

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА

приказ ректора

от «08» мая 2020 г. № 268-1

Б1.В.19 Оплата труда персонала

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организации

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения – 5 лет

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 2

Часов по учебному плану – 72

Формы промежуточной аттестации на курсах:

зачет - 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4	Итого
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	8	8
- лекции	4	4
- практические	4	4
Самостоятельная работа	60	60
Зачет	4	4
Итого	72	72

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461.

Программу составил:
канд. пед. наук, доцент

А.В. Кутузова

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».
Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	Целями освоения дисциплины «Оплата труда персонала» являются: – обучение студентов теоретическим и методологическим основам оплаты труда персонала; – формирование навыков анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), в том числе особенностей формирования системы мотивации и стимулирования персонала
1.2 Задачи освоения дисциплины	
1	изучить особенности организации оплаты труда различных групп работников;
2	изучить нормативно-правовые механизмы формирования трудового вознаграждения;
3	сформировать навыки создания системы мотивации и стимулирования персонала, а также оценки ее эффективности;
4	развить практические умения в планировании, учете и анализе расходования фонда оплаты труда.
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологи профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	
2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1.	Б1.В.03 Документационное обеспечение управления персоналом;
2.	Б1.Б.20 Экономика и социология труда
3.	Б1.В.01 Основы финансового менеджмента
4.	Б1.В.09 Рынок труда.
5.	Б1.В.ДВ.15.01 Информационные технологии в управлении персоналом
6.	Б1.В.ДВ.15.02 Информационные технологии в управлении трудовыми ресурсами
7.	Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:	
1.	Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений
2.	Б1.В.11 Анализ трудовых показателей
3.	Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций
4.	Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте
5.	Б1.В.20 Экономика управления персоналом
6.	Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации
7.	Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы
8.	Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом
9.	Б1.В.ДВ.07.01 Система управления качеством трудовых ресурсов
10.	Б1.В.ДВ.11.01 Основы риск-менеджмента в управлении персоналом
11.	Б1.В.ДВ.11.02 Управление кадровыми рисками
12.	Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ
13.	Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций
14.	Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
15.	Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная
16.	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

**3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

ПК-8: знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	методы расчеты норм
Уметь	сделать фотографию рабочего времени
Владеть	навыками сбора и анализа исходных данных
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	методы анализа работ и рабочих мест
Уметь	сформировать программу оптимизации норм труда
Владеть	навыками расчета норм труда с использование стандартных средств
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	системы, методы, формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
Уметь	провести анализ работ и рабочих мест
Владеть	навыками принимать и реализовывать экономические и управленческие решения
ПК-12: знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	принципы организации заработной платы
Уметь	разработать и обосновать систему оплаты труда
Владеть	навыками сбора и анализа исходных данных для формирования системы оплаты и мотивации труда
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	формирование систем мотивации и оплаты труда
Уметь	разработать и обосновать систему мотивации труда
Владеть	навыками разработки и оформления проекта
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	порядок применения дисциплинарных взысканий
Уметь	проанализировать формирование фонда заработной платы
Владеть	навыками принимать и реализовывать экономические и управленческие решения
ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	методы расчета эффективности системы материального стимулирования в организации
Уметь	анализировать результаты расчета эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Владеть	навыками разработки и оформления проектов
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	методы расчета эффективности системы нематериального стимулирования в организации
Уметь	принимать креативные, нестандартные решения
Владеть	навыками контроля соответствия стандартам и нормативным документам
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	способы обоснования эффективности систем оплаты труда
Уметь	уметь работать в команд
Владеть	навыками принимать и реализовывать экономические и управленческие решения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
1	методы оценки количества и качества труда;
2	особенности организации оплаты труда различных групп работников (персонал отраслей бюджетной сферы,
3	нормативно-правовые механизмы формирования трудового вознаграждения, а также способы формирования
4	методы планирования, учета и анализа расходования фонда оплаты труда;
3.2	Уметь:
1	экономически грамотно проектировать системы оплаты труда различных категорий работников с учетом
2	выявлять и решать возникающие проблемы в организации вознаграждения работникам;

3	применять на практике основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, а также порядка
4	использовать методы расчета эффективности материального и нематериального стимулирования в организации;
3.3	Владеть:
1	навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду и умением применять их на практике;
2	навыками использования современных технологий разработки систем оплаты труда персонала, мотивирующими его на эффективную трудовую деятельность;
3	навыками формирования системы мотивации и стимулирования персонала, а также оценки ее эффективности.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
	Раздел 1 Экономическая сущность заработной платы	4			
1.1	Заработная плата в системе мотивации и стимулирования персонала /Лек/	4	1	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2
1.2	Заработная плата в системе мотивации и стимулирования персонала /Пр/	4	1	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2
1.3	Подготовка к практическим занятиям, проработка лекционного материала, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение контрольной работы /Ср/	4	10	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2 6.1.4.1
	Раздел 2 Основные формы и системы оплаты труда	4			
2.1.	Организация и оплата труда на предприятии /Лек/	4	1	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2
2.2.	Организация и оплата труда на предприятии /Пр/	4	1	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2
2.3.	Подготовка к практическим занятиям, проработка лекционного материала, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение контрольной работы /Ср/	4	10	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2 6.1.4.1
2.4.	Технология разработки системы оплаты труда /Лек/	4	1	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2
2.5.	Технология разработки системы оплаты труда /Пр/	4	1	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2
2.6.	Подготовка к практическим занятиям, проработка лекционного материала, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение контрольной работы /Ср/	4	20	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2 6.1.4.1
2.7.	Фонд оплаты труда /Лек/	4	1	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2
2.8.	Фонд оплаты труда /Пр/	4	1	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2
2.9.	Фонд оплаты труда /Ср/	4	10	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2 6.1.4.1
2.10.	Система оплаты труда и премирования в ОАО "РЖД" /Лек/	4	1	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2
2.11.	Система оплаты труда и премирования в ОАО "РЖД" /Пр/	4	1	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2
2.12.	Подготовка к практическим занятиям, проработка лекционного материала, изучение теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу, выполнение контрольной работы /Ср/	4	10	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2 6.1.4.1
	Зачет	4	4	ПК-8 ПК-12 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.1.2 6.1.2.1-6.1.2.2 6.1.4.1

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещается в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
6.1.1.1	О. А. Лапшова, П. И. Комаров, В. М. Кондрашов [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой	Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/511318	Москва : Юрайт, 2023	100 % online
6.1.1.2	Н. А. Горелов	Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/511552	Москва : Юрайт, 2023	100 % online

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.2.1	А. В. Ребров	Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учебное пособие [Электронный ресурс]. - https://znanium.com/catalog/product/1900717	Москва : ИНФРА-М, 2023	100 % online
6.1.2.2	Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. - https://urait.ru/bcode/489089	Москва : Юрайт, 2022	100 % online

6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online

6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1.4.1	И. А. Межова	Оплата труда персонала : методические указания по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» [Электронный ресурс]. - URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/web/index.php?LNG=&C21COM=S&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&S21FMT=fullwebr&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D331%2F%D0%9C%2043%2D665511%3C%2E%3E%29&Z21ID=&S21SRW=AVHEAD&S21SRD=DOWN&S21STN=1&S21REF=3&S21CNR=20	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2016	100 % online
---------	--------------	--	---------------------------------	--------------

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Электронная библиотека КрИЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: http://new.znanium.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: http://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.9	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://dcnti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
7.1	Корпуса А, Т, Н, Л КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-409, Л-203, Т-46
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экономическая сущность заработной платы – формы и системы оплаты труда; – особенности оплаты труда ОА «РЖД».

Практическое занятие	<p>Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что они проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения практических ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции.</p> <p>К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами.</p> <p>Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – посещаемость практических занятий; – эффективность работы студента в аудитории; – полнота выполнения домашних заданий; – результаты тестирования по всем разделам дисциплины.
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – стимулирование познавательного интереса; – закрепление и углубление полученных знаний и навыков; – развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; – подготовка к предстоящим занятиям; – формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; – формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет); - чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); - конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); - составление плана и тезисов ответа; - подготовка сообщений на семинаре; - ответы на контрольные вопросы; - решение задач; - подготовка к практическому занятию; - подготовка к тестированию; - подготовка к зачету.
Зачет	<p>Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических) или в форме тестирования. Перечень теоретических вопросов и перечень типовых практических заданий разного уровня сложности/фонд тестовых заданий обучающиеся получают в начале курса через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).</p>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КрИЖТ ИрГУПС) http://irbis.krsk.irkups.ru</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б3.В.19 «Оплата труда персонала»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б3.В.19 «Оплата труда персонала»

1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Оплата труда персонала» участвует в формировании компетенции:

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

ПК-12: знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;

ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ПК-8, ПК-12, ПК-14 при освоении образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Б1.В.15 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	4	1
		Б1.В.19 Оплата труда персонала	4	1
		Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций	5	2
		Б1.В.20 Экономика управления персоналом	5	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	2
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Б1.В.ДВ.15.01 Информационные технологии в управлении персоналом	1	1
		Б1.В.ДВ.15.02 Информационные технологии в управлении трудовыми ресурсами	1	1
		Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		Б1.В.03 Документационное обеспечение управления персоналом	4	3
		Б1.В.19 Оплата труда персонала	4	3
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	3
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	3
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	4	3
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	4	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе	Б1.Б.20 Экономика и социология труда	3	2
		Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	2	1

производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Б1.В.09 Рынок труда	4	3
	Б1.В.19 Оплата труда персонала	4	3
	Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации	3	2
	Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы	3	2
	Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4	3
	Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	5	4
	Б1.В.11 Анализ трудовых показателей	5	4
	Б1.В.20 Экономика управления персоналом	5	4
	Б1.В.ДВ.11.01 Основы риск-менеджмента в управлении персоналом	5	4
	Б1.В.ДВ.11.02 Управление кадровыми рисками	5	4
	Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ	5	4
	Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций	5	4
	Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	4
	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ПК-8, ПК-12, ПК-14 планируемым результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Раздел 1 Экономическая сущность заработной платы. Раздел 2 Основные формы и системы оплаты труда.	Минимальный уровень	Знать: системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала
				Уметь: определять критерии и уровни удовлетворенности персонала
				Владеть: навыками анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ
			Базовый уровень	Знать: порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат
				Уметь: использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом
				Владеть: навыками разработки корпоративных социальных программ
Высокий уровень	Знать: методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения			
	Уметь: работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом			
	Владеть: навыками оценки удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой			
ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой	Раздел 1 Экономическая сущность заработной платы.	Минимальный уровень	Знать: порядок оформления, ведения и хранения документов по персоналу Уметь: обеспечивать документационное сопровождение социальной политики в

	документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Раздел 2 Основные формы и системы оплаты труда.	Базовый уровень	отношении персонала	
				Владеть: навыками учета рабочего времени	
				Знать: порядок расчета стажа, льгот, компенсаций, оформления пенсий работникам	
				Уметь: определять показатели эффективности работы персонала подразделения	
				Владеть: навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам организации оплаты труда персонала	
				Знать: локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок оформления документов по персоналу	
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности и труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Раздел 1 Экономическая сущность заработной платы. Раздел 2 Основные формы и системы оплаты труда.	Минимальный уровень	Знать: основы экономики, организации труда и управления персоналом	
				Уметь: определять объемы средств для реализации социальных гарантий, корпоративных льгот и иных элементов корпоративных социальных программ для формирования бюджетов	
				Владеть: навыками подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала	
				Базовый уровень	Знать: технологии и методы формирования и контроля бюджетов
					Уметь: рассчитывать затраты на проведение специализированных социальных программ
					Владеть: навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах
Высокий уровень	Знать: порядок составления смет затрат на адаптацию и стажировку персонала				
	Уметь: определять эффективность мероприятий реализуемой корпоративной социальной политики				
	Владеть: навыками формирования планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат				

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
4 курс				
1	1-3	Текущий контроль	Заработная плата в системе мотивации и стимулирования персонала	ПК-8 ПК-12 ПК-14 Внеаудиторная контрольная работа (письменно), ее защита (устно)
2	5	Текущий контроль	Раздел 1 Экономическая сущность заработной платы	ПК-8 ПК-12 ПК-14 Тестирование (компьютерные технологии)
3	7	Текущий контроль	Организация и оплата труда на предприятии	ПК-8 ПК-12 ПК-14 Внеаудиторная контрольная работа (письменно), ее защита (устно)
4	9-11	Текущий контроль	Технология разработки системы оплаты труда	ПК-8 ПК-12 ПК-14 Внеаудиторная контрольная работа (письменно), ее защита

					(устно)
5	13	Текущий контроль	Фонд оплаты труда	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Внеаудиторная контрольная работа (письменно), ее защита (устно)
6	15	Текущий контроль	Система оплаты труда и премирования в ОАО "РЖД"	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Внеаудиторная контрольная работа (письменно), ее защита (устно)
7	17	Текущий контроль	Раздел 2 Основные формы и системы оплаты труда	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Тестирование (компьютерные технологии)
8	18	Промежуточная аттестация – зачет	Разделы: Раздел 1 Экономическая сущность заработной платы. Раздел 2 Основные формы и системы оплаты труда.	ПК-8 ПК-12 ПК-14	Собеседование (устно), тестирование (компьютерные технологии)

2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Контрольная работа (внеаудиторная)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по дисциплине. Содержит задания для проверки знаний, умений и навыков студентов заочной формы обучения	Типовые контрольные задания (полный комплект контрольных заданий внеаудиторной контрольной работы для заочной формы размещен в составе Методических указаний по выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения)
2	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Типовые тестовые задания
3	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету или тестирование

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала.	Высокий

	Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Тестирование

Шкала оценивания	Критерии оценивания	
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Контрольная работа (внеаудиторная)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание КР или допущены незначительные ошибки (не искажающие общий результат экономических расчетов). Ответил на поставленные вопросы полностью или с частичными неточностями. КР оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«незачтено»	Обучающийся при ответе на поставленные вопросы и при выполнении заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений, допустил грубые ошибки в расчетах при решении задач. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов или ответов, демонстрирующих, что студент не ориентируется в материале

3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

1. Доходы населения: понятие, виды, измерение, регулирование.
2. Заработная плата и оплата труда: сущность, функции, структура.
3. Организация заработной платы: задачи, принципы, основные элементы.

4. Тарифная система: основные элементы, функции. Определение средних (ставок, коэффициентов, разрядов).
5. Создание тарифной сетки на предприятии: основные этапы.
6. Формы и системы оплаты труда: функции, классификация, критерии выбора, тенденции.
7. Повременные системы оплаты труда. Сильные и слабые стороны.
8. Сдельные системы оплаты труда. Сильные и слабые стороны.
9. Коллективные системы оплаты труда. Сильные и слабые стороны.
10. Обоснование и основные элементы премиальных систем.
11. Планирование и распределение фонда оплаты труда в организации: методы, порядок.
12. Потребности, мотивы, стимулы: содержание и смысл понятий. Первоначальные теории мотивации.
13. Содержательные теории мотивации (Маслоу, Макклеланда, Алдерфера). Практическая ценность.
14. Теория Герцберга и программы обогащения труда.
15. Сходство, различие, критика содержательных теорий мотивации.
16. Процессуальные теории мотивации (ожидания и справедливости). Практическая значимость.
17. Модель мотивации Портера и Лоулера и модель атрибуции. Практическая значимость.

3.2 Перечень типовых простых практических заданий к зачету (для оценки умений)

1 Тарифный коэффициент повышен с 1,75 до 1,89. Тарифная ставка 1 разряда увеличилась на 12%.

Как изменится расценка, если:

- норма времени снизится на 20 %;
- норма времени останется прежней;
- норма выработки увеличится на 15%

При каких условиях расценка не изменится?

2 *Определите* поразрядные тарифные коэффициенты, их абсолютное и относительное возрастание, диапазон тарифной сетки, если известны часовые тарифные ставки (руб.) (цифры условные):

Разряд							
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
10,5	12,0	13,8	15,8	16,5	18,7	21,3	22,4

3 В связи с введением нового тарифно-квалификационного справочника на предприятии проведена перетарификация. Средний разряд рабочих был 3,8, а стал 4,2.

Какую необходимо установить тарифную ставку для рабочих первого разряда, чтобы средняя заработная плата рабочих увеличилась на 13%. Известно:

Разряд	I	II	III	IV	V	VI
Тарифный коэффициент	1,0	1,12	1,26	1,45	1,74	1,82

3.3 Типовые темы контрольных работ

1. Понятие доходов и расходов населения, их классификация.
2. Потребительская корзина: понятие, виды, использование.
3. Прожиточный минимум: понятие, виды, использование.
4. Государственная политика доходов: цель, задачи, направления.
5. Социальная политика государства: сущность, основные направления.
6. Социальная защита населения: виды, формы, регулирование.
7. Аккордная система оплаты труда: сфера применения, расчет заработка.
8. Доплаты и надбавки к тарифным ставкам и окладам: виды, практика применения.
9. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, его содержание, назначение, сфера применения.
10. Единый квалификационный справочник должностей служащих, его содержание и назначение.
11. Минимальная заработная плата: назначение и использование. Конвенция МОТ № 131.
12. Оплата труда работников при заключении срочных трудовых договоров.
13. Организация заработной платы: основные задачи, принципы и совершенствование.
14. Организация оплаты труда и социальные гарантии государственных гражданских служащих.
15. Организация оплаты труда работников бюджетной сферы: проблемы, совершенствование.
16. Основные методы начисления и распределения бригадного заработка.
17. Основные формы и методы регулирования заработной платы: сущность, проблемы, совершенствование.
18. Особенности оплаты труда работников предприятий различных организационно-правовых форм.
19. Особенности организации оплаты труда работников бюджетных организаций.
20. Планирование средств на оплату труда рабочих и служащих.
21. Повременная форма оплаты труда: сущность, системы и условия ее эффективного применения.
22. Разработка форм и систем заработной платы: назначение, проблемы, совершенствование.
23. Расчет численности рабочих (по трудоемкости, по нормам выработки, по рабочим местам).
24. Роль государства и рынка труда в регулировании заработной платы.
25. Роль коллективного договора в регулировании оплаты труда на предприятии.
26. Регулирование заработной платы в системе социального партнерства.
27. Сдельная форма оплаты труда: сущность, системы и условия ее эффективного применения.
28. Система премирования работников, построение и эффективность.
29. Совершенствование методов территориального регулирования заработной платы.
30. Тарифное нормирование заработной платы: назначение и составные элементы.

31. Тарифные ставки оплаты труда рабочих, расчет и дифференциация.
32. Экономическое содержание и функции категории «заработная плата».
33. Планирование производительности труда: цель, задачи, методика.
34. Структура затрат на персонал и ее совершенствование.
35. Роль рынка труда в регулировании заработной платы.
36. Квалификация работника и работы: понятия, оценка.
37. Государственная политика доходов: цель, задачи, направления.

3.4 Типовые тестовые задания

Тестирование проводится по окончании и в течение семестра по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по разделам и дисциплине используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытого типа (ТЗ с выбором единственного ответа, ТЗ с множественным выбором нескольких ответов, ТЗ с установлением соответствия между определенными элементами, действиями, событиями, процессами и т.д., ТЗ с установлением правильной последовательности);

ОТЗ – тестовое задание открытого типа (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме); числовой вопрос).

Структура тестовых материалов по дисциплине «Оплата труда персонала»

Компетенция	Тема в соответствии с РПД	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-8: знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике; ПК-12: знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и	Заработная плата в системе мотивации и стимулирования персонала	Сущность оплаты труда	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Виды и формы платы труда	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Структура заработной платы	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Организация и оплата труда на предприятии	Организационно-правовые условия разработки систем оплаты труда	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Аттестация и грейдирование рабочих мест	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Разработка трудовых нормативов	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Технология разработки системы оплаты труда	Категоризация персонала организации	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Установление постоянной части оплаты труда (базовых окладов), надбавок и доплат	Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Разработка переменной части системы оплаты труда	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Фонд оплаты труда	Структура издержек на рабочую силу	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Укрупненные методы расчета нормативного фонда заработной платы	Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ

схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработку и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации; ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.		Поэлементное планирование фонда заработной платы	Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	Система оплаты труда и премирования в ОАО "РЖД"	Особенности системы оплаты труда в ОАО «РЖД»	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Особенности системы премирования в ОАО «РЖД»	Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Компенсационный пакет ОАО «РЖД»	Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
Итого				80 – ОТЗ 80 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИргУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Норма времени – 45 мин.

Дополнительное требование – наличие калькулятора.

Количество ОТЗ – 9 (50%), ЗТЗ – 9 (50%)

1. Оплата труда работников представляет собой:

- компенсацию работодателем труда наемного работника на предприятии работодателя соответствующую качеству и количеству выполняемой работы
- компенсацию работодателем труда наемного работника на предприятии работодателя не соответствующую качеству, а соответствующую количеству выполняемой работы
- компенсацию работником труда работодателя на предприятии соответствующую качеству и количеству выполняемой работы

2. Общая величина трудового вознаграждения отражает:

- цену рабочей силы
- затраты на воспроизводство рабочей силы
- спрос и предложение рабочей силы определенного качества
- все ответы верны
- все ответы не верны

3. Оплата труда должна обеспечить работодателю:

- определенный уровень удовлетворения его личных и социальных потребностей
- удовлетворение потребностей работника
- получение от работника результата, необходимого для достижения конечной цели предприятия

ной рабочей силы принято называть:

- реально складывающуюся оплату труда работников, формирующуюся под влиянием рынка труда и общественных регуляторов оплаты труда
- денежный эквивалент средств существования, необходимых для воспроизводства
- оплату труда работников, формирующуюся под влиянием рынка

4. Типичным примером основной зарплаты для руководителей, специалистов и служащих является:

- оклад (определяемый занимаемой должностью)
- тарифная заработная плата, размер которой обуславливается присвоенным разрядом
- все ответы верны

—все ответы не верны

5. При проведении анализа структуры дополнительной заработной платы в ней можно выделить следующие составные части:

—законодательно регламентированные

—установленные трудовыми соглашениями различных уровней

—добровольно выплачиваемые работодателем

—все ответы верны

—все ответы не верны

6. Единая тарифная сетка предназначена для регулирования оплаты труда работников:

—бюджетной сферы

—внебюджетной сферы

—все ответы верны

—все ответы не верны

7. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) должен быть на таком уровне:

—который обеспечит повышенные условия для производств работников

—который обеспечит нормальные условия для производств работников

—который обеспечит заниженные условия для производств работников

8. Соблюдение принципа (.....) создает материальную заинтересованность в повышении профессиональной квалификации, вызывает ощущение справедливости за проявленные трудовые усилия

—опережения роста производительности труда по сравнению с ростом заработной платы

—равной оплаты за равный труд

—учета воздействия рынка труда

9. Общая последовательность работы – по организации заработной платы состоит из решения задач, объединенных в три крупных блока: 1. Выбор способа формирования основной заработной платы. 2. Выбор системы поощрения... 3. Выбор форм и систем оплаты труда

—2–3–1

—1–2–3

—1–3–2

10. В случае использования бестарифной системы для формирования основного заработка, связь между результатами работы предприятия в целом и каждого отдельного работника ...

11. В случае, если у работника не возникает проблема дополнительных доходов, это означает, (.....) функция заработной платы выполняется в полной мере

12. Через системы оплаты труда, основанные на оценке результатов труда реализуется (.....) функция заработной платы

13. В соответствии с действующим трудовым законодательством Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (.....) для применения на различных предприятиях различных организационно – правовых форм и форм собственности

14. Тарифно-квалификационные характеристики профессий рабочих разработаны применительно (.....) разрядной группировке работ

15. ... — это размер оплаты за единицу выполненной работы (изготовленной продукции)

16. Величина тарифного коэффициента показывает, во сколько раз уровень оплаты работ данного разряда соотносится с уровнем оплаты работ ... разряда.

17. Рассчитать средний тарифный коэффициент рабочих участка механического цеха. На участке работает 46 чел, из которых 2 разряд имеют 12 рабочих, 3 разряд — 10 рабочих, 4 разряд — 15 рабочих, 5 разряд — 9 рабочих. Тарифный коэффициент 2-го разряда равен 1,088, тарифный коэффициент 3-го разряда равен 1,204, тарифный коэффициент 4-го разряда равен 1,349, тарифный коэффициент 5-го разряда равен 1,531

18. Если средний разряд работы выше среднего разряда рабочих, это свидетельствует о том, что сложность выполняемой работы (.....) среднего уровня квалификации рабочих может привести к (.....) качеству выпускаемой продукции и выполняемых работ

4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Контрольная работа	Контрольная работа для студентов заочной формы обучения, предусмотренная рабочей программой дисциплины, выполняется студентом самостоятельно согласно выбранному

	<p>варианту. По итогам выполнения КР, после ее проверки, обучающийся защищает КР.</p> <p>Преподаватель задает не менее 3-х вопросов в рамках заданий, содержащихся в контрольной работе. Варианты контрольных работ обучающиеся получают в начале курса через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).</p>
Тест	<p>Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются рандомно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий запрещено</p>

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

Зачет для студентов заочной формы обучения проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов или в форме тестирования (при этом могут учитываться результаты итогового тестирования по дисциплине). Перечень теоретических вопросов обучающиеся получают в начале курса через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося). Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

На зачете обучающийся для подготовки ответа на вопросы обучающемуся отводится время в пределах 15 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.