

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «08» мая 2020 г. №266/1

Б1.В.19 Оплата труда персонала

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки	<u>38.03.03 Управление персоналом</u>
Профиль подготовки	<u>Управление персоналом организации</u>
Программа подготовки	<u>прикладной бакалавриат</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Нормативный срок обучения	<u>4 года</u>
Кафедра-разработчик программы	<u>Менеджмент</u>

Общая трудоемкость в з.е. – 2
Часов по учебному плану – 72

Формы промежуточной аттестации в семестрах:
зачет, 6

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	6	Итого
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	36	36
– лекции	18	18
– практические (семинарские)	18	18
Самостоятельная работа	36	36
Итого	72	72

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цели освоения дисциплины	
1	обучение студентов теоретическим и методологическим основам оплаты труда персонала;
2	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;
	сформировать навыки создания системы мотивации и стимулирования персонала, а также оценки ее эффективности;
	развить практические умения в планировании, учете и анализе расходования фонда оплаты труда.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
Изучение дисциплины «Оплата труда персонала» основывается на знаниях студентов, полученных при изучении дисциплин:	
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».
2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
Учебная дисциплина «Оплата труда персонала» помимо самостоятельного значения, является предшествующей для дисциплин:	
1	Б2.В.03(П) «Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»;
2	Б1.В.12 «Расчёты социальных льгот и компенсаций»;
3	Б1.В.02 «Методы принятия управленческих решений»;
4	Б1.В.ДВ.07.01 «Менеджмент качества в управлении персоналом»;
5	Б1.В.ДВ.14.02 «Анализ комплексных управленческих ситуаций»;
6	Б1.В.ДВ.03.02 «Экономика фирмы»;
7	Б2.В.04(Пд) «Производственная – преддипломная»;
8	Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-8: знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала в аспекте регулирования процесса оплаты труда в организации; теоретические основы процесса дисциплинарных взысканий работников;
Уметь	применять на практике основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, а также порядка процесса дисциплинарных взысканий работников;
Владеть	навыками формирования системы мотивации и стимулирования персонала, а также порядка процесса дисциплинарных взысканий работников.
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основы материального стимулирования персонала, мотивирующими его на эффективную трудовую деятельность; процесс порядка дисциплинарных взысканий работников; процедуру оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной;
Уметь	грамотно формировать систему материального стимулирования персонала, а также порядка дисциплинарных взысканий работников; оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной;
Владеть	навыками формирования системы материального стимулирования персонала, а также порядка дисциплинарных взысканий работников; навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной.
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	нормативно-правовые механизмы формирования трудового вознаграждения, а также способы формирования системы материального стимулирования персонала; методы проведения дисциплинарных взысканий и

	правила документального оформления дисциплинарных взысканий в Положении о премировании;
Уметь	выявлять и решать возникающие проблемы в организации системы вознаграждения работников; профессионально составлять Положение о премировании с учетом условий снижения либо лишения премии полностью за нарушение трудовой дисциплины; применять на практике контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной;
Владеть	навыками выявления и решения возникающих проблем в организации системы вознаграждения работников; навыками составления Положения о премировании с учетом условий снижения либо лишения премии полностью за нарушение трудовой дисциплины.

ПК-12: знание 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	основные принципы и функции документационного обеспечения управления предприятием; особенности организации оплаты труда различных групп работников (персонал отраслей бюджетной сферы, высшие должностные лица компании предприниматели);
Уметь	самостоятельно разрабатывать кадровую и управленческую документации; проводить расчеты по начислению оплаты труда различных групп работников;
Владеть	навыками разработки кадровой и управленческой документации; навыками расчетов по начислению оплаты труда различных групп работников.

Базовый уровень освоения компетенции

Знать	основу разработки и внедрения технологии документационного обеспечения управления, а также процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации;
Уметь	самостоятельно разрабатывать кадровую и управленческую документации, а также оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями;
Владеть	навыками разработки кадровой и управленческой документации, а также оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями.

Высокий уровень освоения компетенции

Знать	структуру, принципы и специфику оформления всех видов документов, образующихся в результате деятельности учреждения, организации;
Уметь	оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, а также разрабатывать и внедрять документы, регулирующие трудовые отношения;
Владеть	навыками разработки кадровой и управленческой документации, а также разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации.

ПК-14: владение 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	теоретическую основу экономических показателей деятельности организации, влияющих на уровень оплаты труда; методы оценки количества и качества труда;
Уметь	проводить анализ экономических показателей деятельности организации, влияющих на уровень оплаты труда;
Владеть	навыками анализа экономических показателей деятельности организации, влияющих на уровень оплаты труда.

Базовый уровень освоения компетенции

Знать	теоретическую основу экономических показателей по труду и перечень мероприятий по их улучшению;
Уметь	проводить анализ экономических показателей по труду (в том числе, влияющих на уровень оплаты труда) и разрабатывать перечень мероприятий по их улучшению;
Владеть	навыками анализа экономических показателей по труду (в том числе, влияющих на уровень оплаты труда) и разработки перечня мероприятий по их улучшению.

Высокий уровень освоения компетенции

Знать	теоретическую основу экономических показателей по труду (в том числе производительности труда) и перечень экономически обоснованных мероприятий по их улучшению; методы планирования, учета и анализа расходования фонда оплаты труда;
Уметь	проводить анализ экономических показателей по труду (в том числе, влияющих на уровень оплаты труда) и разрабатывать перечень мероприятий по их улучшению; использовать методы расчета эффективности материального и нематериального стимулирования в организации;
Владеть	навыками анализа экономических показателей по труду (в том числе, влияющих на уровень оплаты труда), разработки мероприятий по их улучшению, владеть способностью применения их на практике.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать	
1	методы оценки количества и качества труда;
2	особенности организации оплаты труда различных групп работников (персонал отраслей бюджетной сферы, высшие должностные лица компании предприниматели);

3	нормативно-правовые механизмы формирования трудового вознаграждения, а также способы формирования системы материального стимулирования персонала;
4	методы планирования, учета и анализа расходования фонда оплаты труда.
Уметь	
1	экономически грамотно проектировать системы оплаты труда различных категорий работников с учетом специфики деятельности компании;
2	выявлять и решать возникающие проблемы в организации вознаграждения работникам;
3	применять на практике основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, а также порядка процесса дисциплинарных взысканий работников;
4	использовать методы расчета эффективности материального и нематериального стимулирования в организации.
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;
	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/	Семестр	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»
	Раздел 1. Экономическая сущность заработной платы				
1.1	Функции и принципы организации заработной платы как основного элемента системы материального стимулирования труда. /Лек/	6	2	ПК-8, ПК-14	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
1.2	Функции и принципы организации заработной платы в организации /Пр/	6	2	ПК-8, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
1.3	Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц компании, Вознаграждение предпринимательского труда /Ср/	6	4	ПК-8, ПК-14	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
1.4	Организация вознаграждения работникам /Лек/	6	2	ПК-8, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
1.5	Организация вознаграждения работникам /Пр/	6	2	ПК-8, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
1.6	Оплата труда предпринимателей/Ср/	6	4	ПК-8, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
	Раздел 2. Основные формы и системы оплаты труда				
2.1	Тарифная система оплаты труда /Лек/	6	2	ПК-12, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.2	Тарифная система оплаты труда /Пр/	6	2	ПК-12, ПК-14	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.3	Тарифная система оплаты труда /Ср/	6	4	ПК-12, ПК-14	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
2.4	Оплата труда в отраслях бюджетной сферы /Лек/	6	2	ПК-12, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.5	Оплата труда в отраслях бюджетной сферы /Пр/	6	2	ПК-12, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.6	Документирование управленческой деятельности /Ср/	6	4	ПК-12, ПК-14	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
2.7	Бестарифные системы оплаты труда /Лек/	6	2	ПК-12, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.8	Бестарифные системы оплаты труда /Пр/	6	2	ПК-12, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.9	Фонд оплаты труда/Ср/	6	4	ПК-12, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
2.10	Документы по учету и начислению заработной платы /Лек/	6	2	ПК-12, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.11	Документы по учету и начислению	6	2	ПК-12, ПК-	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1,

	заработной платы /Пр/			14	Э.2
2.12	Кадровое делопроизводство/Ср/	6	4	ПК-12, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
2.13	Методы оценки сложности труда /Лек/	6	2	ПК-8, ПК-14	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.14	Методы оценки сложности труда /Пр/	6	2	ПК-8, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.15	Методы оценки сложности труда /Ср/	6	4	ПК-8, ПК-14	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
2.16	Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала /Лек/	6	2	ПК-12, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.17	Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала /Пр/	6	2	ПК-12, ПК-14	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.18	Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала /Ср/	6	4	ПК-12, ПК-14	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2
2.19	Методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации /Лек/	6	2	ПК-8, ПК-12	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.1, Э.1, Э.2
2.20	Методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации /Пр/	6	2	ПК-8, ПК-12	Л1.2, Л2.1, Л3.1, Л4.2, Э.1, Э.2
2.21	Методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации /Ср/	6	4	ПК-8, ПК-12	Л1.1, Л2.1, Л3.1, Л4.3, Э.1, Э.2

**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 № П.3.12000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, 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 издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л1.1	Саратов С.Ю., Шкурина Л.В., Сарин В.А., Семерова Т.Г.	Организация, нормирование и оплата труда на железнодорожном транспорте: учеб. пособие.	М.: УМЦ по образованию на ж.-д. трансп., 2014	55
Л1.2	Курочкин В.Н.	Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254126	М. : Берлин : Директ-Медиа , 2014	100%-онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л2.1	Козел И.В.	Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438711	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	100%-онлайн

6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/	Кол-во экз. в
--	---------------------	----------	----------------------------	---------------

			Личный кабинет обучающегося	библиотеке/ 100% онлайн
Л3.1	Бочков Д.В.	Новая система оплаты труда: (обобщение регионального опыта) : учебно-методическое пособие. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428470	М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 117 с.	100% онлайн
6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л4.1	Зайковская А.А.	Учебно-методические материалы практических занятий	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.2	Зайковская А.А.	Учебно-методические материалы практических занятий	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
Л4.3	Зайковская А.А.	Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студента	Личный кабинет обучающегося	100% онлайн
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
Э1	Фед.портал Российское образование	http://window.edu.ru/		
Э2	Журнал «Маркетолог» http://www.marketolog.ru/экономический журнал	http://www.marketolog.ru/		
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)				
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС Microsoft Windows XP Professional, количество – 227, лицензия № 44718499; ОС Microsoft Windows 7 Professional, количество – 100, лицензия № 49379844			
6.3.1.2	Офисный пакет Microsoft Office 2010, количество – 155, Лицензия № 48288083; Libre Office v. 5.2, свободно распространяемое ПО, https://ru.libreoffice.org			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	Не предусмотрено			
6.3.3 Перечень информационных справочных систем				
6.3.3.1	Консультант Плюс http://www.consultant.ru Консультант + РИЦ № 166 регистрационный номер: 157983, 62850. 01.01.2016 50 станций одновременно			

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	
1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80.
2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, 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. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – каб. 5 (по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 4).
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	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 (перечисление понятий) и др.
Реферат	Реферат – краткое письменное изложение материала по определенной теме, выполняется; цель – привить обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования умения подбора и изучения литературных источников, используя при этом дополнительную научную, методическую и периодическую литературу. Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата (Положение «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции).
Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся
Кейс-задача (ситуационная задача)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)
Дискуссия	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся
Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; Комплект– реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.В.19 «Оплата труда персонала»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.В.19 «Оплата труда персонала»**

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

Дисциплина (модуль) «Оплата труда персонала» участвует в формировании компетенции:

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

ПК-12: знание 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: владение 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	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Б1.В.15 «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»	6	1
		Б1.В.12 «Расчёты социальных льгот и компенсаций»	7	2
		Б1.В.20 «Экономика управления персоналом»	8	3
		Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»	8	4
ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации	Б1.В.03 Документационное обеспечение управления персоналом	5	1

	документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	7	2
		Б1.В.ДВ.07.01 Менеджмент качества в управлении персоналом	8	3
		Б1.В.ДВ.07.02 Система управления качеством трудовых ресурсов	8	3
		Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	8	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Б1.Б.20 Экономика и социология труда	4	1
		Б1.В.01 Основы финансового менеджмента	4	1
		Б1.В.09 Рынок труда	5	2
		Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации	6	3
		Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы	6	3
		Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	7	4
		Б1.В.11 Анализ трудовых показателей	8	5
		Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте	7,8	5
		Б1.В.20 Экономика управления персоналом	8	5
		Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ	8	5
		Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций	8	5
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	5
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5		

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ПК-8, ПК-12, ПК-14 планируемыми результатами обучения

Код	Наименование	Наименования	Уровни	Планируемые результаты
-----	--------------	--------------	--------	------------------------

компетенции	компетенции	разделов/ тем дисциплины	освоения компетенций	обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	Раздел 1. Экономическая сущность заработной платы	Минимальный уровень освоения	Знать: принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала в аспекте регулирования процесса оплаты труда в организации;
		Раздел 2. Основные формы и системы оплаты труда		теоретические основы процесса дисциплинарных взысканий работников
				Уметь: применять на практике основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, а также порядка процесса дисциплинарных взысканий работников
				Владеть: навыками формирования системы мотивации и стимулирования персонала, а также порядка процесса дисциплинарных взысканий работников
			Базовый уровень освоения	Знать: основы материального стимулирования персонала, мотивирующими его на эффективную трудовую деятельность; процесс порядка дисциплинарных взысканий работников; процедуру оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
				Уметь: грамотно формировать систему материального стимулирования персонала, а также порядка дисциплинарных взысканий работников; оформлять результаты контроля за трудовой и

				исполнительской дисциплиной;
				Владеть: навыками формирования системы материального стимулирования персонала, а также порядка дисциплинарных взысканий работников; навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
			Высокий уровень освоения	Знать: нормативно-правовые механизмы формирования трудового вознаграждения, а также способы формирования системы материального стимулирования персонала; методы проведения дисциплинарных взысканий и правила документального оформления дисциплинарных взысканий в Положении о премировании Уметь: выявлять и решать возникающие проблемы в организации системы вознаграждения работников; профессионально составлять Положение о премировании с учетом условий снижения либо лишения премии полностью за нарушение трудовой дисциплины; применять на практике контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной
				Владеть: навыками выявления и решения возникающих проблем в организации системы вознаграждения работников; навыками составления Положения о премировании с учетом условий снижения либо лишения премии

				полностью за нарушение трудовой дисциплины
ПК-12	знание 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	Раздел 1. Экономическая сущность заработной платы	Минимальный уровень освоения	Знать: основные принципы и функции документационного обеспечения управления предприятием; особенности организации оплаты труда различных групп работников (персонал отраслей бюджетной сферы, высшие должностные лица компании предприниматели)
		Раздел 2. Основные формы и системы оплаты труда		Уметь: самостоятельно разрабатывать кадровую и управленческую документации; проводить расчеты по начислению оплаты труда различных групп работников
			Базовый уровень освоения	Владеть: навыками разработки кадровой и управленческой документации; навыками расчетов по начислению оплаты труда различных групп работников
				Знать: основу разработки и внедрения технологии документационного обеспечения управления, а также процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
				Уметь: самостоятельно разрабатывать кадровую и управленческую документации, а также оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями
				Владеть: навыками разработки кадровой и управленческой документации, а также оптимизации документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями

			Высокий уровень освоения	<p>Знать: структуру, принципы и специфику оформления всех видов документов, образующихся в результате деятельности учреждения, организации</p> <p>Уметь: оптимизировать документооборот и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, а также разрабатывать и внедрять документы, регулирующие трудовые отношения</p> <p>Владеть: навыками разработки кадровой и управленческой документации, а также разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>
ПК-14	<p>владение 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</p>	<p>Раздел 1. Экономическая сущность заработной платы</p> <p>Раздел 2. Основные формы и системы оплаты труда</p>	<p>Минимальный уровень освоения</p> <p>Базовый уровень освоения</p>	<p>Знать: теоретическую основу экономических показателей деятельности организации, влияющих на уровень оплаты труда; методы оценки количества и качества труда</p> <p>Уметь: проводить анализ экономических показателей деятельности организации, влияющих на уровень оплаты труда</p> <p>Владеть: навыками анализа экономических показателей деятельности организации, влияющих на уровень оплаты труда</p> <p>Знать: теоретическую основу экономических показателей по труду и перечень мероприятий по их улучшению</p> <p>Уметь: проводить анализ экономических показателей по труду (в том числе, влияющих на уровень оплаты труда) и разрабатывать перечень мероприятий по их улучшению</p>

				<p>Владеть: навыками анализа экономических показателей по труду (в том числе, влияющих на уровень оплаты труда) и разработки перечня мероприятий по их улучшению</p>
			Высокий уровень освоения	<p>Знать: теоретическую основу экономических показателей по труду (в том числе производительности труда) и перечень экономически обоснованных мероприятий по их улучшению; методы планирования, учета и анализа расходования фонда оплаты труда</p>
				<p>Уметь: проводить анализ экономических показателей по труду (в том числе, влияющих на уровень оплаты труда) и разрабатывать перечень мероприятий по их улучшению; использовать методы расчета эффективности материального и нематериального стимулирования в организации</p>
				<p>Владеть: навыками анализа экономических показателей по труду (в том числе, влияющих на уровень оплаты труда), разработки мероприятий по их улучшению, владеть способностью применения их на практике</p>

**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)
1	1-2	Текущий контроль	Тема 1 «Функции и принципы организации заработной платы как	ПК-8, ПК-14 Собеседование (устно) Творческое задание

			основного элемента системы материального стимулирования труда»		(письменно)
2	3-4	Текущий контроль	Тема 2. «Организация вознаграждения работникам»	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно) Решение ситуационной задачи (письменно)
4	5-6	Текущий контроль	Тема 3. «Тарифная система оплаты труда»	ПК-12, ПК-14	Собеседование (устно) Задания репродуктивного уровня (письменно)
5	7-8	Текущий контроль	Тема 4. «Оплата труда в отраслях бюджетной сферы»	ПК-12, ПК-14	Собеседование (устно) Решение ситуационной задачи (письменно)
6	9-10	Текущий контроль	Тема 5. «Документирование управленческой деятельности»	ПК-12, ПК-14	Собеседование (устно) Терминологический диктант (письменно)
	11-12	Текущий контроль	Тема 6. «Бестарифные системы оплаты труда»	ПК-12, ПК-14	Собеседование (устно) Творческое задание (письменно)
	13-14	Текущий контроль	Тема 7. «Документы по учету и начислению заработной платы»	ПК-12, ПК-14	Собеседование (устно) Терминологический диктант (письменно)
	15-16	Текущий контроль	Тема 8. «Методы оценки сложности труда»	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно) Решение ситуационной задачи (письменно)
	15-16	Текущий контроль	Тема 9. «Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала»	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно) Задания репродуктивного уровня (письменно)
	17-18	Текущий контроль	Тема 10. «Методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в	ПК-8, ПК-14	Собеседование (устно) Решение ситуационной задачи

			организации»		(письменно)
14	17-18	Промежуточная аттестация – зачет	Итоговое контрольное (зачетное) занятие по разделам: Раздел 1. Экономическая сущность заработной платы Раздел 2. Основные формы и системы оплаты труда	ПК-8, ПК-12, ПК-14	Собеседование (устно)

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 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 заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Терминологический диктант	Средство проверки степени овладения категориальным аппаратом темы, раздела, дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Перечень понятий по темам дисциплины
2	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся	Задания для

	(ситуационная задача)	предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	решения кейс-задачи (ситуационной задачи)
4	Задачи и задания репродуктивного уровня	позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся	Комплект задач и заданий репродуктивного уровня
5	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки знаний, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
6	Тест	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	Фонд тестовых заданий
Промежуточная аттестация			
7	Зачет (дифференцированный зачет)	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету по разделам

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце первого семестра), 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. 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	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал	Базовый

	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	
	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 шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости.

Терминологический диктант

Пять терминов, за каждый правильный ответ один балл. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

Число набранных баллов	Оценка
5 баллов	«отлично»
4 балла	«хорошо»
3 балла	«удовлетворительно»
меньше трех баллов	«неудовлетворительно»

Собеседование:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий

	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

Кейс-задача (ситуационная задача)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся излагает материал логично, грамотно, без ошибок; свободное владеет профессиональной терминологией; умеет высказывать и обосновать свои суждения; дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; организует связь теории с практикой
«хорошо»	Обучающийся грамотно излагает материал; ориентируется в материале; владеет профессиональной терминологией; осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности. Ответ обучающегося правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный
«удовлетворительно»	Обучающийся излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала
«неудовлетворительно»	У обучающегося отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс. В ответе обучающийся проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса

Задачи (задания) репродуктивного уровня

Пять заданий, за каждый правильный ответ один балл. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

Число набранных баллов	Оценка
5 баллов	«отлично»
4 балла	«хорошо»
3 балла	«удовлетворительно»
меньше трех баллов	«неудовлетворительно»

Творческое задание

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты

	задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.
«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«неудовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

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 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня по теме «Тарифная система оплаты труда»

Предел длительности контроля – 30 минут.

Предлагаемое количество заданий 3 задания.

Задание 1: Дневная тарифная ставка рабочего по разряду работ составляет 700 руб., а сменная норма выработки – 10 штук. Рассчитайте ЗП рабочего по сдельно-премиальной системе, если он произвел за месяц 240 изделий и ему начислена премия в размере 35% сдельной ЗП.

Задание 2: Определите размер ЗП вспомогательного рабочего по косвенной сдельной системе, если обслуживаемый им основной рабочий изготовил за месяц 250 единиц продукции. Дневная тарифная ставка вспомогательного рабочего составляет 700 руб., сменная норма выработки основного рабочего - 10 единиц продукции.

Задание 3: Служащий федерального бюджетного учреждения имеет повышающий квалификационный коэффициент к базовому окладу 1,8. Размер базового оклада для его профессиональной группы - 7500 руб. За месяц он отработал 20 дней из 22 по графику. Служащему начислена премия в размере 40% ЗП. Рассчитайте ЗП за месяц.

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня по теме «Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала»

Предел длительности контроля – 30 минут.

Предлагаемое количество заданий 3 задания.

Задание 1: Рассчитайте плановые расходы на ЗП в сумме на II квартал планируемого года по розничной торговой организации. Фактическая численность работников за I квартал составила 200 чел.; фактический фонд оплаты труда за I квартал 30 000 тыс. руб. Во II квартале численность работников сократится на 5%. Намечается ост средней ЗП работника во II квартале на 10%.

Задание 2: Определите ЗП по тарифу сталеваров цеха, обслуживающих агрегат, который функционирует 365 суток в году. Работа производится по непрерывному графику бригадой из 12 человек. Часовая тарифная ставка сталевара – 100 руб.

Задание 3: В планово-экономический отдел обратилась заведующая заводской столовой с просьбой внести в штатное расписание столовой две штатные единицы кассира с окладом 16000 руб. и четыре штатные единицы раздатчицы с окладом 13 000 руб., мотивируя это тем, что во время обеденного перерыва образуются большие очереди, рабочие не успевают пообедать, столовая не может увеличить объем товарооборота.

Рассчитайте, насколько увеличится годовой ФОТ столовой, если все работники столовой получают ежемесячную премию в размере 30% оклада при выполнении плана товарооборота. Предложите свои варианты решения этой проблемы.

3.6 Типовые контрольные задания на терминологический диктант

Образец типового варианта терминологического диктанта
по теме «Документирование управленческой деятельности»

Предел длительности контроля – 40 минут.

Предлагаемое количество заданий – 14 заданий.

- 1 Дать определение понятию «Делопроизводство».
- 2 Дать определение «Документирование».
- 3 Дать определение понятию «Документ».
- 4 Дать определение понятию «Реквизит».
- 5 Дать определение понятию «Формуляр документа».
- 6 Дать определение понятию «Материальный носитель».
- 7 Дать определение понятию «Юридическая сила документа».
- 8 Дать определение понятию «Система документаций».
- 9 Дать определение понятию «Унификация».
- 10 Дать определение понятию «Стандартизация».
- 11 Дать определение понятию «Унифицированная система организационно-распорядительной документации».
- 12 Дать определение понятию «Организационно-распорядительные документы».
- 13 Дать определение понятию «Информационно-справочные документы».
- 14 Дать определение понятию «Документация по личному составу».

Образец типового варианта терминологического диктанта
по теме «Документы по учету и начислению заработной платы»

Предел длительности контроля – 40 минут.

Предлагаемое количество заданий – 11 заданий.

- 1 Дать определение понятию «Табель учета использования рабочего времени».
- 2 Дать определение понятию «Накопительные карточки заработной платы».
- 3 Дать определение понятию «Формы первичной документации по учету кадров».
- 4 Дать определение понятию «Расчетные ведомости».
- 5 Дать определение понятию «Платежные ведомости».
- 6 Дать определение понятию «Расходные кассовые ордера».
- 7 Дать определение понятию «Формы первичной документации по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда».
- 8 Дать определение понятию «Лицевой счет».
- 9 Дать определение понятию «Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику».
- 10 Дать определение понятию «Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)».
- 11 Дать определение понятию «Акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы».

3.7 Перечень теоретических вопросов к зачету

Раздел 1 «Экономическая сущность заработной платы»

1.1 Раскройте понятие «заработная плата», ее содержание и проявление экономических интересов с точки зрения основных экономических субъектов – наемного работника, работодателя и государства.

1.2 Раскройте понятие «заработная плата» как юридической категории.

1.3 Опишите структуру общего дохода работника.

1.4 Опишите основные элементы ставки заработной платы, их назначение и особенности.

1.5 Раскройте содержание понятий «номинальная заработная плата» и «реальная заработная плата».

1.6 Дайте определение понятию «индексация заработной платы» и опишите способы индексации.

1.7 Перечислите факторы, влияющие на уровень заработной платы, и опишите их особенности в современных условиях.

1.8 Перечислите основные функции заработной платы и опишите принципы ее организации.

1.9 Опишите элементы организации оплаты труда на предприятиях (в организациях).

1.10 Опишите процесс регулирования оплаты труда в условиях рыночных отношений.

1.11 Раскройте цели и основные принципы вознаграждения работников. Опишите виды вознаграждения работников.

1.12 Опишите отличия минимального размера оплаты труда и прожиточного минимума.

1.13 Перечислите и раскройте суть основных локальные нормативные акты, регулирующие трудовое вознаграждение работников.

1.14 Дайте характеристику структуре положения об оплате труда.

1.15 Основные принципы премирования работников. Источники премирования работников.

Раздел 2 «Основные формы и системы оплаты труда»

2.1 Опишите процесс оценки количества и качества труда.

2.2. Дайте определение и раскройте содержание основным методам нормирования труда.

2.3 Опишите тарифную систему оплаты труда. Ее достоинства и недостатки. Возможности применения тарифной системы оплаты труда в условиях рыночной экономики.

2.4 Определите назначение тарифно-квалификационных справочников. Опишите их основные разделы.

2.5 Определите назначение профессионального стандарта. Опишите его основные разделы.

2.6 Раскройте содержание понятия должностной оклад и понятия вилки должностных окладов.

2.7 Опишите виды доплат и надбавок к тарифным ставкам. Раскройте основные отличительные характеристики понятий доплаты от надбавки.

2.8 Разграничьте понятия сверхурочная работа и ненормированный рабочий день. Опишите условия оплаты сверхурочной работы.

2.9 Опишите условия оплаты работы в выходные и праздничные нерабочие дни.

2.10 Опишите условия оплаты работы во вредных и опасных условиях труда.

2.11 Дайте определение понятию «территориальное регулирование заработной платы», опишите его функции.

2.12 Перечислите основные условия применения сдельной и повременной форм оплаты труда. Опишите преимущества и недостатки данных форм оплаты труда.

2.13 Опишите основные системы сдельной формы оплаты труда.

2.14 Опишите суть повременной заработной платы при почасовой, подневной оплате и оплате на основе месячных окладов.

2.15 Раскройте суть процесса применения смешанных и дифференцированных систем оплаты труда. Современной система оплаты труда работников бюджетных учреждений.

2.16 Опишите процесс оплаты труда работников в системе образования.

2.17 Опишите процесс формирования системы оплаты труда в здравоохранении.

2.18 Опишите систему оплаты труда государственных служащих.

2.19 Раскройте сущность бестарифных систем оплаты труда. Достоинства и недостатки.

2.10 Опишите отличия коллективных и индивидуальных бестарифных систем оплаты труда. Основные коллективные и индивидуальные бестарифные системы оплаты труда, их особенности.

2.11 Опишите характеристику квалификационного уровня работника. Перечислите подходы к его определению.

2.12 Опишите процесс начисления заработной платы при использовании коэффициентов трудовой стоимости и вилки соотношений оплаты труда различного качества.

2.13 Опишите процесс определения заработной платы с помощью «плавающих окладов». Возможные варианты образования «плавающих окладов».

2.14 Дайте определение понятию «грейдирование». Перечислите основные достоинства и ограничения. Основные этапы грейдирования.

2.15 Опишите систему сбалансированных показателей и ключевые показатели деятельности.

2.16 Перечислите и опишите основное назначение документов по учету и начислению заработной платы.

2.17 Перечислите и опишите методы оценки сложности труда.

2.18 Раскройте понятие «руководитель организации». Формирования должностного оклада руководителя. Аттестация рабочего места руководителя.

2.19 Дайте определение понятию «фонд оплаты труда». Нормативные документы, регламентирующие формирование и использование фонда оплаты труда. Структура ФОТ.

2.20 Опишите процесс анализа среднегодовой заработной платы рабочих (работающих).

2.21 Опишите показатели результативности и эффективности труда при оценке систем мотивации.

2.22 Перечислите и опишите признаки эффективности системы материального стимулирования.

3.8 Перечень типовых простых практических заданий к зачету

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

4 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?

5 Известно: норма времени на изделие – 0,45 н-час, выполнен объем работ – 750 ед., дневная тарифная ставка при 8-часовой смене 1640 руб., отработано 24 смены. Рассчитать: расценку на изделие, сдельный приработок рабочего, коэффициент выполнения норм, сдельный заработок рабочего.

6 Определить размеры заработной платы и приработка каждого члена бригады и вспомогательного рабочего, обслуживающего данную бригаду рабочих основного производства, если:

Фамилия И. О. работника	Месячная тарифная ставка	Количество отработанных дней
Иванов И.И.	29 300	20

Петров П.П.	38 500	22
Сидоров А.И.	50 500	22
Алексеев Т.П.	51 300	22
Грачев А.Л.	56 000	17

В расчетном месяце план перевыполнен на 107 %. Количество рабочих дней в данном месяце – 22.

7 Дневная тарифная ставка рабочего по разряду работ составляет 700 руб., а сменная норма выработки – 10 штук. Рассчитайте ЗП рабочего по сдельно-премиальной системе, если он произвел за месяц 240 изделий и ему начислена премия в размере 35% сдельной ЗП.

8 Определите размер ЗП вспомогательного рабочего по косвенной сдельной системе, если обслуживаемый им основной рабочий изготовил за месяц 250 единиц продукции. Дневная тарифная ставка вспомогательного рабочего составляет 700 руб., сменная норма выработки основного рабочего - 10 единиц продукции.

9 Служащий федерального бюджетного учреждения имеет повышающий квалификационный коэффициент к базовому окладу 1,8. Размер базового оклада для его профессиональной группы -7500 руб. За месяц он отработал 20 дней из 22 по графику. Служащему начислена премия в размере 40% ЗП. Рассчитайте ЗП за месяц.

10 Норма времени на деталь составляет 0,8 нормо/ч, часовая тарифная ставка по разряду рабочего – 80 руб., по разряду работ – 93 руб. За месяц рабочий изготовил 250 деталей, ему начислена премия в размере 30% ЗП. Рассчитайте ЗП рабочего-сдельщика

11 Определите месячную ЗП рабочего третьего разряда, если его часовая тарифная ставка составляет 83,5 руб. Рабочий отработал 168 ч. По условиям премирования за сдачу 100% продукции с первого предъявления выплачивается премия в размере 40% повременной ЗП, а за каждый процент снижения этого показателя премия уменьшается на 2,5%. Фактически с первого предъявления сдано 95% продукции.

12 Работник с месячным окладом 18500 руб. отработал за месяц 21 день из 22 дней по графику. Ему начислена премия в размере 30% месячной ЗП. Местность приравнена к районам Крайнего Севера, стаж работ – полгода (надбавка за каждый год работы составляет 10% ЗП, но не более 50%). Действует районный коэффициент, равный 1,4. Рассчитайте общий размер ЗП работника за месяц

13 Рабочий повременщик третьего разряда (часовая ставка – 85 руб.) отработал за октябрь 184 ч., в том числе сверхурочно: 3 октября – 2 ч, 15 октября- 4ч, 23 октября-2 ч. Рабочему начислена премия в размере 25% повременной ЗП. Рассчитайте общий размер ЗП рабочего за месяц, в том числе оплату сверхурочной работы.

14 Рассчитайте размер сдельной ЗП рабочего за месяц, если рабочий-сдельщик изготовил за месяц 350 единиц продукции, в том числе 10 единиц, работая в выходной день. Работа в выходной день компенсируется повышенной оплатой. Сдельная расценка за единицу продукции – 70 руб.

15 В ночное время работник проработал за месяц 30 ч., доплата установлена в размере 40% тарифной ставки. Часовая тарифная ставка работника – 160 руб. Всего за месяц отработано 170 час. Рассчитайте заработок работника с учетом доплат за работу в ночное время.

16 Рабочий за месяц отработал 170 ч, из них 100 ч во вредных условиях труда Тарифная ставка рабочего за 1 ч работы – 160 руб. В соответствии с аттестацией условий труда для работы на данном участке установлена доплата в размере 12% тарифной ставки. Рассчитайте ЗП рабочего за месяц.

17 Учитель математики – молодой специалист с высшим профессиональным образованием, не имеющий квалификационной категории. Педагогическая нагрузка данного специалиста – 20 ч

математики в 5-11 классах, а также на него возложено классное руководство 6-м классом. Установлена выплата как молодому специалисту – 10%. Должностной оклад составляет 6250 руб. Рассчитайте ЗП учителя за отработанное время.

18 Учитель имеет учебную нагрузку в объеме 24 ч, доплату за проверку тетрадей – 15%, доплату за классное руководство-20%. Должностной оклад – 6250 руб. Рассчитайте ЗП учителя за отработанное время.

3.9 Перечень типовых практических заданий к зачету

Задание 1

С 4 сентября на должности с испытательным сроком были зачислены машинистка, главный бухгалтер, шофер и диспетчер. Для главного бухгалтера в приказе было оговорено, что итоги испытательного срока будут определены после сдачи им баланса за 4 квартал, о чем была дана расписка. Остальные принимались на работу с испытательным сроком на три месяца. Диспетчер с 11 по 19 сентября находился на больничном. В связи с неудовлетворительными результатами испытаний машинистка была уволена через 6 дней после начала работы, а главный бухгалтер – с 21 октября.

Вопросы

1. Правильно ли работодатель определил срок испытания при приеме на работу?
2. Когда истекает срок испытания у диспетчера с учетом времени его болезни?
3. Имел ли право работодатель уволить машинистку до истечения срока испытания и требовалось ли при этом согласие профкома?
4. Выплачивается ли пособие по временной нетрудоспособности при болезни в период испытания?

Задание 2

Петров был принят на работу в школу в качестве кочегара с 1 октября на период отопительного сезона. С 4 мая следующего года администрация уволила его в связи с окончанием срока сезонной работы. Увольнение Петрова произведено администрацией без согласования с местным комитетом профсоюза, а также без выплаты выходного пособия и денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

Вопросы

1. Какие работы считаются сезонными, какова их продолжительность?
2. Каковы права и обязанности рабочих и служащих, принимаемых на сезонные работы?
3. Считается ли Петров сезонным работником?
4. Какие нарушения трудового законодательства допустила администрация при увольнении Петрова?

Задание 3

Применяется ли в вашей организации или на предприятии бестарифные системы оплаты труда? Опишите их. Как вы думаете, насколько их внедрение целесообразно и в какой степени они отражают индивидуальный трудовой вклад каждого работника в достижение организационных целей? Аргументируйте свой ответ.

Задание 4

Немецкий социолог Макс Вебер (1864-1920) выделял два основных способа оценки людей при продвижении их по карьерной лестнице: меритократический и султанский. Меритократический способ подразумевает оценку работников по их реальным достижениям, которые возможно измерить и зафиксировать, а также сравнение сотрудников между собой по результативности их трудовой деятельности, т.е. то, что сейчас определяется как KPI. Султанский способ основывается на том, что сам султан, царь-батюшка или особа, приближенная к нему, решают «кого карать, а кого миловать». Возможность добиться более высокого социального положения зависит от того, насколько человек приближен к императору, пользуется его благосклонностью, в современном мире – от того, насколько эффективно работник устанавливает и поддерживает важные социальные контакты, насколько высок его так называемый социальный интеллект.

Первый способ достаточно часто применяется в США и странах Западной Европы, где KPI позволяют определить вклад каждого работника в деятельность компании и оценить, насколько данный сотрудник ценен для компании, на основании чего определяется размер его ЗП и возможности карьерного роста. Второй способ доминировал на более ранних этапах исторического развития общества, в настоящее время является преобладающим во многих азиатских странах.

Как вы думаете, какие недостатки и преимущества имеют меритократический и султанский подходы к оценке персонала компании? Какой из них является доминирующим в России в современных условиях?

Задание 5

Выделите ключевые показатели эффективности, обеспечивающие результативную работу различных структурных подразделений и отделов на примере конкретного предприятия или организации. Опишите процедуру разработки и внедрения KPI, расчет бонусов на основании KPI. Какие предполагаемы трудности могут возникнуть в процессе внедрения KPI, каким образом возможно преодолевать сопротивление персонала?

1. Разработайте проект сбалансированной системы показателей на примере конкретного предприятия или организации. Какие бы показатели вы включили в группы финансовых, внешнего окружения предприятия, внутренних процессов и описывающих способность компании к обучению и росту? Какие из перечисленных показателей, на ваш взгляд, являются наиболее значимыми для достижения стратегической цели, а какие – второстепенными? Аргументируйте свой ответ. Опишите предполагаемы выгоды от использования BSC на данном предприятии и возможные трудности, проблемы, а также пути их решения.

Задание 6

Поссорившись с одним из своих коллег по работе, Шатров подал заявление об увольнении по собственному желанию. На другой день был издан приказ об увольнении Шатрова «по соглашению сторон».

Когда Шатров узнал об этом, потребовал свое заявление обратно.

Администрация возражала, т.к. увольнение уже произведено, по ее мнению законно.

Каковы общие основания прекращения трудового договора?

Задание 7

В связи с реорганизацией предприятия, приказом директора бухгалтер Ломов без его согласия назначен на должность главного бухгалтера с окладом на 2 000 руб. выше прежнего.

Вопросы:

1. Что может считаться переводом на другую работу?
2. Может ли работодатель назначить Ломова на должность главного бухгалтера предприятия без его согласия, имеет ли здесь значение увеличение заработка?

Задание 8

Экономист Серов отсутствовал на работе без уважительной причины 15 и 16 марта. 25 апреля Серов уволен за прогул без уважительной причины.

Вопросы:

1. Что является прогулом без уважительной причины?
2. Какие нарушения допущены администрацией при увольнении Серова? Может ли он быть восстановлен на работе?

Задание 9

Инженер Семенов 20 мая подал заявление об увольнении по собственному желанию. Через 10 дней он передумал и попросил вернуть ему заявление об увольнении. Семенову отказали в этом, т.к. на его должность приглашен в порядке перевода из другой организации Петров.

Вопросы:

1. В каком порядке производится увольнение по собственному желанию?
2. Прав ли работодатель по условиям задачи?

Задание 10

Хитрова была принята на завод с 5 января на временную работу сроком на 4 месяца для замены нормировщицы Евсеевой, которая ушла в отпуск по беременности и родам. После окончания этого отпуска Евсеева получила дополнительно шестимесячный отпуск по уходу за ребенком. В общей сложности Хитрова заменяла Евсееву непрерывно 10 месяцев. По возвращению Евсеевой на работу Хитрова была уволена без выплаты выходного пособия и компенсации за отпуск как временный работник.

Вопросы:

1. Какова продолжительность временной работы?
2. Правильно ли работодатель отказал Хитровой в выплате выходного пособия и компенсации за отпуск?

Задание 11

Для открытия собственного дела предпринимателю нужно:

- арендовать помещение;
- приобрести оборудование стоимостью 30 млн. руб., срок службы которого составляет пять лет;
- нести расходы на энергоносители и коммунальные платежи в размере 1,5 млн. руб. в год;
- выплачивать ЗП (с начислениями) наемным рабочим в размере 4,5 млн. руб в год;
- закупить сырье и материалы стоимостью 5 млн. руб. в год.

Все перечисленные расходы необходимо осуществить в начале года. Годовая выручка от продажи производимой продукции ожидается в размере 30 млн. руб. если бы предприниматель работал по найму, то его заработок составил бы 1 млн руб. в год. У него есть сбережения в размере 20 млн. руб. Ставка процента по кредитам - 20 % годовых, ставка процента по депозитам – 10 % годовых.

Задание: на основе приведенных данных рассчитайте бухгалтерскую и экономическую прибыль создаваемой фирмы, а также сделайте вывод, стоит ли предпринимателю открывать собственное дело.

1. Рассчитайте плановые расходы на ЗП в сумме на II квартал планируемого года по розничной торговой организации. Фактическая численность работников за I квартал составила 200 чел.; фактический фонд оплаты труда за I квартал 30 000 тыс. руб. Во II квартале численность работников сократится на 5%. Намечается ост средней ЗП работника во II квартале на 10%.

2. Определите ЗП по тарифу сталеваров цеха, обслуживающих агрегат, который функционирует 365 суток в году. Работа производится по непрерывному графику бригадой из 12 человек. Часовая тарифная ставка сталевара – 100 руб.

3. В планово-экономический отдел обратилась заведующая заводской столовой с просьбой внести в штатное расписание столовой две штатные единицы кассира с окладом 16000 руб. и четыре штатные единицы раздатчицы с окладом 13 000 руб., мотивируя это тем, что во время обеденного перерыва образуются большие очереди, рабочие не успевают пообедать, столовая не может увеличить объем товарооборота.

Рассчитайте, насколько увеличится годовой ФОТ столовой, если все работники столовой получают ежемесячную премию в размере 30% оклада при выполнении плана товарооборота. Предложите свои варианты решения этой проблемы.

Задание 12

В ОАО «XXXXX» в соответствии с Положением об оплате труда, являющегося частью коллективного договора, ЗП работника складывается из двух составляющих:

- 1) Тарифной части, исходя из сдельного заработка работника, или из должностного оклада, или повременной оплаты;
- 2) Премии, выплачиваемой по итогам работы предприятия за истекший месяц.

Тарифная часть рассчитывается в соответствии с общеизвестной практикой и в пояснениях не нуждается. Остановимся подробнее на формировании премиального фонда. Алгоритм его формирования приведен ниже.

1. ПО внутреннему прејскуранту оценивается вся продукция, изготовленная за месяц. На предприятии внедрена автоматизированная система учета движения сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, поэтому можно точно указать стоимость сырья, из которого изготовлена готовая продукция.

2. По формуле $BP = C_{гп} - C_c$ вычисляется т.н. валютная разница (BP).

3. ВР уменьшается на величину издержек, куда включаются не только издержки, составляющие себестоимость (ЗП промышленно-производственного персонала с начислениями, налоги, коммунальные платежи), но и издержки на содержание непромышленной сферы. Кроме этого, резервируются средства на выплату отпускных и на пополнение оборотных средств. Оставшаяся сумма, уменьшенная на сумму начисления ЗП, направляется в премиальный фонд.

Процент премии определяется как частное от деления премиального фонда на тарифный фонд. Для точности следует отметить, что процент премии в различных производственных цехах может быть разным. Дело в том, что премиальный фонд каждого цеха рассчитывается с учетом ВР, полученным цехом. Больше ВР – больше процент премии. Тем самым цеха стимулируются на повышение эффективности производственной деятельности.

Такая система действует на предприятии уже много лет, но справедливости ради следует отметить, что были многочисленные попытки ее изменить или подкорректировать. Остановимся на некоторых из них.

Один специалист, побывав на стажировке в Германии и ознакомившись с их системами оплаты труда, предложил внедрить на предприятии систему премирования, которая получила название «балльной». Суть ее заключалась в том, что работа каждого подразделения за месяц оценивалась по некоторым критериям в баллах от 0 до 5. Такую оценку давал некий Высший совет, состоящий из представителей администрации, профсоюзной организации и представителей трудового коллектива. Затем баллы, полученные каждым подразделением, умножались на тарифный фонд ЗП этого же подразделения. Получалась некоторая величина, измеряемая в руб.*балл. Суммируя эти величины по всем подразделениям, получали итог по предприятию. Делением премиального фонда на итог по предприятию получаем премию, рассчитанную по балльной системе. Умножая величину руб. * балл каждого подразделения на процент премии, получаем премиальный фонд каждого подразделения. Как видно из таблицы, набранные баллы могут существенно повлиять на премиальный фонд (расчеты произведены при премиальном фонде, равном 700000 руб.).

Подразделение	Тарифный фонд, руб.	Премиальный фонд по действующей системе, руб.	Сумма баллов	Тарифный фонд*сумму баллов	Тарифный фонд по балльной системе, руб.	Разница между двумя системами
Цех 1	300000	145 329	24	7 200 000	145 329	0
Цех 2	500000	242 215	25	12 500 000	252 307	-10 000
Цех 3	450000	217 993	23	10 350 000	208 910	9083
Бухгалтерия	80000	38 754	25	2 000 000	40 369	-1615
Экономический отдел	50000	24 221	24	1 200 000	24 221	0
Отдел маркетинга	650000	31 488	22	1 430 000	28 864	2624
Итого	1 445 000	700 000		34 680 000	700 000	
Премия	0,4844					

При действующей системе работник, зная процент премии, мог легко рассчитать свою премию, умножив свою ЗП за месяц на процент премии. При балльной системе распределение премиального фонда производилось по алгоритму, аналогичному распределению премиального фонда между подразделениями, т.е. каждый работник оценивался по ряду критериев уже на уровне подразделения, и с использованием таблицы аналогичной приведенной выше, рассчитывалась, премия каждого работника.

Задание

1. Предложите критерии оценки (не более пяти) подразделений, приведенных в таблице.
2. Предложите критерии оценки (не более пяти) следующих категорий работников: станочник, кладовщик, бухгалтер, экономист, маркетолог.

3. Составьте таблицу для распределения рассчитанного выше премиального фонда в отделе маркетинга. В отделе работают следующие сотрудники (баллы проставьте сами):

Начальник отдела с окладом 20 000 руб.;

Ведущий специалист с окладом 15 000 руб.;

Три маркетолога с окладом 10 000 руб. на каждого.

4. Проанализируйте предложенную систему и приведите аргументы в ее пользу и против. Как Вы думаете, какова ее судьба на предприятии?

Задание 13

В ОАО «XXXXX» в соответствии с Положением об оплате труда, являющегося частью коллективного договора, ЗП работника складывается из двух составляющих:

3) Тарифной части, исходя из сдельного заработка работника, или из должностного оклада, или повременной оплаты;

4) Премии, выплачиваемой по итогам работы предприятия за истекший месяц.

Тарифная часть рассчитывается в соответствии с общеизвестной практикой и в пояснениях не нуждается. Остановимся подробнее на формировании премиального фонда. Алгоритм его формирования приведен ниже.

4. По внутреннему прејскуранту оценивается вся продукция, изготовленная за месяц. На предприятии внедрена автоматизированная система учета движения сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, поэтому можно точно указать стоимость сырья, из которого изготовлена готовая продукция.

5. По формуле $BP = C_{гп} - C_{с}$ вычисляется т.н. валютная разница (BP).

6. BP уменьшается на величину издержек, куда включаются не только издержки, составляющие себестоимость (ЗП промышленно-производственного персонала с начислениями, налоги, коммунальные платежи), но и издержки на содержание непромышленной сферы. Кроме этого, резервируются средства на выплату отпускных и на пополнение оборотных средств. Оставшаяся сумма, уменьшенная на сумму начисления ЗП, направляется в премиальный фонд.

Процент премии определяется как частное от деления премиального фонда на тарифный фонд. Для точности следует отметить, что процент премии в различных производственных цехах может быть разным. Дело в том, что премиальный фонд каждого цеха рассчитывается с учетом BP, полученным цехом. Больше BP – больше процент премии. Тем самым цеха стимулируются на повышение эффективности производственной деятельности.

Такая система действует на предприятии уже много лет, но справедливости ради следует отметить, что были многочисленные. Было предложено 15% премиального фонда подразделения отдавать в фонд начальника подразделения для поощрения сотрудников. В отделе референтуры одна из сотрудниц в экстремальной ситуации, взяв работу домой, быстро и качественно выполнила перевод документа. Начальник отдела, чтобы поощрить сотрудницу за проделанную работу, из «своих» 15% увеличил ее премию на 2000 руб. В отделе вспыхнул конфликт.

Задание

1. Проанализируйте предложенный способ стимулирования работников.
2. Объясните причину конфликта, для чего проведите необходимые расчеты, если у всех пяти сотрудниц отдела одинаковые оклады – 20 000 руб., премия за месяц равна 0,50.
3. Найдите вариант использования 15 % фонда начальника, чтобы это не вызвало конфликтов.

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

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Задания репродуктивного уровня	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество

	<p>заданий и время выполнения заданий.</p> <p>Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия (или указание другого срока информирования); оцененные/проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся.</p>
Терминологический диктант	<p>Терминологический диктант проводится во время практических занятий. Во время проведения терминологического диктанта пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.</p> <p>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения терминологического диктанта, доводит до обучающихся: тему ТД, количество заданий в ТД, время выполнения ТД.</p> <p>Преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия (или указание другого срока информирования); оцененные/проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся.</p>
Собеседование	<p>Преподаватель на практическом или лекционном занятии, предшествующем занятию проведения собеседования, доводит до обучающихся: тему и вопросы к семинару в форме собеседования, рекомендует список литературы.</p> <p>В ходе собеседования преподаватель последовательно, по собственному выбору и по желанию студентов опрашивает студентов по ранее предложенным вопросам. Предусматривается проведение как фронтального, так и выборочного опроса. Проведение собеседования, в основном, призвано сформировать компетенции обучающихся на уровне знаний основных категорий, методов, принципов и способов управления.</p> <p>В конце занятия, преподаватель информирует обучающихся о результатах проведения собеседования, аргументирует оценку и предоставляет возможность (по желанию обучающихся) ответить на дополнительные вопросы по теме.</p>
Кейс-задача (ситуационная задача)	<p>задачи или ее раздела, доводит до обучающихся: тему занятия, количество и содержание заданий в КЗ (СЗ), сроки сдачи работы и способ защиты раздела(ов) задания.</p> <p>На занятии последующим за выдачей задания, преподаватель в устной или в письменной форме (в соответствии с выданным заданием) заслушивает отчет о выполненном исследовании или разработке. Кейс задача может быть выполнена как индивидуально, так и в группе.</p> <p>Результаты выполнения кейс задачи оцениваются в ходе практического занятия, сохраняются обучающимися с целью последующей оценки умений, навыков и/или практического опыта на зачете.</p> <p>При устном отчете, преподаватель информирует обучающихся о результатах проверки работы во время занятия, при письменном - на следующем занятии после проведения контрольно-оценочного мероприятия; оцененные/проверенные работы преподаватель возвращает обучающимся.</p>
Творческое задание	<p>Преподаватель на практическом занятии, предшествующем выполнению творческого задания, основой которого является исследование внешней и внутренней среды компании и разработка объектов или процессов управления (логистической системы, систем мониторинга логистической деятельности, процедуры управления,</p>

<p>модели управления, выбор и аргументация логистической стратегии). Преподаватель доводит до обучающихся: тему творческого задания и пункты обязательные к выполнению, отмечает пункты по которым обучающийся должен проявить самостоятельность выбора и воспользоваться своими теоретическими знаниями и практическим опытом.</p> <p>На занятии последующим за выдачей задания, преподаватель в устной или в письменной форме (в соответствии с выданным заданием) заслушивает отчет о выполненном исследовании или разработке. Творческое задание выполняется как может быть выполнена как индивидуально, так и в группе.</p>
--

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета/экзамена) составляются 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:

- перечень теоретических вопросов к зачету/экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к зачету/экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к зачету/экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к зачету/экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

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

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

В разделе «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» приведены типовые контрольные задания, для оценки результатов освоения образовательной программы. Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с формами оформления оценочных средств, приведенными ниже, и не выставляются в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

Форма оформления групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов

Индивидуальное творческое задание

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

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

ПК-14: владение 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.

Индивидуальные творческие задания:

1. Проанализируйте структуру Вашего дохода. Какие элементы в общей структуре дохода являются основными? Какие из элементов отсутствуют? Каковы Ваши предложения по оптимизации общей структуры Вашего дохода?

2. Дж. Кейнс в своей работе «Общая теория занятости, процента и денег» описывал основные мотивы потребления и сбережения, полагая, что побуждение к удовлетворению неотложных потребностей часто по своей силе превосходит побуждение к накоплению. Дж. Кейнс выделял следующие мотивы сбережения, или «воздержания от расходов»:

- Расчетливость и предприимчивость (накопление денег для коммерческих операций с целью увеличить доходы и обеспечить лучшие материальные условия жизни в будущем);
- Стремление к лучшему – подсознательное желание иметь возможность в будущем повышать свой жизненный уровень, увеличить свои расходы;
- Предприимчивость – возможность для коммерческих и спекулятивных операций;
- Независимость (наличие денег обеспечит большую свободу действий);
- Осторожность (создание резерва на случай непредвиденных обстоятельств);
- Предусмотрительность (учет предстоящих расходов — на образование, обеспечение старости и т. д.);
- Желание оставить наследство детям;
- Скупость (стойкое предубеждение против самого акта расходования денег).

(Кейнс Дж. М. Общая теория занятости, процента и денег. М.: Гелиос АРВ, 2002. Серия : Классика экономической науки – XX век.)

Проанализируйте собственные мотивы сберегательного поведения. Какие из перечисленных мотивов являются для Вас доминирующими, а какие не имеют решающего значения? Можете ли Вы выделить еще какие-либо мотивы сбережения?

3. А. Маршалл считал наиболее важным мотивом трудовой деятельности человека желание получить материальное вознаграждение за трудовую деятельность. ЗП расходуется на разнообразные первичные и вторичные потребности. А.Маршалл не отвергал полимотивированность трудовой деятельности, полагая, что мотивами труда могут также являться стремление к самореализации, тщеславие и желание славы, чувство удовольствия, возникающее в процессе выполнения работы, готовность принести себя в жертву семье или обществу, но, все же, он настаивает на важнейшей роли мотива материального вознаграждения.

Известный американский психолог, представитель гуманистической психологии и школы «человеческих отношений в менеджменте» А. Маслоу полагал, что необходимо минимальное удовлетворение потребностей нижележащего уровня для того, чтобы человек был мотивирован

потребностями более высокого уровня. Т.о., при некотором удовлетворении материальных потребностей человек переходит на уровни потребностей в уважении, познании, творчестве, самоактуализации, которые приобретают для него более важное мотивирующее воздействие, чем материальное вознаграждение. Точку зрения какого ученого Вы разделяете? Аргументируйте свой ответ.

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если задание выполнено в соответствии с методическими указаниями по самостоятельной работы, все обязательные пункты выполнения задания соблюдены, каждый обучающийся в группе или самостоятельно готов ответить на поставленные вопросы в пределах своего задания.;

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся не выполнил задания или допустил существенные ошибки в его выполнении, пропущены обязательные пункты выполнения задания.

Составитель _____ А.А. Зайковская

Форма оформления задания для кейс-задачи

Кейс-задача

«Оплата труда в отраслях бюджетной сферы»

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

ПК-12: знание 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: владение 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.

Задания

С 4 сентября на должности с испытательным сроком были зачислены машинистка, главный бухгалтер, шофер и диспетчер. Для главного бухгалтера в приказе было оговорено, что итоги испытательного срока будут определены после сдачи им баланса за 4 квартал, о чем была дана расписка. Остальные принимались на работу с испытательным сроком на три месяца. Диспетчер с 11 по 19 сентября находился на больничном. В связи с неудовлетворительными результатами испытаний машинистка была уволена через 6 дней после начала работы, а главный бухгалтер – с 21 октября. Правильно ли работодатель определил срок испытания при приеме на работу?

- Когда истекает срок испытания у диспетчера с учетом времени его болезни?
- Имел ли право работодатель уволить машинистку до истечения срока испытания и требовалось ли при этом согласие профкома?
- Выплачивается ли пособие по временной нетрудоспособности при болезни в период испытания?

Критерии оценки:

– оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если все задания выполнены верно, с несущественными замечаниями или расчетными ошибками, однако вывод при этом не изменился;

– оценка «не зачтено» выставляется в случае допущения ошибок в расчетах и не выполнения хотя бы одного пункта задания

Составитель _____ А.А. Зайковская

Кейс-задача

«Особенности формирования трудового вознаграждения высших должностных лиц компании»

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

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

ПК-14: владение 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.

Задания

В связи с реорганизацией предприятия, приказом директора бухгалтер Ломов без его согласия назначен на должность главного бухгалтера с окладом на 2 000 руб. выше прежнего.

- Что может считаться переводом на другую работу?
- Может ли работодатель назначить Ломова на должность главного бухгалтера предприятия без его согласия, имеет ли здесь значение увеличение заработка?

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если все задания выполнены верно, с несущественными замечаниями или расчетными ошибками, однако вывод при этом не изменился;
- оценка «не зачтено» выставляется в случае допущения ошибок в расчетах и не выполнения хотя бы одного пункта задания

Составитель _____ А.А. Зайковская

Форма оформления вопросов для коллоквиумов, собеседования

Вопросы для собеседования

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:

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

ПК-12: знание 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: владение 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.

Раздел 1. Экономическая сущность заработной платы

1. Раскройте сущность ЗП, содержание и проявление экономических интересов с т.з. основных экономических субъектов – наемного работника, работодателя и государства.
2. В чем заключается сущность ЗП как юридической категории?
3. Что входит в структуру общего дохода работника?
4. Каковы основные элементы ставки ЗП, их назначение и особенности?
5. Раскройте содержание понятий «номинальная ЗП» и «реальная ЗП».
6. Что такое индексация ЗП и какие существуют способы индексации?
7. Какие факторы влияют на уровень ЗП, и каковы их особенности в современных условиях?
8. Каковы основные функции ЗП и принципы ее организации?
9. Назовите основные элементы организации оплаты труда на предприятиях (в организациях).
10. Каким образом осуществляется регулирование оплаты труда в условиях рыночных отношений?
11. Каковы цели и основные принципы вознаграждения работников?
12. Назовите виды вознаграждения работников.
13. Как в условиях рыночной экономики государства осуществляет регулирование трудового вознаграждения?
14. Какова роль Конституции РФ и ТК РФ в регулировании трудового вознаграждения работников ?
15. В чем отличие минимального размера оплаты труда и прожиточного минимума?

16. Что такое двух- и трехстороннее соглашение?
17. Перечислите локальные нормативные акты, регулирующие трудовое вознаграждение работников.
18. Какие вопросы оплаты труда подлежат включению в положение об оплате труда?
19. Какова структура положения об оплате труда?
20. Какие задачи позволяет решать оценка количества и качества труда?
21. Назовите основные методы нормирования труда.
22. Укажите основные принципы премирования работников.
23. Назовите источники премирования работников.

Раздел 2. Основные формы и системы оплаты труда

1. Что такое тарифная система оплаты труда? В чем заключаются ее достоинства и недостатки? Каковы возможности применения тарифной системы оплаты труда в условиях рыночной экономики?
2. Перечислите и дайте характеристику основным элементам ТСОТ. Каково их значение?
3. Для чего используются тарифно-квалификационные справочники? Назовите их основные разделы.
4. Для каких целей проводится аттестация работников?
5. Что такое должностной оклад? Для чего разрабатываются «вилки должностных окладов»? Приведите примеры.
6. Как образуются тарифные ставки второго и последующего разрядов? Какие виды тарифных сеток вы знаете?
7. Какие виды доплат и надбавок к тарифным ставкам вы знаете? В чем заключается отличие доплат от надбавок?
8. Как оплачивается сверхурочная работа? Чем отличается сверхурочная работа от ненормированного рабочего дня? Устанавливается ли предельная продолжительность сверхурочной работы и работы в условиях ненормированного рабочего дня? Имеет ли право работник отказаться от сверхурочной работы и работы с ненормированным рабочим днем?
9. Каким образом оплачивается работа в выходные и праздничные нерабочие дни? Возможны ли иные варианты компенсации этой работы, помимо установления доплат? Какие категории работников нельзя привлекать к сверхурочной работе? Работе в выходные и праздничные нерабочие дни?
10. Как оплачивается работа во вредных и опасных условиях труда? Устанавливаются ли доплаты за работу в ночные и вечерние смены? Для каких категорий работников предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего дня (недели)?
11. Что такое территориальное регулирование ЗП, и какие функции оно выполняет? Охарактеризуйте основные элементы территориального регулирования ЗП.
12. Охарактеризуйте основные условия применения сдельной и повременной форм оплаты труда. В чем состоят преимущества и недостатки данных форм оплаты труда?
13. Как начисляется сдельная ЗП? Опишите основные системы сдельной формы оплаты труда. Приведите примеры использования данных систем на практике.
14. Как начисляется повременная ЗП при почасовой, поденной оплате и оплате на основе месячных окладов?
15. В каких случаях применяются смешанные и дифференцированные системы оплаты труда? Приведите примеры использования данных систем на практике.
16. В чем заключается сущность бестарифных систем оплаты труда? Каковы их достоинства и недостатки? В каких случаях целесообразно их применение?
17. В чем состоят отличия коллективных и индивидуальных бестарифных систем оплаты труда? Перечислите основные коллективные и индивидуальные бестарифные системы оплаты труда и укажите их особенности.
18. Что характеризует квалификационный уровень работника? Какие существуют подходы к его определению? Приведите примеры.
19. Каким образом начисляется ЗП при использовании коэффициентов трудовой стоимости и вилки соотношений оплаты труда различного качества? Приведите примеры.

20. Каким образом определяется ЗП с помощью «плавающих окладов»? Какие возможны варианты образования «плавающих окладов»?
21. Охарактеризуйте сущность и назначение системы «оценки заслуг», комиссионной и дилерской систем оплаты труда.
22. Что представляет собой грейдинг? Какие задачи позволяет решать грейдинг? Каковы его основные достоинства и ограничения?
23. Опишите основные этапы грейдинга. Какие выделяются факторы для оценки должностей, и как рассчитывается итоговый балл по фактору?
24. Что такое система сбалансированных показателей и ключевые показатели деятельности? Какого рода проблемы и трудности могут возникать при внедрении этих систем оплаты труда в организации?
25. Назовите наиболее важные для предприятия фонды.
26. Раскройте содержание понятия «фонд оплаты труда».
27. Какими нормативными документами регламентируется формирование и использование фонда оплаты труда?
28. Что понимается под структурой ФОТ?
29. Все ли затраты предприятия могут быть включены в себестоимость продукции (работ, услуг). Поясните ответ примерами.
30. Что такое фонд потребления, из каких источников он формируется и как, и на что может быть использован?
31. Назовите основные методы проверки ФОТ.
32. Изложите сущность каждого метода, его достоинства и недостатки.
33. Какие доплаты включаются в плановый ФОТ?
34. Планируется ли ФОТ на предприятии, где вы работаете?
35. Назовите программные средства для разработки бюджетного предприятия. Знаете ли вы, какие средства используются для этой цели на предприятии, где вы работаете?
36. Опишите основные подходы к оценке эффективности экономической деятельности, к которой относится и деятельность по формированию систем стимулирования труда.
37. Опишите подходы к оценке результативности систем мотивации.
38. Охарактеризуйте систему показателей оценки систем стимулирования.
39. Опишите признаки эффективности системы стимулирования.
40. Признаки эффективности системы материального стимулирования.
41. Опишите метод уточнения ограничений.
42. Перечислите и охарактеризуйте показатели результативности и эффективности труда при оценке систем мотивации.
43. Раскройте содержание показателей рентабельности, как характеристики оценки эффективности систем мотивации.
44. Перечислите косвенные показатели оценки результативности и эффективности систем мотивации и стимулирования труда

Критерии оценки:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если раскрыта суть вопроса, обучающийся может полностью или частично ответить на дополнительные вопросы по теме;

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если обучающийся не дает развернутого ответа по теме и не понимает сущности описываемых явлений и процессов.

Составитель _____ А.А. Зайковская

