

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Заболотный Г.И. / Заболотный Г.И.  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 16.10.2023 13:30:53  
Уникальный программный ключ:  
476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Самарский государственный технический университет»**  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО  
"СамГТУ" в г. Новокуйбышевске

\_\_\_\_\_ / Г.И. Заболотный

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.07 «Организация оплаты труда персонала»**

|   |  |
|---|--|
| <b>Код и направление подготовки (специальность)</b> | 38.04.03 Управление персоналом                         |
| <b>Направленность (профиль)</b>                     | Управление человеческими ресурсами                     |
| <b>Квалификация</b>                                 | Магистр  |
| <b>Форма обучения</b>                               | Очная  |
| <b>Год начала подготовки</b>                        | 2023   |
| <b>Институт / факультет</b>                         | Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске |
| <b>Выпускающая кафедра</b>                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| <b>Кафедра-разработчик</b>                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| <b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>                  | 144 / 4  |
| <b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>    | Экзамен  |



## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....   | 4  |
| 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....   | 4  |
| 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся ..... | 5  |
| 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....  | 5  |
| 4.1 Содержание лекционных занятий .....  | 5  |
| 4.2 Содержание лабораторных занятий .....  | 6  |
| 4.3 Содержание практических занятий .....  | 6  |
| 4.4. Содержание самостоятельной работы .....   | 7  |
| 5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) .....   | 8  |
| 6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения .....  | 9  |
| 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем .....  | 9  |
| 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....   | 10 |
| 9. Методические материалы .....  | 10 |
| 10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) .....  | 12 |

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)   |
|---|--|--|---|
| Профессиональные компетенции                |  |  |   |
| Не предусмотрено                            | ПК-6 Способен применять современные формы, системы оплаты труда и учета производительности и труда персонала | ПК-6.1 Способен к разработке и совершенствованию форм и систем оплаты труда персонала                        | Владеть навыком разработки методологии формирования системы оплаты труда и мониторинга ключевых показателей эффективности с организацией работы   |
|   |  |  | Знать Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию и реализации системы оплаты и стимулирования труда персонала  |
|   |  |  | Уметь Разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по оплате труда и премированию работников   |
|   |  | ПК-6.2 Демонстрирует знания современных форм, систем оплаты труда и учета производительности труда персонала | Владеть навыком разработки предложений по совершенствованию организационно-распорядительной документации системы оплаты и стимулирования труда и учету производительности труда персонала |
|   |  |  | Знать основные современные формы и системы оплаты труда и показатели учета производительности труда персонала   |
|   |  |  | Уметь Анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям  |

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **часть, формируемая участниками образовательных отношений**

| Код компетенции | Предшествующие дисциплины | Параллельно осваиваемые дисциплины | Последующие дисциплины |
|-----------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------|
|                 |                           |                                    |                        |

|      |  |   |
|------|--|---|
| ПК-6 |  | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;<br>Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) |
|------|--|---|

**3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

| Вид учебной работы   | Всего часов / часов в электронной форме | 2 семестр часов / часов в электронной форме |
|--|---|---|
| <b>Аудиторная контактная работа (всего),</b><br>в том числе: | 32                                      | 32  |
| Лекции   | 8                                       | 8   |
| Практические занятия   | 24                                      | 24  |
| <b>Самостоятельная работа (всего),</b><br>в том числе:       | 76                                      | 76  |
| подготовка к практическим занятиям                           | 40                                      | 40  |
| подготовка к экзамену  | 36                                      | 36  |
| <b>Контроль</b>  | 36                                      | 36  |
| <b>Итого: час</b>  | 144                                     | 144   |
| <b>Итого: з.е.</b>   | 4                                       | 4   |

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

| № раздела | Наименование раздела дисциплины    | Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы |    |    |     |             |
|-----------|------------------------------------|---|----|----|-----|-------------|
|           |                                    | ЛЗ  | ЛР | ПЗ | СРС | Всего часов |
| 1         | Организация оплаты труда персонала | 8   | 0  | 24 | 76  | 108         |
|           | <b>Контроль</b>                    | 0   | 0  | 0  | 0   | 36          |
|           | <b>Итого</b>                       | 8   | 0  | 24 | 76  | 144         |

**4.1 Содержание лекционных занятий**

| <b>№ занятия</b>         | <b>Наименование раздела</b>        | <b>Тема лекции</b>   | <b>Содержание лекции</b><br>(перечень дидактических единиц:<br>рассматриваемых подтем, вопросов)   | <b>Количество часов / часов в электронной форме</b> |
|--------------------------|------------------------------------|--|--|---|
| <b>2 семестр</b>         |                                    |  |  |   |
| 1                        | Организация оплаты труда персонала | Тема 1. Организация заработной платы                               | Сущность и функции заработной платы<br>Содержание и принципы организации заработной платы<br>Основные элементы организации заработной платы                  | 2   |
| 2                        | Организация оплаты труда персонала | Тема 2. Тарифная форма организации заработной платы на предприятии | Тарифная система, ее содержание и назначение<br>Формы и системы оплаты труда<br>Организация премирования работников предприятия<br>Система надбавок и доплат | 2   |
| 3                        | Организация оплаты труда персонала | Тема 3. Бестарифная форма организации заработной платы             | Сущность бестарифной формы организации оплаты труда<br>Виды бестарифных систем организации заработной платы  | 2   |
| 4                        | Организация оплаты труда персонала | Тема 4. Совершенствование организации заработной платы             | Зарубежный опыт организации заработной платы   | 2   |
| <b>Итого за семестр:</b> |                                    |  |  | <b>8</b>  |
| <b>Итого:</b>            |                                    |  |  | <b>8</b>  |

#### **4.2 Содержание лабораторных занятий**

Учебные занятия не реализуются.

#### **4.3 Содержание практических занятий**

| <b>№ занятия</b> | <b>Наименование раздела</b>        | <b>Тема практического занятия</b>                                  | <b>Содержание практического занятия</b><br>(перечень дидактических единиц:<br>рассматриваемых подтем, вопросов)                                   | <b>Количество часов / часов в электронной форме</b> |
|------------------|------------------------------------|--|---|---|
| <b>2 семестр</b> |                                    |  |   |   |
| 1                | Организация оплаты труда персонала | Тема 1. Организация заработной платы                               | Сущность и функции заработной платы<br>Содержание и принципы организации заработной платы<br>Аналитическое задание (эссе по контрольным вопросам) | 2   |
| 2                | Организация оплаты труда персонала | Тема 2. Организация заработной платы                               | Основные элементы организации заработной платы  | 2   |
| 3                | Организация оплаты труда персонала | Тема 3. Тарифная форма организации заработной платы на предприятии | Тарифная система, ее содержание и назначение<br>Формы и системы оплаты труда  | 2   |

|                          |                                    |  |   |           |
|--------------------------|------------------------------------|--|---|-----------|
| 4                        | Организация оплаты труда персонала | Тема 4. Тарифная форма организации заработной платы на предприятии | Организация премирования работников предприятия   | 2         |
| 5                        | Организация оплаты труда персонала | Тема 5. Тарифная форма организации заработной платы на предприятии | Система надбавок и доплат   | 2         |
| 6                        | Организация оплаты труда персонала | Тема 6. Бестарифная форма организации заработной платы             | Сущность бестарифной формы организации оплаты труда<br>Аналитическое задание (эссе по контрольным вопросам)   | 2         |
| 7                        | Организация оплаты труда персонала | Тема 7. Бестарифная форма организации заработной платы             | Сущность бестарифной формы организации оплаты труда<br>Виды бестарифных систем организации заработной платы   | 2         |
| 8                        | Организация оплаты труда персонала | Тема 8. Совершенствование организации заработной платы             | Зарубежный опыт организации заработной платы<br>Аналитическое задание (эссе по контрольным вопросам)  | 2         |
| 9                        | Организация оплаты труда персонала | Тема 9. Нормы труда  | Понятие и виды норм затрат труда<br>Методы нормирования труда<br>Установление, замена и пересмотр норм труда<br>Организация нормирования труда на предприятии<br>Оценка уровня и напряженности норм труда   | 2         |
| 10                       | Организация оплаты труда персонала | Тема 10. Нормы труда   | Понятие и виды норм затрат труда<br>Методы нормирования труда<br>Установление, замена и пересмотр норм труда<br>Организация нормирования труда на предприятии<br>Оценка уровня и напряженности норм труда<br>Аналитическое задание (эссе по контрольным вопросам) | 2         |
| 11                       | Организация оплаты труда персонала | Тема 11. Организация заработной платы                              | Сущность и функции заработной платы<br>Содержание и принципы организации заработной платы<br>Аналитическое задание (эссе по контрольным вопросам)   | 2         |
| 12                       | Организация оплаты труда персонала | Тема 12. Организация заработной платы                              | Основные элементы организации заработной платы  | 2         |
| <b>Итого за семестр:</b> |                                    |  |   | <b>24</b> |
| <b>Итого:</b>            |                                    |  |   | <b>24</b> |

#### 4.4. Содержание самостоятельной работы

| Наименование раздела | Вид самостоятельной работы | Содержание самостоятельной работы<br>(перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов) | Количество часов |
|----------------------|----------------------------|--|------------------|
| <b>2 семестр</b>     |                            |  |                  |

|                                    |                                    |   |           |
|------------------------------------|------------------------------------|---|-----------|
| Организация оплаты труда персонала | подготовка к практическим занятиям | Тема 1. Организация заработной платы<br>Сущность и функции заработной платы<br>Содержание и принципы организации заработной платы<br>Основные элементы организации заработной платы<br>Тема 2. Тарифная форма организации заработной платы на предприятии<br>Тарифная система, ее содержание и назначение<br>Формы и системы оплаты труда<br>Организация премирования работников предприятия<br>Система надбавок и доплат<br>Тема 3. Бестарифная форма организации заработной платы<br>Сущность бестарифной формы организации оплаты труда<br>Виды бестарифных систем организации заработной платы<br>Тема 14. Совершенствование организации заработной платы<br>Зарубежный опыт организации заработной платы | 40        |
| Организация оплаты труда персонала | подготовка к экзамену              | Тема 1. Организация заработной платы<br>Сущность и функции заработной платы<br>Содержание и принципы организации заработной платы<br>Основные элементы организации заработной платы<br>Тема 2. Тарифная форма организации заработной платы на предприятии<br>Тарифная система, ее содержание и назначение<br>Формы и системы оплаты труда<br>Организация премирования работников предприятия<br>Система надбавок и доплат<br>Тема 3. Бестарифная форма организации заработной платы<br>Сущность бестарифной формы организации оплаты труда<br>Виды бестарифных систем организации заработной платы<br>Тема 14. Совершенствование организации заработной платы<br>Зарубежный опыт организации заработной платы | 36        |
| <b>Итого за семестр:</b>           |                                    |   | <b>76</b> |
| <b>Итого:</b>                      |                                    |   | <b>76</b> |

### 5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

| № п/п               | Библиографическое описание  | Ресурс НТБ СамГТУ<br>(ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.) |
|---------------------|---|--|
| Основная литература |   |  |
| 1                   | Оплата труда персонала; Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 72146">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 72146</a> | Электронный ресурс                                 |

|                                  |   |                    |
|----------------------------------|---|--------------------|
| 2                                | Организация, нормирование и оплата труда в АПК; Воронежский Государственный Аграрный Университет им. Императора Петра Первого, 2016.- Режим доступа:<br><a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  72721">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  72721</a>   | Электронный ресурс |
| 3                                | Организация, нормирование и оплата труда на предприятии отрасли (торговля); Вузовское образование, 2017.- Режим доступа:<br><a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  66626">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  66626</a>                               | Электронный ресурс |
| <b>Дополнительная литература</b> |   |                    |
| 4                                | Мотивация и оплата труда: инструменты. Методики. Практика; Альпина Паблишер, 2019.- Режим доступа:<br><a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  86874">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  86874</a>   | Электронный ресурс |
| 5                                | Организация, нормирование и оплата труда; Российский университет дружбы народов, 2017.- Режим доступа:<br><a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  91034">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  91034</a>   | Электронный ресурс |
| 6                                | Организация, нормирование и оплата труда; Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014.- Режим доступа:<br><a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  72151">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu  iprbooks  72151</a> | Электронный ресурс |

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ ([elib.samgtu.ru](http://elib.samgtu.ru)) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

## **6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование</b>                                     | <b>Производитель</b>                   | <b>Способ распространения</b> |
|--------------|---|--|-------------------------------|
| 1            | Microsoft Office 2013                                   | Microsoft (Зарубежный)                 | Лицензионное                  |
| 2            | Microsoft Windows 8.1 Professional операционная система | Microsoft (Зарубежный)                 | Лицензионное                  |
| 3            | Антивирус Kaspersky EndPoint Security                   | «Лаборатории Касперского» (Зарубежный) | Лицензионное                  |
| 4            | Программное обеспечение «Антиплагиат.Эксперт»           | АО «Антиплагиат» (Зарубежный)          | Лицензионное                  |

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование</b>                   | <b>Краткое описание</b>   | <b>Режим доступа</b>      |
|--------------|---------------------------------------|---|---------------------------|
| 1            | Административно-управленческий портал | 3. <a href="http://www.aup.ru/marketing">www.aup.ru/marketing</a> | Ресурсы открытого доступа |

|   |   |   |                           |
|---|---|---|---------------------------|
| 2 | Консультант плюс                              | <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> | Ресурсы открытого доступа |
| 3 | Научная электронная библиотека «Киберленинка» | <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>     | Ресурсы открытого доступа |

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

### Лекционные занятия

#### Практические занятия

##### 8.2 Практические занятия:

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория для практических и семинарских занятий).

Помещение оснащено специализированной мебелью.

#### Самостоятельная работа

##### 8.4 Самостоятельная работа:

Аудитория для самостоятельной работы. Помещение оснащено специализированной мебелью.

## 9. Методические материалы

### Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершённой. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть

использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

## Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

## Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

## **10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

**Фонд оценочных средств  
по дисциплине  
Б1.В.07 «Организация оплаты труда персонала»**

|   |  |
|---|--|
| <b>Код и направление подготовки (специальность)</b> | 38.04.03 Управление персоналом                         |
| <b>Направленность (профиль)</b>                     | Управление человеческими ресурсами                     |
| <b>Квалификация</b>                                 | Магистр  |
| <b>Форма обучения</b>                               | Очная  |
| <b>Год начала подготовки</b>                        | 2023   |
| <b>Институт / факультет</b>                         | Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске |
| <b>Выпускающая кафедра</b>                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| <b>Кафедра-разработчик</b>                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| <b>Объем дисциплины, ч. / з.е.</b>                  | 144 / 4  |
| <b>Форма контроля (промежуточная аттестация)</b>    | Экзамен  |

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной  
программы**

| <b>Наименование категории (группы) компетенций</b> | <b>Код и наименование компетенции</b>  | <b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>  | <b>Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)</b>  |
|--|--|--|---|
| Профессиональные компетенции                       |  |  |   |
| Не предусмотрено                                   | ПК-6 Способен применять современные формы, системы оплаты труда и учета производительности и труда персонала | ПК-6.1 Способен к разработке и совершенствованию форм и систем оплаты труда персонала                        | Владеть навыком разработки методологии формирования системы оплаты труда и мониторинга ключевых показателей эффективности с организацией работы   |
|  |  |  | Знать Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию и реализации системы оплаты и стимулирования труда персонала  |
|  |  |  | Уметь Разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по оплате труда и премированию работников   |
|  |  | ПК-6.2 Демонстрирует знания современных форм, систем оплаты труда и учета производительности труда персонала | Владеть навыком разработки предложений по совершенствованию организационно-распорядительной документации системы оплаты и стимулирования труда и учету производительности труда персонала |
|  |  |  | Знать основные современные формы и системы оплаты труда и показатели учета производительности труда персонала   |
|  |  |  | Уметь Анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям  |

**Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения**

| <b>Код индикатора достижения компетенции</b> | <b>Результаты обучения</b> | <b>Оценочные средства</b> | <b>Текущий контроль успеваемости</b> | <b>Промежуточная аттестация</b> |
|--|----------------------------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Организация оплаты труда персонала</b>    |                            |                           |                                      |                                 |

|  |  |                      |     |     |
|--|--|----------------------|-----|-----|
| ПК-6.1 Способен к разработке и совершенствованию форм и систем оплаты труда персонала                        | <b>Владеть</b> навыком разработки методологии формирования системы оплаты труда и мониторинга ключевых показателей эффективности с организацией работы   | практические задания | Да  | Нет |
|  | <b>Уметь</b> Разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по оплате труда и премированию работников   | практические задания | Да  | Нет |
|  | <b>Знать</b> Нормативные правовые и локальные нормативные акты по формированию и реализации системы оплаты и стимулирования труда персонала  | тест                 | Да  | Нет |
|  |  | Вопросы к экзамену   | Нет | Да  |
| ПК-6.2 Демонстрирует знания современных форм, систем оплаты труда и учета производительности труда персонала | <b>Знать</b> основные современные формы и системы оплаты труда и показатели учета производительности труда персонала   | тест                 | Да  | Нет |
|  |  | Вопросы к экзамену   | Нет | Да  |
|  | <b>Уметь</b> Анализировать уровень оплаты труда персонала по профессиональным квалификациям  | практические задания | Да  | Нет |
|  | <b>Владеть</b> навыком разработки предложений по совершенствованию организационно-распорядительной документации системы оплаты и стимулирования труда и учету производительности труда персонала | практические задания | Да  | Нет |

## ШАБЛОН ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Дисциплина: «Организация оплаты труда персонала»

Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций, для оценки сформированности которых используется данные ФОС

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции   |
|--|--|
| ПК-6 Способен применять современные формы, системы оплаты труда и учета производительности труда персонала | ПК-6.1 Способен к разработке и совершенствованию форм и систем оплаты труда персонала                        |
|  | ПК-6.2 Демонстрирует знания современных форм, систем оплаты труда и учета производительности труда персонала |

| Номер задания | Содержание задания  | Правильный ответ на задание          |
|---------------|---|--------------------------------------|
| 1.            | Какая из следующих систем оплаты труда является наиболее распространенной?<br>а) Оплата за время работы<br>б) Оплата за выполнение конкретной работы<br>в) Процент от выручки<br>г) Смешанная система оплаты            | а) Оплата за время работы            |
| 2.            | Какой метод оплаты труда предполагает выплату фиксированной суммы за выполнение определенной работы?<br>а) Почасовая оплата труда<br>б) Зарплата по окладу<br>в) Премия за результативность<br>г) Сдельная оплата труда | б) Зарплата по окладу                |
| 3.            | Какой вид премии предполагает выплату работнику в зависимости от достижения определенных результатов в работе?<br>а) Повременная премия<br>б) Ежегодная премия<br>в) Стимулирующая премия<br>г) Коллективная премия     | в) Стимулирующая премия              |
| 4.            | Какая из следующих систем оплаты труда стимулирует работников к увеличению производительности труда?<br>а) Фиксированный оклад<br>б) Поощрительные премии<br>в) Временное вознаграждение<br>г) Единовременные выплаты   | б) Поощрительные премии              |
| 5.            | В какой форме может быть организована выплата надбавок к заработной плате?<br>а) в процентном соотношении к окладу<br>б) в виде фиксированной суммы<br>в) Компенсация продуктивности труда<br>г) В виде премии          | а) в процентном соотношении к окладу |
| 6.            | Какой из следующих методов оплаты труда предполагает исчисление заработной платы за каждый отработанный день/час?<br>а) Почасовая оплата труда<br>б) Месячная заработная плата<br>в) Оклад с премиальными               | а) Почасовая оплата труда            |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     | d) Заработная плата по результатам работы  |  |
| 7.  | Какой из следующих факторов не влияет на размер зарплаты работника?<br>а) Квалификация и опыт работы<br>б) Объем и качество выполненной работы<br>в) Финансовое положение организации<br>г) Стоимость жизни в регионе  | с) Финансовое положение организации              |
| 8.  | Какая часть заработной платы выплачивается работнику ежемесячно, без учета дополнительных выплат и премий?<br>а) Основная заработная плата<br>б) Дополнительная заработная плата<br>в) Премия за результативность<br>г) Сдельная оплата труда  | а) Основная заработная плата                     |
| 9.  | Какой вид оплаты труда предполагает выплату работнику определенного процента от общего объема продаж?<br>а) Сдельная оплата труда<br>б) Премия за результативность<br>в) Повременная оплата труда<br>г) Процентная оплата труда  | д) Процентная оплата труда                       |
| 10. | Какой из следующих видов оплаты труда подразумевает оплату работы в зависимости от ее результатов и качества?<br>а) Заработная плата по окладу<br>б) Сдельная оплата труда<br>в) Повременная оплата труда<br>г) Премия за выполнение плана   | б) Сдельная оплата труда                         |
| 11. | Какая система оплаты труда предполагает вознаграждение работника в соответствии с его профессиональными навыками и знаниями?<br>а) Повременная оплата труда<br>б) Система квалификаций и ступенчатых расценок<br>в) Оплата за выполнение конкретной работы<br>г) Оклад с премиальными    | б) Система квалификаций и ступенчатых расценок   |
| 12. | Какая из следующих систем оплаты труда предполагает выплату работнику определенного процента от прибыли организации?<br>а) Повременная оплата труда<br>б) Оклад с премиальными<br>в) Премия за результативность<br>г) Процентная оплата труда  | д) Процентная оплата труда                       |
| 13. | Какой вид оплаты труда предполагает ежемесячное вознаграждение работникам организации за достижение поставленных показателей?<br>а) Премия за выполнение плана<br>б) Сдельная оплата труда<br>в) Единовременные выплаты<br>г) Заработная плата по результатам работы                     | а) Премия за выполнение плана                    |
| 14. | Какой вид надбавок к заработной плате может выплачиваться работникам за работу в условиях повышенной опасности?<br>а) Квалификационные надбавки<br>б) За отработку сверхурочных часов<br>в) Компенсация временной нетрудоспособности<br>г) Надбавки за работу вредных и опасных условиях | д) Надбавки за работу вредных и опасных условиях |
| 15. | Какой вид оплаты труда предполагает выплату работникам процента от прибыли организации в конце финансового года?<br>а) Ежегодная премия<br>б) Оклад с премиальными<br>в) Повременная оплата труда  | а) Ежегодная премия                              |

| d) Сдельная оплата труда |  |  |
|--------------------------|--|--|
| 16.                      | Что такое организация оплаты труда персонала?                                      | Организация оплаты труда персонала - это систематическое планирование, разработка и управление процессом оплаты труда сотрудников организации.   |
| 17.                      | Какие цели преследует организация оплаты труда персонала?                          | Организация оплаты труда имеет несколько целей, включая удовлетворение потребностей сотрудников в оплате, стимулирование и мотивация персонала, обеспечение справедливости в оплате труда и повышение производительности труда.      |
| 18.                      | Какие методы оплаты труда персонала можно использовать?                            | Существуют различные методы оплаты труда, включая фиксированную заработную плату, почасовую оплату, плату за выполнение конкретной работы, плату на основе результатов и комиссионные.   |
| 19.                      | Что такое тарифная система оплаты труда?   | Тарифная система оплаты труда - это система, при которой заработная плата сотрудников определяется на основе государственно установленных тарифных ставок или документов, регулирующих оплату труда.                                 |
| 20.                      | Какие основные принципы должны учитываться при организации оплаты труда персонала? | При организации оплаты труда необходимо учитывать принципы справедливости, эффективности, гибкости, конкурентоспособности и мотивации сотрудников.   |
| 21.                      | В чем состоит учет квалификации и достижений сотрудника при оплате труда?          | Учет квалификации и достижений сотрудника при оплате труда может осуществляться на основе системы квалификаций, установления дополнительных выплат за профессиональный рост или направленности на обучение и повышение квалификации. |
| 22.                      | Почему важно учитывать вклад сотрудника в результаты организации при оплате труда? | Учитывание вклада сотрудника в результаты  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | организации при оплате труда позволяет справедливо вознаграждать тех, кто вносит большой вклад в достижение целей компании, и стимулирует других сотрудников к достижению лучших результатов.                                    |
| 23. | Какие факторы могут повлиять на уровень оплаты труда персонала?       | Повлиять на уровень оплаты труда персонала могут такие факторы, как рыночные условия, спрос и предложение труда, уровень образования и опыта, сложность и ответственность должности и стратегические цели организации.           |
| 24. | Что такое система стимулирования труда?                               | Система стимулирования труда - это набор мероприятий и инструментов, направленных на поощрение и мотивацию сотрудников к достижению лучших результатов и выполнению поставленных задач.  |
| 25. | Какие методы стимулирования труда могут использоваться в организации? | В организации могут применяться различные методы стимулирования труда, включая премии и бонусы, системы меритократии, программы корпоративной культуры и льготы.   |
| 26. | Что такое система кадрового учета?                                    | Система кадрового учета - это процесс учета и контроля за персоналом организации, включая данные о работниках, их занятости, оплате труда, обучении и развитии.  |
| 27. | Какие методы учета занятости и рабочего времени можно использовать?   | Учет занятости и рабочего времени может осуществляться через ведение табелей учета рабочего времени, использование электронных систем контроля рабочего времени, а также анализ производительности и достаточности рабочей силы. |
| 28. | В чем состоит необходимость планирования персонала в организации?     | Планирование персонала позволяет организации предвидеть свои   |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | потребности в кадрах в будущем, определить необходимость найма, подготовки и переподготовки сотрудников, а также разработать планы на случай изменения внешних условий.                                    |
| 29. | Какие факторы следует учитывать при планировании персонала?               | При планировании персонала следует учитывать такие факторы, как стратегические цели организации, рыночные условия, изменения в технологиях и требованиях к компетенциям сотрудников.                       |
| 30. | Что такое система обучения и развития персонала?                          | Система обучения и развития персонала - это совокупность мероприятий, направленных на повышение навыков, знаний и компетенций сотрудников, адаптацию новых сотрудников и развитие потенциала сотрудников.  |
| 31. | Какие методы обучения и развития персонала могут использоваться?          | Методы обучения и развития персонала могут включать формальные программы обучения, стажировки, наставничество, самообразование и участие в конференциях и семинарах.                                       |
| 32. | Какие методы оценки персонала могут использоваться?                       | Методы оценки персонала могут включать анкетные опросы, наблюдение за работой, оценку руководителей, ревью 360 градусов и использование ключевых показателей производительности.                           |
| 33. | В чем состоит необходимость проведения аудита оплаты труда в организации? | Аудит оплаты труда позволяет организации оценить эффективность и справедливость системы оплаты труда, выявить возможные проблемы и недостатки в системе, а также разработать рекомендации по ее улучшению. |
| 34. | Какие методы проведения аудита оплаты труда могут использоваться?         | Методы проведения аудита оплаты труда могут включать анализ  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | заработной платы, анализ сравнительных данных о рыночных ставках, анкетирование сотрудников и проведение собеседований с руководителями.   |
| 35. | Какие основные проблемы могут возникать при организации оплаты труда персонала?  | Организация оплаты труда персонала может столкнуться с проблемами, такими как различные ожидания сотрудников, неправильная оценка производительности, недостаточная прозрачность системы оплаты труда и недостаточная мотивация персонала. |
| 36. | Что такое сегментация оплаты труда?  | Сегментация оплаты труда - это процесс разделения сотрудников на группы или сегменты с целью определения уровней оплаты в соответствии с их ролевыми обязанностями и результатами работы.  |
| 37. | Какие преимущества может нести сегментация оплаты труда?                         | Сегментация оплаты труда может позволить организации более точно учитывать вклад сотрудников и их внешние условия, предлагать более справедливую оплату труда, а также эффективно использовать ресурсы компании.                           |
| 38. | Что такое система компенсаций и поощрений в организации?                         | Система компенсаций и поощрений - это совокупность мероприятий и инструментов, направленных на установление и ведение компенсаций и поощрений для сотрудников, включая оплату труда, премии, льготы и другие виды вознаграждения.          |
| 39. | Какие принципы следует учитывать при разработке системы компенсаций и поощрений? | При разработке системы компенсаций и поощрений следует учитывать принципы справедливости, прозрачности, гибкости и мотивации сотрудников.  |
| 40. | Что такое система социальных выплат и льгот для                                  | Система социальных   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     | сотрудников?   | выплат и льгот для сотрудников - это набор мер и программ, направленных на предоставление дополнительных выплат и льгот, таких как медицинская страховка, пенсионные программы, отпуска и оплачиваемые больничные.                    |
| 41. | Какие преимущества может нести система социальных выплат и льгот для сотрудников?            | Система социальных выплат и льгот может способствовать повышению уровня удовлетворенности сотрудников, улучшению их благополучия и мотивации, а также снижению текучести кадров.  |
| 42. | Что такое система графиков и гибкости рабочего времени?                                      | Система графиков и гибкости рабочего времени - это установление и регулирование рабочих часов и графиков работы сотрудников в организации, включая гибкие графики, удаленную работу и гибкое использование отпусков.                  |
| 43. | Какие преимущества может нести система графиков и гибкости рабочего времени для сотрудников? | Система графиков и гибкости рабочего времени может повысить уровень удовлетворенности сотрудников, облегчить совмещение работы и личных обязанностей, улучшить баланс между работой и жизнью.   |
| 44. | Что такое система индексации заработной платы?   | Система индексации заработной платы - это механизм установления индекса, на основе которого происходит корректировка размера заработной платы сотрудников в соответствии с изменением уровня потребительских цен или других факторов. |
| 45. | Какие преимущества может нести система индексации заработной платы?                          | Система индексации заработной платы может помочь сохранить покупательскую способность сотрудников, компенсировать инфляцию, обеспечить справедливость в оплате  |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | труда и улучшить уровень удовлетворенности сотрудников.   |
| 46. | Что такое система планирования и контроля бюджета оплаты труда?                    | Система планирования и контроля бюджета оплаты труда - это процесс определения и контроля за расходами на оплату труда сотрудников, включая планирование и контроль за выполнением бюджета на оплату труда. |
| 47. | Какие принципы следует учитывать при планировании и контроле бюджета оплаты труда? | При планировании и контроле бюджета оплаты труда следует учитывать принципы эффективности расходов, справедливого распределения ресурсов, стабильности бюджета и гибкости планирования.                     |
| 48. | Что такое система управления затратами на оплату труда?                            | Система управления затратами на оплату труда - это процесс планирования, оценки и контроля расходов на оплату труда сотрудников с целью обеспечения более эффективного использования ресурсов.              |
| 49. | Какие методы управления затратами на оплату труда могут использоваться?            | Методы управления затратами на оплату труда могут включать анализ затрат и эффективности, пересмотр систем оплаты труда, оптимизацию рабочих процессов и снижение издержек на уровне организации.           |

## **Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процессы формирования компетенций**

### **3.1 Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине**

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

### **3.2 Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время занятий (текущий контроль успеваемости)**

Критерии оценки тестовых заданий

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

### **3.3. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация результатов изучения дисциплины проводится в виде экзамена.

Основанием для определения оценки на экзамене служит уровень освоения обучающимся учебного материала, умение решать практические задачи и формирования компетенция, предусмотренных учебным планом.

Успеваемость на экзамене определяется оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»;

«не удовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно» по дисциплине может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения в ходе изучения других учебных дисциплин.

| Оценка                        | Критерии оценивания  | Балльно-рейтинговая оценка |
|-------------------------------|--|----------------------------|
| <b>«Отлично»</b>              | Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 86-100 %, показал глубокие знания учебного материала, логично и последовательно изложил содержание ответов на вопросы билета; продемонстрировал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами и свободно выполнять экзаменационные задания; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины                              | 86-100                     |
| <b>«Хорошо»</b>               | Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 61-85 %, показал глубокие знания учебного материала, логично и последовательно изложил содержание ответов на вопросы билета, но допустил несущественные неточности; продемонстрировал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами и выполнять экзаменационные задания; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины | 61-85                      |
| <b>«Удовлетворительно»</b>    | Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 51-60 %, показал знания учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего освоения учебных программ, но допустил погрешности в изложении ответов на вопросы билета и при выполнении экзаменационных заданий; ознакомился с основной литературой, рекомендованной программой; справился с контрольными заданиями, предусмотренными рабочей программой дисциплины   | 51-60                      |
| <b>«Не удовлетворительно»</b> | Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования менее чем на 51 %, обнаружил пробелы в знаниях учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении контрольных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины   | 0-50                       |