

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.11.2023 21:36:31
Уникальный проприетарный ключ:
a5da3d9896e9d535380e319a74e1171524f93502



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования

«Московский психолого-социальный университет»

Принято:
Решение Ученого совета
От «13» мая 2023 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
Очная, очно-заочная, заочная

Москва, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

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

<i>Коды компетенций</i>	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>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;</p> <p>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</p>

		<p>смены, работу в праздничные и выходные дни;</p> <p>Владеть:</p> <p>базовой терминологией, принципами и методиками оплаты труда в современных условиях;</p> <p>технологией оплаты труда на основе современных методик;</p> <p>навыками расчета базовых коэффициентов и показателей оплаты труда</p>
ПК-8	<p>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</p>	<p>Знать:</p> <p>условия оплаты труда: тарифные и надтарифные, основные составляющие бестарифной системы оплаты труда;</p> <p>основные составляющие поощрения текущей деятельности работников и подразделений (премирование, система бонусов и т.п.), премиальные системы;</p> <p>этапы разработки, цели, принципы, методы формирования системы оплаты труда;</p> <p>механизм регулирования оплаты труда;</p> <p>структура фонда оплаты труда, методы планирования фонда оплаты труда;</p> <p>Уметь:</p> <p>определять суммы надбавок и возмещений расходов за подвижной характер работы, вахтовый метод работы;</p> <p>использовать на практике методологию разработки базовой заработной платы на основе классификации и оценки рабочих мест;</p> <p>разрабатывать систему социальных льгот персоналу;</p> <p>разрабатывать внутрифирменные нормативные документы,</p>

		<p>фиксирующие систему оплаты труда; выбирать и использовать на практике различные варианты формирования фондов оплаты труда работников структурных подразделений;</p> <p>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</p>
--	--	--

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
Контактная работа 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 а текуще	
			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	9	13	1				12			Опрос

	заработной платы									
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 – приступить 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.](#), [Малинин С.В.](#), [Шубенкова Е.В.](#), [Одегов Ю.Г.](#) Организация и нормирование труда: Учеб. для вузов. – М.: Экзамен, 2014.
2. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда. Инструменты, методики, практика: Практик. 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>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <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 наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>

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; 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 удастся 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

	<p>с группой;</p> <ul style="list-style-type: none"> • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>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.</p>
Коллоквиум	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

	<p>точку зрения.</p> <p>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.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы обучающихся оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>

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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах (задачах) зачета. <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Оплата труда персонала» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

10. Лицензионное программное обеспечение

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	ОЕМ	
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-	Tr009781 от 18.02.2013

		оферта	(бессрочно)
Консультант плюс	Информационно-справочная система	Подписка	
1С:Предприятие 8.2 для обучения программированию	Информационная система	Договор	Договор № 01/200213 от 20.02.2013
OpenOffice Pro	Офисный пакет	Apache License	Оферта (свободная лицензия)
SciLab	Прикладное ПО	CeCILL	Оферта (свободная лицензия)

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

<p>305 каб. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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
<p>304 каб. - учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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