 1,26$; $K_4 = 1,35$; $K_5 = 1,47$. Тарифная сетка включает:

№да

совокупность квалификационных разрядов

№да

совокупность тарифных коэффициентов

№нет

совокупность тарифных разрядов

№нет

совокупность тарифных ставок

№вопрос 4

По второму квалификационному разряду в цехе работает 18 человек, по третьему – 49, по четвертому – 67, по пятому разряду – 30 человек. Все они тарифицируются по одной тарифной сетке, имеющей следующие тарифные коэффициенты: $K_1 = 1,0$; $K_2 = 1,19$; $K_3 = 1,26$; $K_4 = 1,35$; $K_5 = 1,47$.

Установите соответствие

1. тарифный коэффициент

2. тарифная ставка

3. тарифная вертикаль

4. тарифная горизонталь

№да

величина, показывающая, во сколько раз тарифная ставка второго и последующих разрядов больше тарифной ставки первого разряда

№да

выраженный в денежной форме абсолютный размер оплаты труда различной сложности и работников различной квалификации в единицу времени

№да

применяемая на предприятии система тарифных ставок первого разряда, дифференцированных по тарифообразующим факторам

№да

система разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов

№кейс

№вопрос1

Плановый объем работ составляет 140 изделий, фактически работник изготовил 150 изделий, часовая тарифная ставка составляет 300 руб., норма времени на изготовление изделия 0,5 нормо-час. За перевыполнение плана установлена премия в размере 3% сдельного заработка за каждый процент перевыполнения. Сумма заработка работника составит

№да

27 255 руб.

№нет

24 525 руб.

№нет

26 735 руб.

№нет

28 355 руб.

№вопрос2

Плановый объем работ составляет 140 изделий, фактически работник изготовил 150 изделий, часовая тарифная ставка составляет 300 руб., норма времени на изготовление изделия 0,5 нормо-час. За перевыполнение плана установлена премия в размере 3% сдельного заработка за каждый процент перевыполнения. Сдельная расценка рассчитывается путем

№да

умножения тарифной ставки на норму времени

№да

деления тарифной ставки на норму выработки

№нет

умножения тарифной ставки на тарифный коэффициент

№нет

деления тарифной ставки на норму времени

№вопрос5

Плановый объем работ составляет 140 изделий, фактически работник изготовил 150 изделий, часовая тарифная ставка составляет 300 руб., норма времени на изготовление изделия 0,5 нормо-час. За перевыполнение плана установлена премия в размере 3% сдельного заработка за каждый процент перевыполнения. Размеры премий, как правило, определяются в _____ к прямому сдельному заработку.

№да

процентах

№кейс

№вопрос1

Рабочий III разряда обслуживает два объекта: одного токаря с нормой выработки за смену 110 деталей и бригаду слесарей-сборщиков со сменным заданием в объеме 50 нормо-час. Фактически станочник в месяц изготовил 3400 деталей, а бригада выработала 1050 нормо-час. Дневная тарифная ставка для III разряда 1540 руб. (продолжительность смены – 8 ч). Месячный заработок рабочего составит

№да

39 970 руб.

№нет

32 570 руб.

№нет

35 350 руб.

№нет

36 270 руб.

№вопрос2

Рабочий III разряда обслуживает два объекта: одного токаря с нормой выработки за смену 110 деталей и бригаду слесарей-сборщиков со сменным заданием в объеме 50 нормо-час. Фактически станочник в месяц изготовил 3400 деталей, а бригада выработала 1050 нормо-час. Дневная тарифная ставка для III разряда 1540 руб. (продолжительность смены – 8 ч). Косвенная сдельная расценка рассчитывается

№да

делением дневной тарифной ставки на норму обслуживания, умноженную на норму выработки

№да

делением тарифной ставки на норму обслуживания, умноженную на норму выработки

№нет

делением тарифной ставки на норму выработки

№нет

делением дневной тарифной ставки на норму обслуживания

№вопрос5

Рабочий III разряда обслуживает два объекта: одного токаря с нормой выработки за смену 110 деталей и бригаду слесарей-сборщиков со сменным заданием в объеме 50 нормо-час. Фактически станочник в месяц изготовил 3400 деталей, а бригада выработала 1050 нормо-час. Дневная тарифная ставка для III разряда 1540 руб. (продолжительность смены – 8 ч). Заработок рассчитывается по

_____ системе оплаты труда

№да

косвенно-сдельной

№кейс

№вопрос1

Отделу из 4 человек начислен месячный фонд заработной платы (ФЗП) в размере 200 тыс. руб. Работникам по результатам работы в прошедшем квартале установлены КТС: Иванов – 4,3; Петров – 2,45; Сидоров – 2,98; Дудкин – 1,56; отработанное время за месяц: Иванов – 84 ч; Петров – 168 ч; Сидоров – 160 ч;

Дудкин – 176 ч. Заработок каждого работника с учетом КТС и отработанного времени составит:

№да

47 400 руб.; 54 000 руб.; 62 600 руб.; 36 000 руб.

№нет

46 200 руб.; 53 000 руб.; 61 500 руб.; 35 200 руб.

№нет

45 500 руб.; 52 500 руб.; 60 800 руб.; 34 600 руб.

№нет

44 600 руб.; 52 700 руб.; 59 600 руб.; 33 700 руб.

№вопрос2

Отделу из 4 человек начислен месячный фонд заработной платы (ФЗП) в размере 200 тыс. руб. Работникам по результатам работы в прошедшем квартале установлены КТС: Иванов – 4,3; Петров – 2,45; Сидоров – 2,98; Дудкин – 1,56; отработанное время за месяц: Иванов – 84 ч; Петров – 168 ч; Сидоров – 160 ч; Дудкин – 176 ч. Коэффициент трудовой стоимости определяется путем

№да

деления суммы заработной платы работника за последние 3 месяца на количество отработанных, им по данным табельного учета дней

№да

деления суммы заработной платы работника за последние 6 месяцев на количество отработанных, им по данным табельного учета дней

№нет

деления средней заработной платы работника за предшествующий период (квартал) на минимальную среднюю заработную плату на предприятии за тот же период

№нет

деления средней заработной платы работника за предшествующий период (полугодие) на минимальную среднюю заработную плату на предприятии за тот же период

№вопрос5

Отделу из 4 человек начислен месячный фонд заработной платы (ФЗП) в размере 200 тыс. руб. Работникам по результатам работы в прошедшем квартале установлены КТС: Иванов – 4,3; Петров – 2,45; Сидоров – 2,98; Дудкин – 1,56; отработанное время за месяц: Иванов – 84 ч; Петров – 168 ч; Сидоров – 160 ч; Дудкин – 176 ч.

Система коэффициент трудовой стоимости относится к _____ системе оплаты труда

№да

бестарифной

№кейс

№вопрос1

Фонд заработной платы в базисном периоде составлял 4,0 млн. руб. Запланировано повысить объемные производственные показатели на 15%., производительность

труда – 10%, а также увеличить среднюю заработную плату на 17%. Плановый фонд заработной платы рассчитанный укрупненным способ составит

№да

4 892 000 руб.

№нет

4 775 000 руб.

№нет

4 575 000 руб.

№нет

4 375 000 руб.

№вопрос2

Фонд заработной платы в базисном периоде составлял 4,0 млн. руб. Запланировано повысить объемные производственные показатели на 15%., производительность труда – 10%, а также увеличить среднюю заработную плату на 17%. В состав фонда заработной платы включаются

№да

суммы оплаты труда в денежной и натуральной формах за отработанное и неотработанное время

№да

стимулирующие и компенсационные доплаты и надбавки

№да

премии и единовременные поощрительные выплаты

№нет

доходы по акциям и другие виды доходов от участия работников в собственности предприятия

№вопрос5

Фонд заработной платы в базисном периоде составлял 4,0 млн. руб. Запланировано повысить объемные производственные показатели на 15%., производительность труда – 10%, а также увеличить среднюю заработную плату на 17%. Отношение индекса объема производства к индексу производительности есть индекс

№да

численности

№кейс

№вопрос1

Месячная тарифная ставка рабочего 23 000 руб. Месячная норма времени – 160 ч. Рабочий отработал 160 ч., в том числе 8 ч. в выходной день. Заработок рабочего с учетом доплаты за работу в выходной день составит

№да

24 150 руб.

№нет

24 750 руб.

№нет

24 950 руб.

№нет

23 350 руб.

№вопрос 2

Месячная тарифная ставка рабочего 23 000 руб. Месячная норма времени – 160 ч. Рабочий отработал 160 ч., в том числе 8 ч. в выходной день. За работу в выходные и праздничные дни предусмотрена оплата

№да

сдельщикам – не менее чем по двойным расценкам

№да

повременщикам – не менее чем по двойным ставкам

№да

доплата в размере 100%

№нет

доплата в размере 50%

№вопрос5

Месячная тарифная ставка рабочего 23 000 руб. Месячная норма времени – 160 ч. Рабочий отработал 160 ч., в том числе 8 ч. в выходной день. Доплаты за работу в выходные и праздничные относятся к _____ трудовым законодательством РФ

№да

гарантированным

№кейс

№вопрос 1

Количество рабочих дней в месяце по графику – 20, продолжительность смены 8 ч. Работник полностью отработал все рабочие дни и в один из дней был привлечен к сверхурочной работе: отработал 12 ч., т.е. переработал 4 ч. Часовая тарифная ставка – 150 руб. Общий заработок с учетом сверхурочных составит

№да

25 050 руб.

№нет

24 050 руб.

№нет

24 000 руб.

№нет

23 500 руб.

№вопрос2

Количество рабочих дней в месяце по графику – 20, продолжительность смены 8 ч. Работник полностью отработал все рабочие дни и в один из дней был привлечен к сверхурочной работе: отработал 12 ч., т.е. переработал 4 ч. Часовая тарифная ставка – 150 руб. За сверхурочную работу предусмотрены законодательством доплаты

№да

за первые 2 часа работы не мене чем в полуторном размере

№да

за вторые 2 часа доплата в размере 100%

№нет

за все часы сверхурочной работы доплата в двойном размере

№нет

за все часы сверхурочной работы доплата в размере 50%

№вопрос5

Количество рабочих дней в месяце по графику – 20, продолжительность смены 8 ч. Работник полностью отработал все рабочие дни и в один из дней был привлечен к сверхурочной работе: отработал 12 ч., т.е. переработал 4 ч. Часовая тарифная ставка – 150 руб. Доплаты за сверхурочные работы относятся к _____

трудоустройством РФ

№да

гарантированным

Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (экзамену)

1. Заработная плата как экономическая и юридическая категория.
2. Общая характеристика социально-трудовых отношений.
3. Уровни регулирования социально-трудовых отношений.
4. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений
5. Ставка заработной платы. Структура заработной платы и дохода работника.
6. Факторы, воздействующие на заработную плату.
7. Основные функции и принципы организации оплаты труда.
8. Элементы внутрипроизводственной организации заработной платы.
9. Сущность, назначение и основные элементы тарифной системы.
10. Количественная и качественная характеристика персонала предприятия.
11. Классификация кадров рабочих и служащих на промышленном предприятии.
12. Формы заработной платы, их общая характеристика и условия применения.
13. Система «оценки заслуг». Система плавающих окладов и дилерская система.
14. Показатели численности, состава и движения кадров на предприятии.
15. Комиссионная оплата. Ставка трудового вознаграждения.
16. Система оценки работ и рабочих мест.
17. Системы повременной заработной платы.
18. Бестарифная система оплаты труда: система квалификационных уровней.
19. Аккордная сдельная система заработной платы.
20. Система коэффициентов трудовой стоимости.
21. Косвенная сдельная система оплаты труда.
22. Вилка соотношений оплаты труда различного качества (ВСОТРК)
23. Системы сдельной оплаты труда.
24. Расчет средней тарифной ставки и среднего разряда работ.
25. Определение минимальной тарифной ставки 1-го разряда.
26. Построение тарифной вертикали.
27. Разработка тарифной сетки (тарифной горизонтали).
28. Расчет среднего тарифного коэффициента и среднего разряда работ.
29. Дифференцированные системы оплаты труда: сдельная система оплаты труда Тейлора.
30. Система оплаты труда Барта – Меррика.
31. Система оплаты труда Аткинсона.
32. Система оплаты труда Ганнта.
33. Система оплаты труда Хэлси.

34. Доплаты и надбавки к тарифным ставкам, их функции и классификация.
35. Оплата сверхурочных работ.
36. Оплата работы в ночное время и в многосменном режиме.
37. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
38. Надбавки за подвижной и разъездной характер работы, за работу вахтовым методом.
39. Доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда.
40. Доплаты за совмещение профессий и должностей.
41. Оплата труда при переводе, временном переводе, перемещении работника.
42. Функции, элементы, методы и принципы государственного регулирования заработной платы.
43. Минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум.
44. Индексация и защита заработной платы.
45. Система договорного регулирования оплаты труда.
46. Роль международной организации труда в регулировании оплаты труда.
47. Особенности организации коллективной оплаты труда.
48. Сущность, цели и принципы премирования работников.
49. Разработка положения о премировании, его основные элементы.
50. Виды единовременных поощрений работников.
51. Социальный пакет, планы гибких социальных льгот и выплат.
52. Структура издержек работодателя на рабочую силу.
53. Фонд заработной платы и выплаты социального характера, их составляющие.
54. Планирование исходя из изменений численности и средней заработной платы. Планирование от базового уровня.
55. Остаточный метод формирования фонда заработной платы.
56. Нормативный метод планирования фонда заработной платы.
57. Детальное планирование фонда заработной платы на предприятии по элементам его структуры.
58. Начисления на заработную плату.
59. Удержания из заработной платы.
60. Порядок исчисления среднего заработка.
61. Оплата отпусков.
62. Оплата простоев, брака, вынужденного прогула.
63. Выплаты при увольнении работников, сокращении численности и штата.
64. Отчетность по труду и заработной плате: первичная учетная документация и формы государственного статистического наблюдения.

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

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 50% и промежуточного контроля – 50%. Контроль освоения студентом дисциплины осуществляется в рамках модульно-рейтинговой системы в зачетных единицах, включающих текущую и промежуточную аттестации.

По результатам текущего и промежуточного контроля составляется академический рейтинг студента по каждому кредиту и выводится средний рейтинг по всем трем кредитам.

По результатам промежуточного контроля студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная отметка в принятой

системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по данной дисциплине.

Контроль успеваемости и качества подготовки студентов по дисциплине «Основы менеджмента» осуществляется в ходе текущего контроля, промежуточного контроля (модульные аттестации) и итогового контроля по дисциплине.

Текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических занятиях, индивидуальные задания – предназначен для проверки отдельных знаний, навыков и умений студентов, полученных при обучении по учебной дисциплине или требуемых для обучения по учебной дисциплине. Текущий контроль предназначен для проверки достижения студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины.

По результатам текущего контроля формируется допуск студента к экзамену.

Текущий контроль знаний:

1. Присутствие и работа на лекции (конспект) – 2 балл;
2. Присутствие на семинаре – 1 балл;
3. Активное участие на семинарских занятиях – 15 балл;
4. Самостоятельная работа:
 - а) выполнение домашнего задания – 12 балл;
5. Устный (фронтальный) опрос – 10 баллов;
9. Доклады – 10 баллов.

Итого: текущий контроль знаний – 50 баллов.

Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5. Контроль освоения учебного материала по каждому кредиту может осуществляться в форме:

- контрольной работы;
- тестирования.

Итого: промежуточный контроль – 50 баллов.

Оценка самостоятельной работы студента (подготовка доклада, выполнение индивидуальных заданий, 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.

Результаты успеваемости оцениваются по 100-балльной системе, которые отделом мониторинга качества образования переводятся в 50 баллов.

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 в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

Аттестованным считается студент, набравший 51 балл и выше.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Абакумова Н. Н. Проблемы социально-трудовых отношений и социальное партнерство //Идеи и идеалы. – 2018. – Т. 2. – №. 2 (36).
2. Ветлужских, Е. Мотивация и оплата труда: Инструменты. Методики. Практика / Е. Ветлужских. - М.: Альпина Паблишер, 2016. - 149 с.
3. Генкин, Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Уч. / Б.М. Генкин. - М.: Норма, 2016. - 352 с.
4. Горелов, Н.А. Оплата труда персонала: методология и расчеты: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н.А. Горелов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 412 с.
5. Ивановская, Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: Учебно-практическое пособие / Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2012. - 64 с.
6. Конюкова, Н.И. Оплата труда персонала (для бакалавров) / Н.И. Конюкова. - М.: КноРус, 2017. - 57 с.
7. Корякин, Н. Оплата труда медицинских работников: Учебное пособие / Н. Корякин. - СПб.: Спецлит, 2017. - 95 с.
8. Краснова, Л.Н. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях нефтяной и газовой промышленности / Л.Н. Краснова, М.Ю. Гинзбург. - М.: КноРус, 2015. - 176 с.
9. Либерман, И.А. Техническое нормирование, оплата труда и проектно-сметное дело в строительстве: Учебник / И.А. Либерман. - М.: Инфра-М, 2018. - 270 с.
10. Мазин А.Л. Экономика труда: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080104 «Экономика труда». – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 623с.
11. Мазманова Б.Г. Оплата труда и трудовые отношения в России и за рубежом: Учебное пособие / Б.Г. Мазманова. – М.: Дело и Сервис, 2010. - 432с.

12. Мотивация, стимулирование и оплата труда: учебник - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2017
13. Мотивация, стимулирование и оплата труда : учебник / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др. ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет ; под общ. ред. Е.В. Михалкиной. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2017. - 337 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275-2256-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245> (26.09.2020).
14. Мумладзе, Р.Г. Социально-трудовые отношения: сущность и реализация в процессе управленческой деятельности / Р.Г. Мумладзе и др. - М.: Русайнс, 2018. - 320 с.
15. Одегов, Юрий Геннадьевич. Экономика труда: учебник и практ. для акад. бакалавриата / Одегов, Юрий Геннадьевич, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2015. - 739-13. Научная библиотека ДГУ URL
16. Пашуто, В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии (для бакалавров) / В.П. Пашуто. - М.: КноРус, 2017. - 472 с.
17. Ребров, А.В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии: Учебное пособие / А.В. Ребров. - М.: Инфра-М, 2018. - 240 с.
18. Румынина, В.В. Трудовые отношения: от приема до увольнения / В.В. Румынина, Л.А. Румынина. - М.: Форум, 2016. - 248 с.
19. Рябчикова Т. А. Оплата труда персонала: учебное пособие - Томск: ТУСУР, 2016.
20. Рябчикова, Т.А. Оплата труда персонала: учебное пособие / Т.А. Рябчикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : ТУСУР, 2016. - 113 с. : ил. - Библиогр.: с. 105-106. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480890> (26.09.2020).
21. Райгородская, В.С. Р180 Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли: учеб. пособие / В.С. Райгородская, Д.В. Зайцев, В.А. Гусейналиев. – М.: МАДИ, 2018. – 120 с.
22. Соловьева, Е.В. Актуальные проблемы экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений : практикум: / Е.В. Соловьева. – М.: Директ-Медиа, 2020. – 115 с.
23. Федоров, П.М. Как сократить расходы на персонал: структура, численность, оплата труда / П.М. Федоров. - Рн/Д: Феникс, 2015. - 317 с.
24. Чилипенюк Ю.Ю. Социально-трудовые отношения: теория и практика взаимодействия субъектов в сфере малого и среднего бизнеса: монография / Ю.Ю. Чилипенюк – Н. Новгород: изд-во НИСОЦ, 2015. – 363 с.
25. Юрский Д.В., Громова О.Н., Кайсаров Е.А., Каландаришвили З.Н., Кутузова Е.С. Повышение эффективности участия объединений работодателей в системе социального партнерства. – СПб, 2019.
26. Экономика труда: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. / Под ред. проф. Ю.П. Кокина, проф. П.Э. Шлендера. – М.: Магистр, 2011. – 686с.
27. Якимов О.К. Зарубежный опыт регулирования социально-трудовых отношений и уровень благосостояния населения в условиях перехода к устойчивому развитию национальной экономики. Монография. – М., 2018.

б) дополнительная литература:

28. Али К. К. Д., Чимезие А. Р. Место профсоюзов в регулировании социально-трудовых отношений // Вестник Курской государственной сельскохозяйственной академии. – 2019. – №. 5.
29. Баранов Ю. В., Косинова Н. В. Оценка состояния социально-трудовых отношений в сфере охраны труда-пути к их развитию // Экономика труда. – 2018. – Т. 5. – №. 2. – С. 503-512.
30. Белкин В. Н. и др. Модернизация социально-трудовых отношений на российских предприятиях // Журнал экономической теории. – 2019. – Т. 16. – №. 3. – С. 444-453.
31. Блажко А. А. Качество трудовой жизни в регулировании социально-трудовых отношений // Журнал правовых и экономических исследований. – 2018. – №. 4. – С. 232-236.
32. Бунтовская Л. Л., Бунтовский С. Ю., Стрельченко Д. И. Государственное регулирование социально-трудовых отношений в Российской Федерации // Вестник Академии знаний. – 2019. – №. 2 (31).
33. Бутырина Н. А. Коллективный договор урегулирования социально-трудовых отношений между работником и работодателем // Проблемы науки. – 2019. – №. 6 (42).
34. Бочков Д. В., Пядочкина Н. П. Новая система оплаты труда : (обобщение регионального опыта): учебно-методическое пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2016. Бочков, Д.В. Новая система оплаты труда: (обобщение регионального опыта): учебно-методическое пособие / Д.В. Бочков, Н.П. Пядочкина. - 3-е изд. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 117 с. : табл., схем. - Библиогр.: с. 26-28. - ISBN 978-5-4475-6152-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428470> (26.09.2020).
35. Верников В.А. Зарубежный опыт регулирования социально-трудовых отношений и перспективы его использования в РФ // Вестник Московской международной высшей школы бизнеса МИРБИС. – 2019. – № 3 (19). – С. 103-108.
36. Галаева Е. Заработная плата и занятость: проблемы дискриминации / Е.Галаева, Ю.Россикова // Общество и экономика. - 2016. - N 3. - С.112-125.
37. Горохова В. Б. Регулирование социально-трудовых отношений в Швеции // Экономика труда. – 2019. – Т. 6. – №. 1. – С. 57-62.
38. Декина М.П. Статистическая оценка уровня оплаты труда в России // Финансы и бизнес. - 2018. - Т.14, N 1. - С.28-53.
39. Денисенко М. Трудовая миграция и заработки мигрантов в России / М.Денисенко, Е.Чернина // Вопросы экономики. - 2017. - N 3. - С.40-57.
40. Зарова Е.В. Статистические ресурсы и методы прогнозирования показателей заработной платы наемных работников / Е.В.Зарова, С.Н.Мусихин, П.А.Смелов // Вопросы статистики. - 2016. - N 11. - С.19-28.
41. Карасев О.И. Методологические проблемы расчета и использования показателей средней заработной платы на региональном уровне в России / О.И.Карасев, Л.А.Карасева, А.А.Охримченко // Вопросы статистики. - 2016. - N 11. - С.3-12.
42. Клячко Т. Заработная плата педагогических работников: стагнация и неудовлетворенность / Т.Клячко, Г.Токарева // Экономическое развитие России. - 2018. - Т.25, N 1. - С.49-52.
43. Козина Е.В. К вопросу об индексации заработной платы // Рос. юстиция. - 2018. - N 8. - С.22-24.
44. Колобова С. В. Расширение сферы локального и договорного регулирования трудовых отношений // Современное право. – 2018. – №. 11. – С. 59-62.

45. Кочанова Т. Заработная плата в иностранной валюте: «подводные камни» // Трудовое право. - 2018. - N 7. - С.91-95.
46. Кучерова К. А. Внутрифирменное регулирование социально-трудовых отношений // Человеческий и производственный потенциал российской экономики перед глобальными и локальными вызовами. – 2019. – С. 210-215.
47. Кучерова К. А. Совокупность методов регулирования социально-трудовых отношений на внутрифирменном уровне //Современные проблемы экономики и менеджмента. – 2018. – С. 157-161.
48. Лайкам К.Э. Методология расчета среднемесячной заработной платы / К.Э.Лайкам, З.Ж.Зайнуллина, Е.В.Зарова // Вопросы статистики. - 2016. - N 7. - С.52-56.
49. Ларин А.В. Эластичность предложения труда по заработной плате в России / А.В.Ларин, А.Г.Максимов, Д.В Чернова // Прикладная эконометрика. - 2016. - N 1 (41). - С.47-61.
50. Легчилина Е. Ю. Трансформация социально-трудовых отношений: стратегический подход //Вестник Алтайской академии экономики и права. – 2019. – №. 4. – С. 87-92.
51. Макушина Л. В. Социально-трудовые отношения: новые реалии-новые риски //Социально-гуманитарные знания. – 2018. – №. 4.
52. Матзаритис А. В., Даудова А. А. Социально-трудовые отношения в российском обществе //Фундаментальные и прикладные исследования в современном мире. – 2018. – Т. 22. – С. 28-30.
53. Мищенко Д. В. и др. Факторы развития социально-трудовых отношений //Фундаментальные исследования. – 2018. – №. 9. – С. 83-87.
54. Митькина О. Систем оплаты труда - множество, а процедура их смены - одна // Трудовое право. - 2018. - N 3. - С.43-44.
55. Мощная О.В. Некоторые проблемы правового регулирования заработной платы в Российской Федерации / О.В.Мощная, Л.А.Чиканова // Журн. рос. права. - 2016. - N 6. - С.82-92.
56. Неполное рабочее время: как оформить трудовой договор и рассчитать зарплату // Экология и охрана труда. - 2018. - N 5. - С.13-14.
57. Николаев И. Гендерный разрыв в оплате труда / И.Николаев, Т.Марченко, О.Точилкина // Общество и экономика. - 2018. - N 2. - С.59-79.
58. Орлова Е. Нововведения в оплате труда работников // Налог. вестник. - 2016. - N 11. - С.23-34.
59. Пахомова О. А., Подгорный Б. Б. Особенности социально-трудовых отношений в сфере микробизнеса в России: теоретический анализ // Актуальные проблемы региональной социологии. – 2019. – С. 198-204.
60. Пидченко Е. Е., Пидченко Н. Е. Социально-трудовые отношения как объект государственного регулирования // Экономика и управление: актуальные проблемы и перспективы. – 2018. – С. 255-258.
61. Полянская С. Г. Регулирование социально-трудовых отношений: опыт Германии // Социально-экономические проблемы и перспективы развития трудовых отношений в инновационной экономике. – 2019. – С. 90-93.
62. Пономарчук М.А. Оценка конкурентоспособности политики оплаты труда: практическое исследование // Мир экономики и управления. - 2018. - Т.17, N 3. - С.47-61.
63. Потанин Б.С. Оценка влияния высшего образования на заработную плату работника // Пробл. прогнозирования. - 2019. - N 3. - С.118-126.
64. Припотень В.Ю., Припотень О.А. Проблемы государственного регулирования социально-трудовых отношений // Вестник Донецкого национального университета. Серия В. Экономика и право. – 2019. – №. 3. – С. 195-201.

65. Рудаков В.Н. Динамика заработной платы молодежи на российском рынке труда // Вопросы статистики. - 2015. - N 11. - С.43-57.
66. Руднев В.Д. Заработная плата в России: от интегральной политики к государственному регулированию / В.Д.Руднев, А.В.Русскова, В.А.Вишнякова // Социол. исслед. - 2017. - N 5. - С.88-95.
67. Стрельченко Д. И. Социальное партнерство в системе государственного регулирования социально-трудовых отношений // Вестник Донецкого национального университета. Серия В. Экономика и право. – 2018. – №. 3. – С. 262-270.
68. Смирных Л.И. Опыт предпринимательства: последствия для заработной платы наемных работников / Л.И.Смирных, А.В.Аистов, Е.Н.Тарунина // Вопросы экономики. - 2018. - N 12. - С.103-120.
69. Чернышова А. Г., Чернышов С. П. Коллективный договор предприятий РКП как регулятор социально-трудовых отношений // Солидарность и конфликты в современном обществе. – 2018. – С. 347-349.
70. Шарков Ф. И. Трансформация социально-трудовых отношений в условиях дисбаланса в пространстве рынка труда // Труд и социальные отношения. – 2018. – №. 1. – С. 33-48.
71. Ядась Х. Состояние и направления развития трудовых отношений в Китае // Экономика Профессия Бизнес. – 2018. – №. 2.
72. Яковлев Р.А. Неустойчивая занятость и регулирование минимальной заработной платы // Уровень жизни населения регионов России. - 2014. - N 4. - С.8-17.
73. Яковлев Р.А. Реформирование оплаты труда в бюджетных учреждениях Российской Федерации (основные этапы) // Уровень жизни населения регионов России. - 2013. - N 11. - С.84-92.

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

1. Налоговый кодекс РФ. СПС «Консультант Плюс»: Законодательство: Версия Проф. [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/ (дата обращения: 25.06.2021).
2. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 24.06.2021). – Яз. рус., англ.
3. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 24.06.2021).
4. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 24.06.2021).
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»[Электронный ресурс]– URL: <http://www.consultant.ru>(дата обращения 28.06.2021).
6. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» [Электронный ресурс]– URL:<http://www.garant.ru>(дата обращения 28.06.2021).
7. Официальный сайт Пенсионного фонда РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pfrf.ru> (дата обращения 27.06.2021).
8. Официальный сайт Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.fss.ru> (дата обращения 27.06.2021).

9. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» / <http://www.biblioclub.ru/>
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам / <http://window.edu.ru/window/library>
11. <http://www.gumer.info/http://www.magister.msk.ru/library/http://www.krotov.info/http://wdl.org/ru/> Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
12. Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
13. Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.i-u.ru/biblio/links.aspx?id=6>
14. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
15. Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
16. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации // www.economy.gov.ru
17. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru
18. Федеральный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных занятиях, решают практические задачи по указанию преподавателя, готовятся к каждому семинару, изучают основные способы психического влияния людей друг на друга в деятельности и общении, усваивают и повторяют основные понятия, которыми обозначаются данные явления.

Характер и количество задач, решаемых на семинарских занятиях, определяются преподавателем, ведущим занятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки их конспектов по изучению литературных источников, проверки решения ими учебных заданий и практических задач, предусмотренных для самостоятельной отработки. Количество задач, предлагаемых для самостоятельной работы студентам, определяются их сложностью и с учетом соотношения часов аудиторной и самостоятельной работы.

В течение семестра проводится контрольная работа. Выполнение всех самостоятельных домашних заданий и контрольной работы является необходимым условием допуска к экзамену по теоретическому курсу. Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекций, семинарских практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы студентов. В качестве контрольно-развивающих форм используются командные и сценарные игры, «интеллектуальные разминки», «мозговые штурмы», моделирование изучаемого предмета.

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.

Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемого курса. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств.

Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к

семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Методические рекомендации студентам по подготовке к семинарским занятиям.

Главной задачей семинарских занятий является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Семинарское занятие проводится в соответствии с планом.

Подготовка студентов к семинару включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к семинару.

При проведении семинарских занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

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

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office. Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться образовательный блог и электронная почта.

Разработан учебный курс на электронной платформе Moodle ДГУ, <http://moodle.dgu.ru/> (автор-разработчик Мусаева А.З.)

При изучении студентами данной дисциплины используются следующие технологии:

- технологии проблемного обучения (проблемные лекции, проводимые в форме диалога,
- решение учебно-профессиональных задач на семинарских и практических занятиях;
- игровые технологии (проведение тренингов, деловых игр, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов», реконструкций функционального взаимодействия личностей в рамках семинарских занятий);
- интерактивные технологии (проведение лекций диалогов, эвристических бесед, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи);
- информационно-коммуникативные образовательные технологии (моделирование изучаемых явлений, презентация учебных материалов) и элементы технологий проектного обучения.

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

Учебные занятия по предмету проводятся в специализированной аудитории. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, компьютерное оборудование для моделирования ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении, видео-лекции, видео – и аудиовизуальные средства обучения, банк учебно-профессиональных задач, учебных заданий.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 407 ауд., 408 ауд., 434 ауд., 438 ауд), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.