Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Дальневосточный институт управления

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
А.И. Медведев

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Социальное страхование и пенсионное обеспечение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,

реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.05.01 Организация и оплата труда

39.03.02 Социальная работа

Очная, заочная

Год набора – 2023

Хабаровск, 2023 г.

Автор-составитель:
Кандидат экономических наук, доцент кафедры менеджмента и государственного управления Мазанкова Т.В.

Заведующий кафедрой публичного и частного права
кандидат юридических наук, доцент Медведева Наталья Михайловна

РПД одобрена на заседании кафедры публичного и частного права Протокол от **22.05.2023, №** 1**8**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 7
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 15
6. Методические материалы для освоения дисциплины 20
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 25
7.1. Основная литература
7.2. Дополнительная литература
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
7.4. Интернет-ресурсы
7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 27

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.05.01Организация и оплата труда персонала обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПКо ОС-1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных ситуациях	ПК ОС-1.2	Формирование у обучающегося способности разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе, в кризисных ситуациях, используя знания основ организации и оплаты труда персонала.
ПКс-1	ПКс-1 Владеет навыками формирования системы оплаты труда и организации труда персонала	ПКс-1.2	Формирование способности реализовывать системы оплаты труда и организации труда персонала на основе знаний организации и оплаты труда персонала, а также в ходе прохождения профессиональной практики.

1.2.В результате освоения компетенции у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ/профессиональные действия[1]	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
Деятельность по организации труда и оплаты персонала/ Организация труда персонала/ Организация оплаты труда персонала	ПК ОС-1.2Формирование у обучающегося способности разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе, в кризисных ситуациях, используя знания основ организации и оплаты труда персонала.	на уровне знаний: - знание технологии разработки и принятия стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях
		на уровне умений: - умение обосновывать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации,в том числе, в кризисных ситуациях, используя знания основ организации и оплаты труда персонала
		на уровне навыков: - навыки обоснования и принятия стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации
	ПКс-1.2. Формирование способности реализовывать системы	на уровне знаний: - знание методологии формирования системы мотивации, стимулирования и организации труда

[1]Приказ от 9 марта 2022 г. n 109н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом"

ОТФ/ТФ/профессиональные действия[1]	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	оплаты труда и организации труда персонала на основе знаний организации и оплаты труда персонала, а также в ходе прохождения профессиональной практики.	персонала
		на уровне умений: - определение направлений и средств системы мотивации, стимулирования и организации труда персонала
		на уровне навыков: - навыки разработки системы мотивации, стимулирования и организации труда персонала

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

При реализации дисциплины Б1.В.ДВ.05.01Организация и оплата труда персоналапредусмотрено применение дистанционных образовательных технологий (ДОТ), электронного обучения (ЭО).

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

На учебную дисциплину Б1.В.04 Организация и оплата труда персоналаотведено 2 ЗЕ по учебному планунаправления подготовки 38.04.03Управление персоналом, что составляет 72 ак.ч. / 54 астр.ч., из них:

- для заочной формы обучения:

8акад.ч./ 6 астр. часа выделено на контактную работу (из них: 2акад.ч./1,5 астр. часа лекционных занятий и 6акад.ч./4,5астр. часов практических занятий), из них: 2акад.ч./1,5 астр. часа на занятия в интерактивной форме,

60акад.ч./45астр. часов – на самостоятельную работу,

4акад.ч./3 астр. часов – на контроль.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

- в соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.ДВ.05.01Организация и оплата труда изучается: на заочной форме обучения – на 3 курсе в 6 семестре;

- форма промежуточной аттестации – зачет

2.3 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	контактная аудиторная работа / в СДО
Занятия семинарского типа	контактная аудиторная работа / в СДО
Самостоятельная работа	с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Устно в ДОТ
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Опрос	посредством СДО
Опорный конспект	посредством СДО
Ситуационные задания, эссе	посредством СДО
Рефераты (в форме презентации)	посредством СДО
Круглый стол (с презентациями)	посредством СДО
Тестирование	посредством СДО

Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

Заочная форма обучения

№ п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1.	Организация труда персонала	23	1	-	2	-	20	Т
2.	Организация оплаты труда персонала	26	2	-	2 (2*)	-	20	Р, СЗ
3.	Администрирование процессов организации и оплаты труда персонала	23	1	-	2	-	20	СЗ
	Промежуточная аттестация						**4/3**	зачет
	Всего академич. часов	**72**	**2**	**-**	**6**		**60**	
	Всего астроном.часов	**54**	**1,5**	**-**	**4,5**		**45**	

Примечание:

** - занятие проводится в интерактивной форме;*

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационное задание (СЗ).*

Содержание дисциплины

1. Организация труда персонала

Организация труда как экономическая категория. Теории организации и нормирования труда. Порядок осуществления трудового процесса, его элементы. Атрибутивный и функциональный смысл организации труда. Разделение труда. Кооперация труда. Нормирование труда. Организация рабочих мест. Организация обслуживания рабочих мест. Разработка рациональных приемов и методов труда. Подбор, подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.организация оплаты и материального стимулирования труда. Воспитание дисциплины труда. Планирование и учет труда. Организация труда и организация производства. Система нормирования труда. Принципы организации труда. Факторы, определяющие условия труда. Научная организация труда. Принципы научной организации труда. Использование системы научной организации труда.

2. Организация оплаты труда персонала

Содержание, особенности и проблемы регулирования оплаты труда в экономических теориях. К вопросу и сущности заработной платы. Формирование равновесной ставки заработной платы на рынке труда. Экономическая природа доходов. Факторы, определяющие спрос на человеческие ресурсы и уровень их оплаты. Заработная плата как основной источник доходов работников: основные функции и тенденции развития. Предпринимательский доход: экономическая природа и тенденции развития. Принципы, функции, формы и системы заработной платы. Системы организации оплаты труда: тарифная и бестарифная системы заработной платы. Тарифная система, ее структура и функции. Надтарифные условия оплаты труда. Системы доплат, компенсаций и надбавок к тарифным ставкам. Организация заработной платы руководителей и специалистов. Нормативно-правовые основы регулированиязаработной платы в организации.

*- 2 часа занятий лекционного типа проводится в интерактивной форме – мини-дискуссия по обсуждению факторов влияния на уровень оплаты труда

3. Администрирование процессов организации и оплаты труда персонала

Основные направления реформированияорганизации труда и заработнойплаты.Формыиметодыгосударственногорегулированияпроцессов организации и оплаты труда персонала.Формыактивногоипассивногорегулирования.Регулированиезаработнойплатывсистемесоциальногопартнерства.Минимальнаязаработнаяплата.Механизмформированияфондовоплатытрудаворганизации.Управлениезаработной платой науровне организации. Ожидаемоеповедениеицелевыеустановкивразработкедизайна организации и оплатытруда.Подходыксовершенствованиюфиксированнойчастиоплатытруда:целииметоды оценкитруда,
методбальнойоценки,грейдовыесистемыит.д.Совершенствованиепеременнойчастиоплатыт руда:
показателистимулирования,философиястроенияпеременнойчасти,методыопределениярезул ьтатов
деятельности.Оплатапорезультатукаксоставнаячастьмотивацииперсоналавуправлениипоре зультатам.Побочныеэффектысистемыоценкиэффективности.
Значениестимулированиязаколлективныерезультатытруда.Формыстимулированиязарезуль татыдеятельностикомпании.Распределенияфондапоощренияпоструктурнымподразделения м.Социальныевыплаты в оплате по результату.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.05.01Организация и оплата труда персонала**используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
1. Организация труда персонала	Т
2. Организация оплаты труда персонала	Р, СЗ
3. Администрирование процессов организации и оплаты труда персонала	Э, СЗ

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме 1: Организация труда персонала

Типовые вопросы для опроса обучающихся:

1. Организация труда как экономическая категория.
2. Теории организации и нормирования труда.
3. Порядок осуществления трудового процесса, его элементы.
4. Атрибутивный и функциональный смысл организации труда.
5. Организация труда и организация производства.
6. Система нормирования труда.
7. Принципы организации труда.
8. Факторы, определяющие условия труда.

Типовой тест выполняется обучающимися самостоятельно

При выборе ответов допускается несколько вариантов.

1. Нормирование труда изучает:

А) трудовую деятельность человека в целях минимизации затрат рабочего времени и жизненной энергии человека на выполнение заданного объема работ

Б) получение экономического эффекта и развития человека

В) основное и непременное условие человеческого бытия

Г) рациональное использование труда

2. Общее разделение труда - это:

А) расчленение всей массы общественного труда на сферы

Б) разделение трудовой деятельности в масштабах всего общества на сферы

В)разделение труда внутри предприятия

Г) разделение общего технологического процесса на частные процессы

3. Кооперация труда - это:

А) следствие его разделения и обязательное условие организации труда на любом уровне

Б) сокращение общей длительности производственного цикла

В) обеспечение рациональной, пропорциональной трудозатратам расстановки работников и постоянных взаимосвязей между ними

Г) процесс изготовления продукции разделен на стадии и каждая стадия производства осуществляется в отдельных цехах

4. Трудовой процесс - это:

А) совокупность действий работников, необходимых для целесообразного изменения предмета труда

Б) изменения предмета труда

В) совокупность взаимосвязанных трудовых и естественных процессов, направленных на изготовление продукции

Г) уровень организации труда

5. Производственная операция - это:

А) повторяющиеся части одного и того же перехода

Б) часть трудового процесса, выполняется над предметом труда одним или группой рабочих на одном и том же рабочем месте

В) любое однократное движение рук, ног, пальцев, корпуса работника, выполняемое в процессе трудовой деятельности

Г) организация труда

6. Единичное разделение труда - это:

А) разделение трудовой деятельности в масштабах общества на крупные сферы

Б) углубление процесса обособления труда внутри каждой сферы и отрасли на отдельные специализированные подотрасли или организации

В) разделение труда внутри предприятия

Г) расчленение всей массы общественного труда на сферы

7. Рабочее место - это:

А) рациональное размещение самих рабочих мест по площади производственных цехов и участков

Б) часть производственного пространства или зона трудовых действий рабочего или группы рабочих, где непосредственно осуществляются трудовые процессы

В) первичное звено, элемент трудового и производственного процесса

Г) размещение в пределах каждого рабочего места технологического и вспомогательного оборудования, производственной системы, самого работника или работников с созданием для них необходимых условий и удобств

8. Планирование рабочего места - это:

А) целесообразное, технически и экономически обоснованное размещение рабочего места на производственных площадях и всех функционально взаимосвязанных средств производства

Б) обеспечение условий для высокопроизводительного труда с соблюдением всех требований производства

В) досягаемость предметов труда, органов управления и инструмента

Г) обеспечение безопасности труда и возможностей свободного ухода с рабочего места в аварийных, экстремальных условиях

9. Нормативы по труду:

А) регламентированные величины регламентов работы оборудования, затрат труда и времени перерывов в работе, разработанные на основе заранее проведенных исследований и предназначенные для многократного использования при расчете конкретных норм затрат труда применительно к определенным организационно – техническим условиям

Б) предназначены для определения нормы времени на производство единицы продукции

В) используются для расчета норм обслуживания и общей численности работающих, выполняющих в течение года определенный объем работ по выпуску продукции, управлению аппаратом

Г) относятся нормативы времени на выполнение отдельных трудовых приемов, действий и движений

10. Нормативы обслуживания и численности:

А) относятся нормативы времени на выполнение отдельных трудовых приемов, действий и движений

Б) используются для расчета норм обслуживания и общей численности работающих, выполняющих в течение года определенный объем работ по выпуску продукции, управлению аппаратом

В) предназначены для определения нормы времени на производство единицы продукции

Г) регламентированные величины регламентов работы оборудования, затрат труда и времени перерывов в работе, разработанные на основе заранее проведенных исследований и предназначенные для многократного использования при расчете конкретных норм затрат труда применительно к определенным организационно – техническим условиям

Типовые оценочные материалы по теме 2: Организация оплаты труда персонала

Типовые ситуационные задания:

1. Рассчитать заработную плату рабочему 4-го разряда, если часовая тарифная ставка - 36,7 руб., за отработанный месяц он изготовил продукции в объеме 580 шт. при норме 530 шт. За перевыполнение нормы и качество работы установлена премия в размере 25% от сдельного заработка, фонд рабочего времени - 22 дня, продолжительность смены - 8 ч.

2. Рассчитать заработную плату рабочего, труд которого оплачивается по сдельно-премиальной системе, если норма времени на изделие 24 мин, разряд работ 4-й, тарифная

ставка 4-го разряда - 35,96 руб., условия труда нормальные. За месяц (176 ч.) сдано 575 изделий. Премии выплачиваются за выполнение научно обоснованных норм в размере 10%, за каждый процент перевыполнения норм - по 1,5% сдельного заработка, но не свыше 40% этого заработка.

3. Рассчитайте величину заработной платы рабочего - повременщика, если часовая тарифная ставка в расчете на 7-часовой рабочий день 16,30 руб., рабочий отработал в данном месяце 22 смены по 8 ч. и имел 10 ч. сверхурочных работ (по 1–2 ч. в день).

4. Рассчитайте сумму заработной платы начальника отдела труда и заработной платы за месяц, если его месячный оклад 8200 руб., на предприятии отработано 20 рабочих дней из 22 по графику, два дня он был в служебной командировке (среднедневной заработок за прошлый месяц составлял 390,48 руб.), текущие показатели премирования выполнены, всем руководящим работникам полагалась премия в размере 31% должностных окладов, но на предприятии допущен относительный перерасход фонда заработной платы.

5. Рабочий переведен на другую постоянную нижеоплачиваемую работу на том же предприятии с 1 июня. До этого он работал сдельно и имел среднюю заработную плату: в марте (23 рабочих дня) - 8840 руб.; в апреле (21 рабочий день) - 7752 руб.; в мае (21 рабочий день) - 7148 руб. На новой работе месячный оклад - 5120 руб. Рассчитайте заработную плату за июнь (22 рабочих дня) с учетом доплат в связи с переводом.

Типовые темы рефератов

Обучающийся самостоятельно выбирает тему, по которой будет выполнен реферат:

Типовая тематика рефератов

1.Сущность заработной платы как экономической категории.

2.Регулирование отношений по оплате труда на уровне государства.

3.Место предприятий в регулировании отношений по оплате труда.

4.Основные черты рыночного механизма регулирования заработной платы.

5.Особенностии проблемы формирования рыночного механизма оплаты труда в РФ

6.Понятие тарифной системы оплаты труда.

7.Трансформация тарифной системывходереформированияорганизации заработной платы в РФ.

8.Формы и системы оплаты труда.

10. Структура заработной платы. Понятие номинальной и реальной заработной платы.

11. Системы повременной оплаты труда – простая повременная, повременно-премиальная.

12. Повременная система оплаты труда с контролируемой выработкой

13. Применение сдельных и повременных систем заработной платы.

14. Поощрительные системы.

15. Премирование за основные результаты работы.

16. Доплаты, надбавки, единовременные премии и вознаграждения.

17. Нормирование труда как элемент организации заработной платы.

18. Новые требования к нормированию труда в современных условиях.

19. Сущность и элементы тарифной системы оплаты труда.

20. Организация заработной платы на основе тарифной системы.

21. Условия применения повременной оплаты труда.

22. Системы сдельной оплаты труда: основные положения, организация на предприятии.

23. Условия применения сдельной оплаты труда.

24. Системы сдельной оплаты труда– прямая сдельная, сдельно- премиальная, аккордная.

25. Определение и сфера применения «бестарифной» системы оплаты труда.

26. Коэффициенты квалификационного уровня.
27. Коэффициенты трудового участия.
28. Бестарифная система с использованием сводного коэффициента распределения.
29. Бестарифная система оплаты труда: условия применения, варианты начисления.
30. Коллективная (бригадная) форма оплаты труда: понятие, условия применения.
31. Особенности в оплате труда руководителей предприятия и их учет при определении должностных окладов и системы стимулирования.
32. Оплата труда в системе эффективного контракта.

Защита рефератов осуществляется в форме групповой дискуссии – 2* часа в интерактивной форме.

Типовые оценочные материалы по теме 3: Администрирование процессов организации и оплаты труда персонала

Типовые ситуационные задания:

Ситуационное задание 1.

Компания – кондитерская фабрика, состоит из 2-хцехов:

Цех№1– производственный. В цехе работает 4 бригады по 18 человек в каждой (сменный график работы 2/2). Профессии: кондитеры, глазировщики, технологи, операторы, механики, формовщицы, грузчики. Ежемесячно начальник цеха получает от начальника производства план по производству на месяц. Производство кондитерских изделий является технологичным процессом и не всегда зависит от интенсивности труда;

Цех №2–фасовочный. В цехе работает 3 бригады по 12 человек в каждой (сменный график работы 2/1, суббота, воскресенье – выходные дни). Профессии: фасовщицы, упаковщицы, операторы, механики, грузчики. В своей работе цех ориентируется на деятельность производственного цеха (т.е.упаковывается то, что производится).

Задача: разработать систему должностных уровней (грейдов), систему оплаты труда на основе KPI (ключевых показателей эффективности).

Ситуационное задание 2.

Обработать наблюдательный лист индивидуальной фотографии рабочего дня (см. таблицу 1): рассчитать коэффициенты использования рабочего времени, потерь рабочего времени по организационно-техническим причинам, потерь рабочего времени в связи с нарушениями трудовой дисциплины и процент возможного повышения производительности труда при частичном (на 70%) и полном устранении потерь рабочего времени; составить нормативный баланс рабочего дня и рассчитать максимально возможный процент повышения производительности труда при устранении всех потерь и лишних затрат рабочего времени; разработать мероприятия по улучшению использования рабочего времени и рассчитать их ожидаемую экономическую эффективность (в денежном выражении).

Нормативы времени для расчета: подготовительно-заключительное время на смену — 20 мин, время на организационно-техническое обслуживание рабочего места - 5%, отдых и личные надобности - 8% от оперативного времени; выработка на рабочего - 6000 тыс. руб. в год; численность - 30 человек; плановая прибыль - 15%; удельный вес условно-постоянных расходов в себестоимости продукции - 30%.

Типовые темы эссе

Защита эссе осуществляется в форме групповой дискуссии – 2* часа

Обучающийся самостоятельно определяет тему, по которой будет выполнено эссе или по согласованию с преподавателем может предложить собственную тему.

1.Трансформация тарифной системы в ходе реформирования организации заработной платы в РФ.

2. Нормирование труда как элемент организации заработной платы.
3. Новые требования к нормированиютрудавсовременныхусловиях.
4. Организация заработной платы на основе тарифной системы.
10. Коэффициенты квалификационного уровня.
11. Коэффициенты трудового участия.
12. Бестарифная система с использованием сводного коэффициента распределения.
13. Бестарифная система оплаты труда: условия применения, варианты начисления.
14. Особенности применения распределительной модели организации заработной платы на малых предприятиях.
15. Формирование фондов оплаты труда подразделений как элемент организации заработной платы на предприятиях.
16. Варианты формирования фондов оплаты труда структурных подразделений.
17. Формирование единого фонда оплаты труда работников.
18. Раздельное формирование в подразделениях фонда основной оплаты труда работников и поощрительного фонда.
19. Учет требования формирования фондов структурных подразделений при разработке внутрипроизводственных цен.
20. Особенности организации заработной платы управленческого персонала.
21. Особенности организации тарифной оплаты служащих.
22. Особенности оплаты отдельных групп работающих, связанные со спецификой нормирования их труда и методов увязки конечных результатов с оплатой.
23. Издержки на оплату труда и выплаты социального характера как часть издержек работодателя.
24. Основы анализа издержек на оплату труда и выплаты социального характера.
25. Сущность стимулирования труда на предприятии: виды стимулов, требования к организации стимулирования труда.
26. Показатели систем премирования различным категориям работников.
27. Коллективная (бригадная) форма оплаты труда: понятие, условия применения.
28. Особенности в оплате труда руководителей предприятия и их учет при определении должностных окладов и системы стимулирования.
29. Материальное и моральное стимулирование на предприятии.
30. Социальные программы предприятия ,источники их финансирования.
31. Основные принципы и формы социального партнерства.
32. Система правоотношений в трудовом праве.
33. Общая характеристика социального партнерства, правовое регулирование.
34. Виды и порядок заключения социально-партнерских соглашений.
35. Общественные работы, порядок их организации.
36. Испытание при приеме на работу.
37. Правовое регулирование временной и сезонной работы.

Эссе оцениваются по 10-ти балльной шкале по следующим критериям:

Защита эссе осуществляется в форме групповой дискуссии[2], которая предполагает активное взаимодействие обучающегося с другими обучающимися группы и преподавателем. Дискуссия направлена на развитие коммуникативных навыков и формирования собственной позиции по рассматриваемой проблеме. Помимо содержания эссе, преподавателем оценивается процедура его представления группе и аргументированность ответов на дополнительные вопросы.

10 баллов – эссе выполнено с соблюдением всех предъявляемых требований; тема раскрыта полностью; приведены различные точки зрения, сделаны выводы, дана

[2] Защита эссе в форме групповой дискуссии в рамках практического занятия является интерактивной формой проведения занятия

собственная аргументированная оценка процесса (явления, инструмента);обучающийся доступно, с использованием профессиональной терминологии сформулировал проблематику эссе, представил различные точки зрения (больше 2х) на причины возникновения рассматриваемой проблемы и пути ее решения, сформулировал собственную точку зрения на проблему и пути ее решения, представил аргументированные ответы на вопросы группы;

8 баллов – эссе выполнено с соблюдением предъявляемых требований; тема раскрыта; приведены различные точки зрения, сделаны выводы; собственная оценка процесса (явления, инструмента) недостаточно аргументирована, обучающийся доступно, с частичным использованием профессиональной терминологии сформулировал проблематику эссе, представил две точки зрения на причины возникновения рассматриваемой проблемы и пути ее решения, сформулировал собственную точку зрения на проблему и пути ее решения, представил общие ответы на вопросы группы;

6 баллов – эссе выполнено с соблюдением предъявляемых требований; тема раскрыта; приведены различные точки зрения, не дана собственная оценка процесса (явления, инструмента); выводы не сделаны, обучающийся без использования профессиональной терминологии сформулировал проблематику эссе, представил только одну точку зрения на причины возникновения рассматриваемой проблемы и пути ее решения, частично сформулировал собственную точку зрения на проблему и пути ее решения, представил ответы не на все вопросы группы;

0 баллов – эссе выполнено с нарушением предъявляемых требований, тема не раскрыта, не дана собственная оценка процесса (явления, инструмента); выводы не сделаны, обучающийся без использования профессиональной терминологии, частично сформулировал проблематику эссе, не представил точки зрения на причины возникновения рассматриваемой проблемы и пути ее решения, не сформулировал собственную точку зрения на проблему и пути ее решения, не ответил на вопросы группы.

Тестирование оценивается по 10-ти балльной шкале в зависимости от количества верных ответов, исходя из 10 вопросов:

9-10 верных ответов –10 баллов;

7-8 верных ответов – 8 баллов;

5-6 верных ответов – 6 баллов;

4 и менее верных ответов – 2 балла.

Устные ответы при проведении опроса оцениваются по 10-ти балльной шкале по следующим критериям:

10 баллов – обучающийся полно и верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, использует различные источники информации, ссылается на нормативно-правовые акты, выражает собственное мнение, способен на обобщения, отвечает на дополнительные вопросы;

8 баллов – обучающийся достаточно полно и верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, при ответе использует преимущественно заимствованные материалы теоретических источников и лекционных занятий, использует традиционные, поверхностные выводы, ссылается на нормативные акты;

6 баллов – обучающийся испытывает затруднения при ответе на поставленный вопрос, не может привести дополнительную информацию;

0 баллов – обучающийся не может ответить на поставленный вопрос.

Рефераты оцениваются по 10-ти балльной шкале по следующим критериям:

Защита рефератов осуществляется в форме групповой дискуссии[3], которая предполагает активное взаимодействие обучающегося с другими обучающимися и преподавателем. Дискуссия направлена на развитие коммуникативных навыков и формирования собственной позиции по рассматриваемой проблеме, оценивается процедура представления реферата группе и аргументированность ответов на задаваемые выступающему вопросы.

10 баллов – реферат выполнен с соблюдением всех требований к письменным работам обучающихся; тема раскрыта полностью; верно определены объект и предмет исследования; представлен широкий перечень источников (не менее 10); проведен сравнительный анализ; использована действующая нормативно-правовая база; приведены различные точки зрения; сделаны выводы; обучающийся доступно с использованием профессиональной терминологии, без существенной опоры на текст представил основную проблему, которой был посвящен реферат и пути ее решения; обучающийся представил полные и развернутые ответы на вопросы группы, сформировал и отстаивает собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

8 баллов – реферат выполнен с соблюдением всех требований к письменным работам обучающихся; тема раскрыта; представлен широкий перечень источников (не менее 10), использована действующая нормативно-правовая база; сравнительный анализ и выводы не представлены; обучающийся доступно, но с существенной опорой на текст, с использованием профессиональной терминологии представил основную проблему, которой был посвящен реферат;обучающийся представил достаточно полные ответы на вопросы группы, сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

6 баллов – реферат выполнен с соблюдением всех требований к письменным работам обучающихся; тема раскрыта не полностью, объект и предмет исследования определены неверно; обучающийся доступно, но с существенной опорой на текст, с частичным использованием профессиональной терминологии представил основную проблему, которой был посвящен реферат; обучающийся представил ответы не на все вопросы группы, не сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

0 баллов – тема не раскрыта; неверно определены объект и предмет исследования; список использованных источников недостаточен; отсутствует сравнительный анализ; не сделаны выводы; обучающийся с существенной опорой на текст, без использования профессиональной терминологии представил содержание реферата без формулировки основной проблемы; обучающийся не ответил на вопросы группы, не сформировал какую-либо позицию по рассматриваемой проблеме.

Ситуационные задания оцениваются по 15-ти балльной шкале по следующим критериям:

15 баллов. Обучающийся верно выполняет практическое задание, умеет правильно применять тот или иной инструмент при проведении анализа, может произвести адекватную оценку проблемной ситуации и сделать прогноз ее последствий, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты и приводя возможные варианты последствий).

11 баллов. Обучающийся выполняет практическое задание с незначительными ошибками; правильно применяет тот или иной инструмент при проведении анализа, однако, недостаточно точно производит оценку проблемной ситуации, допускает несущественные ошибки при прогнозировании последствий проблемной ситуации, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты.

7 баллов. Обучающийся выполняет практическое задание с существенными

[3] Защита реферата в форме групповой дискуссии в рамках практического занятия является интерактивной формой проведения занятия

ошибками; испытывает трудности при выборе и применении инструментария проведения анализа; оценку проблемной ситуации производит с ошибками, которые после собеседования может исправить; не может осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, при решении ситуационной задачи испытывает трудности в соотнесении теоретических знаний с практическими ситуациями.

0 баллов. Обучающийся не может выполнить практическое задание, произвести анализ; не может дать оценку проблемной ситуации, не способен осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, решить ситуационную задачу.

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации

5.1 Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет по дисциплине проводится с применениемследующих средств:

- устно в ДОТ через СДО института ;Оценка производится из расчета за каждый правильный ответ – 15 баллов. Максимальное количество баллов за ответ равняется 30 баллам.
- с применением 2 теоретических вопросов (48 вопросов), на которые обучающийся дает письменный ответ, затем проходит собеседование по зачетным вопросам;
- посредством тестирования: Банк заданий – 100 тестов, выборка – 20 вопросов, время тестирования – 60 минут, 2 попытки.

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

Показатели и критерии оценивания на различных этапах их формирования

Компонент компетенции	Ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПК ОС-1.2 Формирование у обучающегося способности разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе, в кризисных ситуациях, используя знания основ организации и оплаты труда персонала.	Определяет стратегические направления развития объектов управления персоналом, в том числе с учетом кризисных ситуаций.	Полнота знаний; соответствие выбранных направлений развития объектов управления персоналом целямпрофессионального взаимодействия, в том числе с учетом кризисных ситуаций
ПКс-1.2. Формирование способности реализовывать системы оплаты труда и организации труда персонала на основе знаний организации и оплаты труда персонала, а также в ходе прохождения профессиональной практики.	Формирует систему оплаты труда и организации труда персонала	Полнота знаний; соответствие разработанныхсистем оплаты труда и организации труда персонала стратегическим управленческим решениям в области управления персоналом;

Типовые контрольные задания и иные материалы (типовые оценочные средства), необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

<u>Контент зачетного задания:</u>

Тестовые задания:

1. Трудовой процесс - это:

А) совокупность действий работников, необходимых для целесообразного изменения предмета труда,

Б) изменения предмета труда,

В) совокупность взаимосвязанных трудовых и естественных процессов, направленных на изготовление продукции,

Г) уровень организации труда,

2. Профессия – это:

А) степень умелости выполнять работу по специальности,

Б) род трудовой деятельности, требующий специальной подготовки и являющийся источником существования,

В) количество работников, явившихся на работу на определенную дату,

Г) группы работающих, занимающих определенный статус на предприятии,

3. Норматив оплаты труда – это…

1) научно обоснованная мера предельной или минимально допустимой величины технико-экономического показателя плана конкретного хозяйства;

2) регламентированная, обобщенная величина затрат рабочего времени, материальных и денежных ресурсов;

3) директивно установленная величина предельных издержек на выполнение единицы работы или продукции,

4. Реальная заработная плата – это:

А) количество денег, получаемое на руки,

Б)количество товаров и услуг, которые работник может приобрести на свою зарплату,

В) Сумма заработанных денег без вычета налогов,

Г) Сумма заработанных средств, которая соответствует рациональным нормам потребления,

5. Заработная плата включает в себя:

А) оклад по должности, утвержденным органом исполнительной власти;

Б) выплаты компенсационного характера,

В) Стимулирующие выплаты, Г) все ответы правильны,

6.Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются:

А) в актах субъекта Российской Федерации,

Б) в актах муниципального образования, В) в документах профсоюза,

Г) в локальных правовых актах учреждения и (или) в коллективных договорах,

7. Относятся ли стимулирующие выплаты к гарантированным выплатам по Трудовому кодексу?

А) да, относятся, Б) нет, не относятся,

В) да, относятся, при условии отражения порядка и размера их получения в локальных актах учреждения и трудовых контрактах,

Г) Да, относятся, при условии утверждения порядка и размера их получения органом исполнительной власти, выполняющим функции учредителя,

8. Разделение рабочих мест и работников на устойчивые замкнутые сектора, зоны, которые ограничивают мобильность рабочей силы своими границами:

а) сегментация рынка труда, б) границы рынка,

в) устойчивые рабочие группы,

г) низкая мобильность трудовых ресурсов,

9. Социально-экономический процесс, в результате которого изменяются количественные и качественные характеристики рабочей силы, ее распределение между предприятиями, отраслями и территориями:

а) регулирование рынка труда, б) социально-экономическая дестабилизация,

в) движение рабочей силы, г) миграция,

10. Совокупность мер, направленных на стимулирование вовлечения и эффективного функционирования индивидуумов в сфере труда для достижения целей общества:

а) политика образования, б) политика стимулирования,

в) политика занятости, г) трудовая политика,

11. Уровень общей и профессиональной подготовки, позволяющий адекватно реагировать на изменяющиеся требования конкретного рабочего места или выполняемой работы:

а) образование б) знания

в) компетентность г) должность

12. Развитие персонала - это:

а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач

б) процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков или знаний сотрудникам организации

в) система взаимосвязанных видов деятельности для организации эффективной управленческой структуры и структуры менеджеров для достижения организационных целей

13. Какие обязательные требования по включению в текст трудового договора при заключении «эффективного контракта»?

А) конкретизированные трудовые обязанности (трудовая функция);

Б) показатели оценки эффективности деятельности;

В) критерии оценки эффективности деятельности;

Г) все перечисленное,

14. От каких показателей в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации зависит заработная плата работника?

А) квалификации работника; Б) сложности выполняемой работы;

В) количества и качества затраченного труда; Г) все ответы неправильные,

15. Относятся ли компенсационные выплаты к гарантированным выплатам по Трудовому кодексу?

А) да, относятся, Б) нет, не относятся,

В) да, относятся, при условии отражения порядка и размера их получения в локальных актах учреждения и трудовых контрактах,

Г) Да, относятся, при условии утверждения порядка и размера их получения органом исполнительной власти, выполняющим функции учредителя,

Ситуационные задания:

1. Рабочий-сдельщик 4-го разряда (часовая тарифная ставка 5 руб. 39 коп.) изготовил за 8-часовую смену 35 изделий при норме времени на одно изделие 15 мин. Работа тарифицируется по 5-му разряду (часовая тарифная ставка 6 руб. 70 коп.).

Определить:

процент выполнения норм;

сдельную зарплату;

удельный вес тарифа в сдельном заработке.

2. Определите коэффициенты организации труда на предприятии численностью 143 человека:

1) условий труда по цеху предприятия, если коэффициент условий труда по температуре воздуха равен 0,9, коэффициент условий труда по освещению рабочих мест равен 0,77, а коэффициент условий труда по уровню шума равен 0,88 (количество рабочих мест по всем частным коэффициентам одинаковое);

2) трудовой дисциплины, если сумма внутрисменных потерь рабочего времени, вызванных нарушениями дисциплины, равна 120 мин., продолжительность смены — 480 мин., средняя численность работников — 143 человека, сумма целодневных потерь, вызванных нарушениями трудовой дисциплины, — 5 дней, фонд рабочего времени — 23 дня;

3) творческой активности, если число работников, участвующих в рационализации, изобретательстве, творческих советах, бюро - 122 человека.

Процедура проведения промежуточной **аттестации** установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС

Зачет проводится с использованием зачетных вопросов (2 вопроса). Оценка производится из расчета за каждый правильный ответ – 15 баллов. Максимальное количество баллов за ответ равняется 30 баллам.

Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

При использовании ДОТ в качестве инструмента оценки может быть использовано тестирование с применением ДОТ. На выполнение тестов в письменной форме обучающемуся отводится 60 минут. В случае наличия в тестовом вопросе закрытого типа нескольких правильных вариантов ответа, за тест ставится 1 балл при указании всех правильных вариантов, при выборе одного правильного ответа из нескольких – 1/N балла, где N- количество правильных ответов. По итогам проверки тестового задания баллы суммируются.

Максимальное количество баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой, которое может выставить преподаватель по дисциплине в семестре для оценки «зачтено», составляет 100 баллов, которые делятся следующим образом: текущий контроль – 70 баллов, промежуточная аттестация – 30 баллов. Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся набрал 60-100 баллов. Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся набрал 0 - 59 баллов.

Шкала оценивания

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
Знания технологии разработки и принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, методологии формирования системы мотивации, стимулирования и организации труда персонала; умения обосновывать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации, в том числе, в кризисных ситуациях, используя знания основ организации и оплаты труда персонала, определение направлений и средств системы	Обучающийся адекватно применяет инструменты анализа и систематизации информации по вопросам оплаты труда, грамотно использует методы и показатели анализа кадрового потенциала и интеллектуального капитала, демонстрирует навыки проведения оценки кадрового потенциала в части организации и оплаты труда персонала; способен выделить методы и показатели анализа и систематизации информации по вопросам оценки персонала, организации и оплаты труда, самостоятельно собирает и анализирует информацию по организации труда для различных категорий персонала с учетом особенностей производства и деятельности организации, разрабатывает и аргументирует политику мотивации и стимулирования персонала	Зачтено

Показатель оценивания	Критерий оценивания	Оценка
мотивации, стимулирования и организации труда персонала; навыки обоснования и принятия стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации	Обучающийся осуществляет неверный выбор инструментов анализа информации, использование методов и показателей анализа информации, интерпретацию показателей мониторинга рынка труда в части организации и оплаты труда персонала осуществляет ошибочно Обучающийся не способен выделить методы и показатели политики мотивации и стимулирования персонала организациополитики мотивации и стимулирования персонала организации политики мотивации и стимулирования персонала организации анализа и систематизации информации по вопросам организации труда, затрудняется при разработке систем организации труда персонала	Незачтено

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с применением ДОТ на основе БРС: по накопительной схеме. Оценка обучающегося за промежуточную аттестацию за семестр складывается из 2-х частей:

- суммы баллов, полученных в рамках текущего контроля (70 баллов)
- суммы баллов, полученных за экзамен в рамках промежуточной аттестации (30 баллов).

Обязательным условием итоговой оценки сформированности этапа компетенции также является (помимо промежуточной аттестации) выполнение всех форм текущего контроля (в соответствии с Положением РАНХиГС о балльно-рейтинговой системе оценки знаний.). Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (зачет).

Для зачета может быть использована рейтинговая система. Если обучающийся посещает все лекций и выполняет все практические задания в ходе семестра, и зарабатывает не менее 70 баллов, то он автоматически аттестуется.

Если баллов менее 70, то он отвечает на вопросы зачета. Обязательным условием итоговой оценки сформированности этапа компетенции также является (помимо промежуточной аттестации) выполнение всех форм текущего контроля (в соответствии с Положением РАНХиГС о балльно-рейтинговой системе оценки знаний.). Максимальное количество баллов, которые может набрать обучающийся в рамках изучения дисциплины равно 100 баллов, при этом 70 баллов приходится на текущую аттестацию и 30 баллов - на промежуточную аттестацию (зачет).

Балльно-рейтинговая оценка КСО

Вид работы	Количество баллов (max-min)	Ориентировочное количество занятий, или видов работ	Максимально - минимально возможная сумма баллов
Посещение занятий	10	3	30
Тестирование, эссе	20-10	2	40-20
Выполнение практических заданий, устные ответы	10-5	2	20-10
Итого			**90-60**

Вид работы	Количество баллов (max-min)	Ориентировочное количество занятий, или видов работ	Максимально - минимально возможная сумма баллов
Выступление с докладом на конференции, публикация	10	1	10
Итого			**100-70**

Максимальное количество баллов, которое может выставить преподаватель по дисциплине, составляет 100 баллов, которое делятся следующим образом: текущий контроль – 70 баллов, промежуточная аттестация – 30 баллов.

Промежуточная аттестация по дисциплине предусматривает зачет, который проводится в форме тестирования с применением ДОТ через СДО института. Банк заданий – 100 тестов, выборка – 20 вопросов, время тестирования – 60 минут, 2 попытки.

Положительная оценка ставится, если обучающийся дал более 59 % правильных ответов теста. Преподаватель вправе корректировать итоговую оценку студента, учитывая его успеваемость по текущему контролю и полученную оценку по результатам итогового теста в соответствии со шкалой оценивания.

6 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа

Лекция представляет собой систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала в соответствии с изучаемой темой дисциплины.

Для визуального восприятия формулировки темы, учебных вопросов, наиболее важных определений, схем, иллюстраций, таблиц, графиков, дополнительных источников информации и т.п. обучаемым рекомендуется обращать внимание на предлагаемые преподавателем учебные презентации в формате MS PowerPoint (или созданные с помощью иных приложений).

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа

Занятия семинарского типа по теме 2«Организация оплаты труда персонала» – 2 часа проводятся в форме групповой дискуссии при защитеобучающимися рефератов; 2 часа проводятся в интерактивной форме – публичное в форме представления и обсуждения ситуационных заданий.

Занятия семинарского типа по теме 3 «Администрирование процессов организации и оплаты труда персонала» - 2 часа проводятся в интерактивной форме –в форме групповой дискуссии при защите эссе.

6.3 Вопросы для самостоятельной подготовки обучающихсяк занятиям семинарского типа

1. Организация труда как экономическая категория.
2. Теории организации и нормирования труда.
3. Атрибутивный и функциональный смысл организации труда.
4. Что предполагает разделение труда и кооперация труда?
5. Что такое нормирование труда?
6. Организация труда и организация производства.
7. Принципы организации труда. Факторы, определяющие условия труда.

8. Содержание,особенностиипроблемырегулированияоплатытрудавэкономическихтеориях.

9. Формированиеравновесной ставкизаработной платы нарынкетруда.

10. Факторы,определяющие спросна человеческие ресурсыиуровеньихоплаты.

11. Принципы,функции,формыисистемызаработнойплаты.

12. Системыдоплат,компенсацийинадбавокктарифнымставкам.

13. Организациязаработнойплатыруководителейиспециалистов.

14. Нормативно-правовыеосновырегулированиязаработной платы в организации.

15. Основныенаправленияреформированияорганизации труда и заработнойплаты.

16. Формы и методыгосударственногорегулированияпроцессов организации и оплаты труда персонала.

17. Формыактивногоипассивногорегулирования.

18. Регулированиезаработнойплатывсистемесоциальногопартнерства.

19. Механизмформированияфондовоплатытрудаворганизации.

20. Управлениезаработной платой науровне организации.

21. Ожидаемоеповедениеицелевыеустановкивразработкедизайна организации иоплатытруда.

22. Подходыксовершенствованиюфиксированнойчастиоплатытруда:целииметодыоценкитруда, методбальнойоценки,грейдовыесистемыит.д.

23. Совершенствованиепеременнойчастиоплатытруда:показателистимулирования,философиястроенияпеременнойчасти,методыопределениярезультатов деятельности.

24.Оплатапорезультатукаксоставнаячастьмотивацииперсоналавуправлениипорезультатам.

25. Значениестимулированиязаколлективныерезультатытруда.

26. Формыстимулированиязарезультатыдеятельностикомпании.

27. Социальныевыплаты в оплате по результату.

6.4 Методические указания по написанию рефератов

Реферат подготавливается по одной из тем, предусмотренных программным содержанием дисциплины.В состав реферата по избранной теме необходимо включить:титульный лист,содержание, введение, основную часть (основные пункты плана),заключение, список использованных источников.

Во введении раскрывается актуальность избранной темы, формулируются цель, задачи изложения материала, кратко формулируется основное содержание работы.

Основная часть реферата должна иметь строго логический план. При ссылках на работы ученых делаются постраничные сноски на источники информации, сайты. В изложении материала целесообразно использование статистических данных, таблиц, графиков, иллюстраций и пр. Каждый пункт плана завершается краткими выводами.

В заключении даются основные положения итогового характера по всему реферату, затем приводится перечень нормативно-правовой базы, используемой литературы, интернет-ресурсов.

Доклад (реферат) должен являться самостоятельной, творческой работой, излагающей собственную позицию автора по описанной проблеме.

Объем реферата составляет 10-14 страниц машинописного (набранного на компьютере) текста 14 шрифта, полуторным интервалом на листах формата А-4 (без приложений). Листы необходимо скрепить (скоросшиватель, степлер и т.п.) и представить в печатном и электронном вариантах.Допускается рукописный вариант: в этом случае объем должен составлять не менее 13 -17 страниц. Почерк должен быть аккуратным, понятным.Реферат оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми локальными нормативными актами РАНХиГС к письменным работам.

Написание реферата завершается его презентацией на практическом занятии,

сопровождаемой использованием медиасредств. Требования к подготавливаемой презентации: 10-15 слайдов, обязательно наличие количественных данных, в том числе в табличной и графической форме, анализа эмпирических данных, плана выступления, выводов, списка использованных источников (минимум 10 источников) знакомство с иностранными источниками при работе с темой, связанной с зарубежным опытом в сфере общественных финансов.

6.5Методические указания по написанию эссе

Эссе представляет собой краткий очерк на заданную тему. Цель написания эссе – дать сжатый, но достаточно полный ответ на поставленный вопрос, который требует от обучающегося не только знания материалов изучаемых в рамках учебной дисциплины, но и серьезной самостоятельной работы по изучению специальных, узких вопросов, работы со статистическими и дискуссионными материалами, нормативными документами.

Эссе представляет собой творческую работу, отражающую набор сведений по определенной темесвоеобразную демонстрацию интеллектуального уровня его автора. Обучающийся может использовать для подготовки эссе все доступные информационные источники, включая данные Интернет, делая соответствующие ссылки. Если по предложенной проблеме существуют разные точки зрения, они должны быть приведены и аргументированы.

Объем эссе составляет 4-6 страниц компьютерного текста. Завершается эссе кратким обзором литературы по заданной теме. В списке источников информации приводятся все использованные материалы и дается краткое (1-2 предложения) описание всех перечисленных источников. При необходимости могут быть представлены приложения, которые не являются текстом эссе, но могут представлять интерес (статистика, исходные данные для анализа, графики, таблицы и т.д.). Оформляется эссе и сдается преподавателю в запланированные сроки (не позднее 10 учебной недели) в печатном и электронном виде.

6.6 Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Задания комплексного экзамена составлены с учетом следующих типовых вопросов:

1.Сущностьзаработной платыкакэкономическойкатегории.

2.Регулирование отношенийпо оплатетруданауровне государства.

3.Местопредприятий в регулированииотношений по оплатетруда.

4.Основныечертырыночногомеханизмарегулированиязаработной платы.

5.Особенностии проблемыформированиярыночногомеханизмаоплатытрудав РФ

6.Понятие тарифнойсистемыоплатытруда.

7.Трансформация тарифной системы в ходе реформирования организациизаработной платы в РФ.

8.Формыи системы оплаты труда.

9. Структуразаработнойплаты.Понятие номинальнойи реальнойзаработной платы.

10. Системыповременнойоплатытруда– простая повременная,повременно-премиальная.

11. Повременнаясистема оплаты труда с контролируемой выработкой

12. Применение сдельных и повременныхсистем заработной платы.

13. Поощрительныесистемы.

14 Премирование за основные результатыработы.

15. Доплаты,надбавки,единовременныепремии ивознаграждения.

16. Нормирование труда какэлементорганизациизаработной платы.

17. Новые требования к нормированиютрудавсовременныхусловиях.

18. Сущность иэлементытарифной системы оплаты труда. Организациязаработнойплаты на основетарифной системы.

19. Условияпримененияповременнойоплатытруда.

20. Системысдельнойоплатытруда:основные положения, организациянапредприятии.
21. Условияприменениясдельнойоплатытруда.
22. Системысдельнойоплатытруда– прямаясдельная,сдельно-премиальная,аккордная.
23. Определение и сферапримененния«бестарифной»системыоплатытруда.
24. Коэффициентыквалификационногоуровня.
25. Коэффициентытрудовогоучастия.
26. Бестарифная система сиспользованием сводногокоэффициента распределения.
27. Бестарифнаясистема оплаты труда:условияприменения,вариантыначисления.
28. Коллективная(бригадная) формаоплатытруда:понятие,условияприменения.
29. Особенностивоплатетрударуководителейпредприятияихучетприопределении должностныхокладов и системыстимулирования.
30. Нормирование труда какэлементорганизациизаработной платы.
31. Новые требования к нормированиютрудавсовременныхусловиях.
32. Организациязаработнойплаты на основетарифной системы.
33. Бестарифнаясистема оплаты труда:условияприменения,вариантыначисления.
34. Особенностипримененияраспределительноймоделиорганизациизаработнойплаты на малыхпредприятиях.
35. Особенностиорганизациизаработной платыуправленческогоперсонала.

6.7 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных вопросов учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом.

При самостоятельной работе обучающиеся работают с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. Одной из основных форм контроля самостоятельной работы обучаемых является оценка полноты и качества составления конспектов изучаемых материалов.

Конспект – это систематическая, логически связная запись материала, включающая в себя план изучаемого материала, выписки из учебника и дополнительных источников, тезисы материала, собственные мысли, выводы и т.п.

При необходимости обучаемому рекомендуется записывать вопросы, возникшие у него в ходе работы над темой, для обсуждения их с преподавателем в ходе семинаров или консультаций.

6.8 Методические рекомендации по изучению дисциплины с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на образовательном портале института: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Страница каждой дисциплины на образовательном портале имеет следующую структуру и содержание:

1. **Общая информация** содержит:

– РПД – рабочую программу дисциплины, в которой представлены объем и место дисциплины в структуре образовательной программы; содержание и структура дисциплины; материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд

оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и т.д);

– Календарно тематический план изучения дисциплины, в котором отражена дата проведения лекционного, семинарского занятий по соответствующей теме и режим проведения занятия (образовательный портал, Microsoft Teams, Skype, электронная почта преподавателя, чаты социальных сетей типа WhatsApp и др.)

– Инструкция по работе в СДО и рекомендации по изучению дисциплины посредством СДО

– График индивидуальных и групповых консультаций

2. Лекционные материалы – в этом разделепредставлены текстовыми файлами лекции преподавателя (с разбивкой по темам, разделам и т.п.). В дополнение к лекционному материалу могут быть представлены презентации, нормативно-правовые документы

3. Задания к занятиям семинарского типа (практич. занятиям, семинарам, лаб. работам и т.п.) – в этом разделе представлены материалы к занятиям семинарского типа отдельными файлами для каждого отдельного занятия (согласно расписанию), в которых в полном объеме отражено содержание занятия по указанной теме, приведены задания с указанием балльной оценки за их выполнение, сроков выполнения и организационных моментов по представлению выполненных заданий преподавателю на проверку (например, сдача заданий старосте группе с последующей их отправкой на почту преподавателя единым письмом или личная отправка задания преподавателю каждым студентом).

4. Самостоятельная работа – в этом разделе представлена информация по организации самостоятельной работы студентов, например указаны темы для самостоятельного изучения, перечень индивидуальных заданий, тематика докладов, рефератов.

5. Текущий контроль – в этом разделе представлены задания для выполнения их студентами с целью ведения учета текущей успеваемости студента.

6. Промежуточная аттестация – в этом разделе размещается информация по формату промежуточной аттестации, вопросы для подготовки к экзамену (зачету), тесты.

7. Рекомендуемая литература – в этом разделе представлен перечень рекомендуемой литературы для изучения дисциплины, ссылки на ЭБС.

8. Успеваемость – в этом разделе преподаватель размещает еженедельные сведения по успеваемости студентов.

Таким образом, весь материал необходимый для изучения студентом дисциплины представлен на образовательном портале института.

Для активного взаимодействия диалогового характера (лекции, семинары, консультации) со студентами преподаватель по мере освоения режима обучения с применением ДОТ может использовать различные возможности Интернет-пространства, допустимые для института (Google Класс, Microsoft Teams, Skype, WhatsApp). Для представления выполненных заданий на проверку преподавателю используется электронная почта преподавателя, образовательный портал института или Microsoft Teams.

Все виды работ проводятся по календарному учебному графику и строго по расписанию. В начале пары преподаватель проверяет присутствующих, дает комментарии по лекции (семинарскому занятию), дает задание, дает рекомендации по его выполнению, комментирует оценку за его выполнение, сроки и процедуру сдачи заданий.

Преподаватель ведет и сохраняет записи текущей успеваемости (выполненные задания, ведомость, студенческий журнал, журнал преподавателя) и видеозаписи и результаты промежуточной аттестации с обязательной идентификацией обучающихся (паспорт).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

7.1 Основная литература

1. Горелов, Н. А. Оплата труда в бюджетных организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02409-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/492474.

2. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/495701

3. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15248-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/488016

7.2 Дополнительная литература

1. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник / Б.М. Генкин. — 6-е изд., изм. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 416 с. - ISBN 978-5-91768-499-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1712399

2. Горелов, Н. А. Оплата труда в бюджетных организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02409-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453619

3. Горелов, Н. А. Оплата труда в коммерческих организациях : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02410-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/491586.

4. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12300-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/495743.

5. Колосова, О. Г. Организация, нормирование и оплата труда в нефтегазовом комплексе : учебник и практикум для вузов / О. Г. Колосова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10639-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/494755.

6. Курочкина, Р. Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли. ЧI [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. Д. Курочкина. -3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 166 с. – ISBN 978-5-9765-1961-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1047997

7. Курочкина, Р. Д. Организация, нормирование и оплата труда на предприятиях отрасли. Ч II [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Д. Курочкина. - 3-е изд., стер. -

Москва : ФЛИНТА, 2019. - 191 с.. – ISBN 978-5-9765-1962-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1047999

8. Лапшова О. А. [и др.] Оплата труда персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата. — М. : Издательство Юрайт, 2017.— Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/book/4BC9C738-7314-4B24-A0D9-D4E7D7AF4583

9. Минева, О. К. Оплата труда персонала : учебник / О.К. Минёва. - Москва : Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 192 с. + (Доп. мат. znanium.com). - (Бакалавриат). ISBN 978-5-98281-391-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/453249

10. Роик, В. Д. Заработная плата, оплата труда и пенсионное страхование в России : учебник для вузов / В. Д. Роик. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 692 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14195-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/496915.

11. Рябчикова, Т. А. Оплата труда персонала : учебное пособие / Т. А. Рябчикова. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 113 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/72146.html

12. Скляревская, В. А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии : учебник / В. А. Скляревская. - Москва : Дашков и К, 2012. - 340 с. - ISBN 978-5-394-01299-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/415022

7.3Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации // Собр. законодательства РФ. – 2016. - № 31. – Ст. 4398.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации : федер. закон от 25 октября 2005 г. №136-ФЗ // Собр. законодательства РФ. - 2001. - № 44. - Ст. 4147.

6.4 Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY: http://www.elibrary.ru/
2. Официальный сайт государственных органов власти Российской Федерации. – URL.:http:// www.gov.ru
3. Официальный сайт Президента РФ. – URL.:http:// www.kremlin.ru
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации.– URL.:http:// www.government.ru
5. http://e.lanbook.com - электронно- библиотечная система «Лань»
6. http://www.iprbookshop.ru– электронно-библиотечная система «IPRbooks»
7. http://www.biblio-onlain.ru– электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
8. www.gks.ru – сайт федеральной службы государственной статистики РФ
9. http://www.minfin.ru/ru/- Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
10. www.nalog.ru- Официальный сайт Федеральной налоговой службы
11. www.eeg.ru- Экономическая экспертная группа
12. www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
13. Электронный портал «Финансы» - www.finansy.ru
14. АКДИ “Экономика и жизнь”: http://www.akdi.ru/
15. Интернет-издание по теории и практике финансового и управленческого учета: http://gaap.ru/diary/
16. КоммерсантЪ: http://www.kommersant.com/
17. Стандарты и качество: http://www.stq.ru/
18. Эксперт: http://www.expert.ru/
19. Экономический портал: http://institutiones.com/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем
308-0-учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	MicrosoftOffice 2013 Standart Windows 8.1 Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»)
311-0-учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, комплект переносного оборудования (ноутбук, проектор, экран), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	MicrosoftOffice 2013 Standart Windows 8.1 Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»)
312-0-учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска меловая и доска с мультимедийная, проектор, экран ноутбук (переносной), доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	MicrosoftOffice 2013 Standart Windows 8.1 Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»)
318-0-учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, научно-исследовательской работы; помещение для самостоятельной работы	письменные столы, стулья, рабочее место преподавателя, доска с маркером, проектор, ноутбук (переносной), экран, доступ к сети «Интернет», локальная аудиторная сеть, учебно-наглядные пособия	MicrosoftOffice 2013 Standart Windows 8.1 Информационно-правовые базы данных («Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»)

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Информационные технологии реализуются через электронно-информационную образовательную средуАкадемии.