

Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476

Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920

115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsu.ru

Принято:

Решение Ученого совета

От «13» мая 2020 г.

Протокол №7

### Рабочая программа учебной дисциплины

**Оплата труда персонала**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки

Управление персоналом организаций

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Москва, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы | 3 |
| 1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата | 5 |
| 1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся    1. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах) | 5  5 |
| 1. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 6 |
| * 1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий | 6 |
| * 1. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) | 7 |
| 1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине | 9 |
| 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине | 10 |
| 1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины | 10 |
| 1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы | 10 |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы | 11 |
| 1. Лицензионное программное обеспечение | 15 |
| 1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине | 16 |
| 1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 2. Иные сведения и (или) материалы 3. Лист регистрации изменений | 17  17  18 |

**1.Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Врезультате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине (модулю) Оплата труда персонала:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Коды компетенций*** | **Результаты освоения ОПОП**  **Содержание компетенций** | **Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине** |
| ОК-3 | способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | **Знать:**  место оплаты труда в системе стимулирования персонала и ее роль в обеспечении эффективной работы персонала современной организации;  понятие заработной платы и эволюцию теорий, объясняющих ее сущность;  функции и факторы, воздействующие на заработную плату;  принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;  сущность, принципы и элементы организации оплаты труда;  **Уметь:**  рассчитывать коэффициенты трудового вклада, трудовой стоимости (РКСТ);  определять трудовой рейтинг (учет образовательного уровня, опыта работы, умения, результативности труда);  использовать систему оплаты труда ВСОТэРКа, оплату труда на комиссионной основе, систему плавающих окладов, ставок трудового вознаграждения;  рассчитывать доплаты и компенсации за: сверхурочную работу, работу в ночную и вечернюю смены, работу в праздничные и выходные дни;  **Владеть:**  базовой терминологией, принципами и методиками оплаты труда в современных условиях;  технологией оплаты труда на основе современных методик;  навыками расчета базовых коэффициентов и показателей оплаты труда |
| 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 | **Знать:**  условия оплаты труда: тарифные и надтарифные, основные составляющие бестарифной системы оплаты труда;  основные составляющие поощрения текущей деятельности работников и подразделений (премирование, система бонусов и т.п.), премиальные системы;  этапы разработки, цели, принципы, методы формирования системы оплаты труда;  механизм регулирования оплаты труда;  структура фонда оплаты труда, методы планирования фонда оплаты труда;  **Уметь:**  определять суммы надбавок и возмещений расходов за подвижной характер работы, вахтовый метод работы;  использовать на практике методологию разработки базовой заработной платы на основе классификации и оценки рабочих мест;  разрабатывать систему социальных льгот персоналу;  разрабатывать внутрифирменные нормативные документы, фиксирующие систему оплаты труда;  выбирать и использовать на практике различные варианты формирования фондов оплаты труда работников структурных подразделений**;**  **Владеть:**  базовыми методиками разработки и управления системой материального стимулирования трудовой деятельности работников предприятия на основе оплаты труда;  знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;  знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации |

**2.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата**

Учебная дисциплина Оплата труда персонала реализуется в рамках базовой части. Для освоения учебной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих учебных дисциплин ОПОП: Человек и его потребности, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.

Дисциплина изучается на 5-м курсе, в 9-м семестре для заочной формы обучения.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Объём дисциплины** | **Всего часов** |
| заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 |
| Контактнаяработа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 10 |
| Аудиторная работа (всего): | 10 |
| в том числе: |  |
| лекции | 4 |
| семинары, практические занятия | 6 |
| Внеаудиторная работа (всего): |  |
| Самостоятельная работа обучающихся(всего) | 94 |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачёт) | 4 |

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

**4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

**Для заочной формы обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Разделы и темы дисциплины** | **Семестр** | **Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)** | | | | | | | | **Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**  ***(по семестрам)*** |
| **ВСЕГО** | **Из них аудиторные занятия** | | | | **Самостоятельная работа** | **Контрольная работа** | **Курсовая работа** |  |
| **Лекции** | **.Практикум. Лаборатор** | **Практическ.занятия /семинары** |  |  |
| 1 | Заработная плата как экономическое отношение между работником и работодателем | 9 | 13 | 1 |  |  |  | 12 |  |  | Опрос |
| 2 | Внутрипроизводственные тарифные системы | 9 | 13 | 1 |  |  |  | 12 |  |  | Коллоквиум |
| 3 | Системы и формы оплаты труда | 9 | 13 | 1 |  | 1 |  | 11 |  |  | Тестирование |
| 4 | Нормирование труда как элемент организации заработной платы | 9 | 13 | 1 |  |  |  | 12 |  |  | Опрос |
| 5 | Бестарифный вариант организации заработной платы | 9 | 13 |  |  | 1 |  | 12 |  |  | Опрос |
| 6 | Формирование средств на оплату труда | 9 | 13 |  |  | 1 |  | 12 |  |  | Коллоквиум |
| 7 | Особенности организации оплаты труда различных групп работников | 9 | 13 |  |  | 2 |  | 11 |  |  | Тестирование |
| 8 | Анализ издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера | 9 | 13 |  |  | 1 |  | 12 |  |  | Опрос |
|  | **Зачёт** |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  | Перечень вопросов |
|  | **ИТОГО** |  | **108** | **4** |  | **6** |  | **94** |  |  | **Зачёт (4)** |

**4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам**

***Тема 1. Заработная плата как экономическое отношение между работником и работодателем***

*Содержание лекционного курса*

Сущность заработной платы как экономической категории и особенности ее проявления на различных стадиях развития товарного производства и в различных моделях экономики. Регулирование отношений по оплате труда. Место предприятия в регулировании этих отношений. Основные черты рыночного механизма регулирования заработной платы и степень их проявления в российской экономике. Проблемы формирования рыночного механизма организации заработной платы в Российской Федерации.

*Содержание практических занятий*

1. Проблемы формирования рыночного механизма организации заработной платы в Российской Федерации.

***Тема 2. Внутрипроизводственные тарифные системы***

*Содержание лекционного курса*

Понятие тарифной системы оплаты труда. Трансформация тарифной системы в ходе реформирования организации заработной платы в Российской Федерации. Разработка внутризаводских тарифных условий оплаты труда (внутризаводской тарифной системы).

*Содержание практических занятий*

1. Трансформация тарифной системы в ходе реформирования организации заработной платы в Российской Федерации.

***Тема 3. Системы и формы оплаты труда***

*Содержание лекционного курса*

Понятие системы заработной платы. Классификация систем заработной платы. Основная и дополнительная заработная плата. Применение сдельных и повременных систем заработной платы. Поощрительные системы. Премирование за основные результаты работы. Доплаты, надбавка, единовременные премии и вознаграждения.

*Содержание практических занятий*

1. Применение сдельных и повременных систем заработной платы.

***Тема 4. Нормирование труда как элемент организации заработной платы***

*Содержание лекционного курса*

Понятие нормирования труда. Нормы труда как выраженная в единицах труда цена рабочей силы. Новые требования к нормированию труда.

*Содержание практических занятий*

1. Новые требования к нормированию труда.

***Тема 5. Бестарифный вариант организации заработной платы***

*Содержание лекционного курса*

Определение и сфера применения бестарифной системы оплаты труда. Определение коэффициента квалификационного уровня. Определение коэффициентов трудового участия. Бестарифная система с использованием сводного коэффициента распределения. Особенности применения распределительной модели организации заработной платы на малых предприятиях.

*Содержание практических занятий*

1. Особенности применения распределительной модели организации заработной платы на малых предприятиях

***Тема 6. Формирование средств на оплату труда***

*Содержание лекционного курса*

Формирование фондов оплаты труда подразделений как элемент организации заработной платы на предприятиях. Варианты формирования фондов оплаты труда работников структурных подразделений. Формирование единого фонда оплаты труда работников. Раздельные формирования в подразделениях фонда основной оплаты труда работников и поощрительного фонда. Учет требований формирования фондов структурных подразделений при разработке внутрипроизводственных цен.

*Содержание практических занятий*

1. Варианты формирования фондов оплаты труда работников структурных подразделений.

***Тема 7. Особенности организации оплаты труда различных групп работников***

*Содержание лекционного курса*

Общее и особенное в организации заработной платы. Особенности организации тарифной оплаты служащих. Особенности оплаты отдельных групп работающих, связанные со спецификой нормирования их труда и методов увязки конечных результатов с оплатой.

*Содержание практических занятий*

1. Особенности оплаты отдельных групп работающих, связанные со спецификой нормирования их труда и методов увязки конечных результатов с оплатой.

***Тема 8. Анализ издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера***

*Содержание лекционного курса*

Издержки на оплату труда и выплаты социального характера как форма издержек работодателя. Основы анализа издержек на оплату труда и выплаты социального характера. Общая характеристика осуществленных работодателем издержек на оплату труда и выплаты социального характера. Анализ расходования средств по основным видам издержек.

*Содержание практических занятий*

1. Основы анализа издержек на оплату труда и выплаты социального характера.

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на практических занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы «Оплата труда персонала», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе лекционных и практических занятий. Затем – приступать к изучению отдельных тем в порядке, предусмотренном рабочей программой.

Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, других методических материалов, указанных в разделе 7 указанной рабочей программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данной темы. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Важным источником для освоения дисциплины являются ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине**

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе дисциплины «Оплата труда персонала».

**7.** **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины**

**7.1. Основная учебная литература**

1. Томская А.Г., Гаврилова С.В., Иванова-Швец Л.Н. Нормирование и оплата труда: Учеб. пособие. – М.: Евразийский открытый институт, 2015. IPRbooks. По паролю.
2. Чанов С.Е., Пресняков М.В. Оплата труда. Гарантии и компенсации. – М.: ГроссМедиа, 2014. IPRbooks.
3. Юшин Г.Д., Калинина Н.Ю. Оплата труда персонала: Учеб.-метод. пособие. – Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. IPRbooks. По паролю.

**7.2. Дополнительная учебная литература**

1. [Бычин В.Б.](http://www.ast.ru/author/162729/), [Малинин С.В.](http://www.ast.ru/author/136675/), [Шубенкова Е.В.](http://www.ast.ru/author/146138/), [Одегов Ю.](http://www.ast.ru/author/128852/)Г. Организация и нормирование труда: Учеб. для вузов. – М.: Экзамен, 2014.
2. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда. Инструменты, методики, практика: Практ. руководство. – М.: Альпина Паблишер, 2013. IPRbooks. По паролю.
3. Уколов Ю.Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Практикум. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013. IPRbooks. По паролю.
4. Волгин Н.А., Кокин Ю.П. Доходы населения и оплата труда в современной России. – М.: РАГС, 2015.
5. Сорокина М.Е. Организация и регулирование оплаты труда: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник, 2013.

**7.3. Нормативные правовые акты**

1. Конституция РФ: Основной закон. – М., 2005.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими изм. и доп.).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с последующими изм. и доп.).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

**8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007

2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013

3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации [http://pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru/)

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [http://fgosvo.ru](http://fgosvo.ru/)

5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" [http://www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru/)

6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукомтрическая (библиометрическая) база данных — [http://webofscience.com](http://webofscience.com/)

10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) [http://neicon.ru](http://neicon.ru/)

11. Базы данных издательства Springer [https://link.springer.com](https://link.springer.com/)

12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Методические указания по организации деятельности студента** |
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать 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, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Практические занятия | Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др. |
| Индивидуальные задания | Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. |
| Самостоятельная работа | Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает:   * соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; * валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); * дифференциацию контрольно-измерительных материалов.   Формы контроля самостоятельной работы:   * просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; * организация самопроверки, * взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; * проведение письменного опроса; * проведение устного опроса; * организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; * защита отчетов о проделанной работе. |
| Опрос | Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога. |
| Коллоквиум | Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:   * выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; * развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; * расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; * развитие навыков обобщения различных литературных источников; * предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.   В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:   * о качестве лекционного материала; * о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; * о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; * об уровне самостоятельной работы учащихся; * об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; * о степени эрудированности учащихся; * о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.   В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:   * об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других обучающихся группы; * о недостатках самостоятельной проработки материала; * о своем умении излагать материал; * о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.   В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты. |
| Тестирование | Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:   * компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; * письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.   Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:  1) по 5-балльной системе, когда ответы обучающихся оцениваются следующим образом:  - «отлично» – более 80% ответов правильные;  - «хорошо» – более 65% ответов правильные;  - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.  Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;  2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов. |
| Текущий контроль (контрольный срез) | Организуется как элемент учебного занятия в виде выполнения обучающимися блока заданий в письменной форме по заданным темам дисциплины |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине «Оплата труда персонала» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:   * самостоятельная работа в течение семестра; * непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; * подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах (задачах) зачета.   Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Оплата труда персонала» обучающиеся должны принимать во внимание, что:   * все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; * указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; * лабораторные практикумы способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; * готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции. |

1. **10. Лицензионное программное обеспечение**
2. В процессе обучения на экономическом факультете по всем направлениям подготовки используется следующее лицензионное программное обеспечение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Программный продукт** | **Тип** | **Тип лицензии** | **Дополнительные сведения** |
| Microsoft Windows XP Professional | Операционная система | OEM |  |
| Microsoft Office Professional Plus 2007 rus | Офисный пакет | Microsoft Open License | Лицензия № 45829385 от 26.08.2009 (бессрочно) |
| Microsoft Office Professional Plus 2010 rus | Офисный пакет | Microsoft Open License | Лицензия № 49261732 от 04.11.2011 (бессрочно) |
| IBM SPSS Statistics BASE | Прикладное ПО | Договор | Лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013 (действует до 31.03.2018) |
| MathCAD Education | Прикладное ПО | Договор-оферта | Tr009781 от 18.02.2013 (бессрочно) |
| Консультант плюс | Информационно-справочная система | Подписка |  |
| 1C:Предприятие 8.2 для обучения программированию | Информационная система | Договор | Договор № 01/200213 от 20.02.2013 |
| OpenOfiice Pro | Офисный пакет | Apache License | Оферта (свободная лицензия) |
| SciLab | Прикладное ПО | CeCILL | Оферта (свободная лицензия) |

1. **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине**

|  |  |
| --- | --- |
| **305 каб.**  Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. | -столы  - стулья  - учебная доска  -Устанавливается ноутбук из мобильного комплекта по запросу.  -Два навесных шкафа с учебной литературой и журналами по экономической и управленческой тематике.  -18 двусторонних плакатов с финансово-экономической информацией.  -Плакаты «Экономика и экономическая теория.» - 37 |
| **304 каб.** - учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет | - компьютерные столы  - стулья  - учебная доска  -По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, Проектор, экран)  - 12 компьютеров |

**12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

**13. Иные сведения и (или) материалы**

Для освоения компетенций установленных Федеральным государственным образовательным стандартом применяются как традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, подготовка рефератов, а также электронная информационно-образовательная среда.

**Составитель: Балашов Ю.К, к.э.н., декан факультета экономики и права МПСУ.**

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от « 24 » июня 2013 г. протокол № ­10

Лист регистрации изменений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|  | Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2073 | Протокол заседания  Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10 | 01.09.2013 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8 | 01.09.2014 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11 | 01.09.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461 | Протокол заседания  Ученого совета от «01» февраля 2016 года протокол № 5 | 05.06.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8 | 01.09.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11 | 01.09.2017 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7 | 01.09.2018 |
|  | Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» | Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1. | 01.09.2019 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «13» мая 2020 года протокол №7 | 01.09.2020 |