

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.09.2024 09:39:39  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d555380e3f9a7da4852154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**  
Одобрено на заседании Ученого совета от 28 мая 2015 г., серия 90/001 № 0008476 (бессрочная)  
Одобрено на заседании Ученого совета от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)



**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор ОАНО ВО МПСУ

*Замолоцких Е.Г.*  
Замолоцких Е.Г.

«26» февраля 2024г.

**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**Оплата труда персонала**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки  
Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
Очная, очно-заочная, заочная

Москва, 2024

## Лист согласований

Рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль): Управление персоналом организации, разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08. 2020 г. N 955., Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 N 109Н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022 г. N 68136), согласована и рекомендована к утверждению:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмента и маркетинга»

протокол № от «19» февраля 2024г.

Зав. каф. «Менеджмента и маркетинга»



Н.В. Собченко

Согласовано:

Декан экономического факультета



М.К. Чистякова

## 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>	<b>Результаты освоения ОПОП</b> <b>Содержание компетенций</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине</b>
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b>  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><b>Уметь:</b>  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><b>Владеть:</b></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><b>Знать:</b></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><b>Уметь:</b></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><b>Владеть:</b> 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.

<b>Объём дисциплины</b>	<b>Всего часов</b>
	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
	<b>Зачёт</b>		<b>4</b>							Перечень вопросов
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>6</b>		<b>94</b>		<b>Зачёт (4)</b>

## 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"> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
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"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о качестве лекционного материала;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>• о степени эрудированности учащихся;</li> <li>• о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других обучающихся группы;</li> <li>• о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• о своем умении излагать материал;</li> <li>• о своем умении вести дискуссию и доказывать свою</li> </ul>

	<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"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <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"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <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"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах (задачах) зачета.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Оплата труда персонала» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся;</li> <li>• лабораторные практикумы способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете;</li> <li>• готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции.</li> </ul>

### 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><b>305 каб.</b> Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- столы</li> <li>- стулья</li> <li>- учебная доска</li> <li>- Устанавливается ноутбук из мобильного комплекта по запросу.</li> <li>- Два навесных шкафа с учебной литературой и журналами по экономической и управленческой тематике.</li> <li>- 18 двусторонних плакатов с финансово-экономической информацией.</li> <li>- Плакаты «Экономика и экономическая теория.» - 37</li> </ul>
<p><b>304 каб.</b> - учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- компьютерные столы</li> <li>- стулья</li> <li>- учебная доска</li> <li>- По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, Проектор, экран)</li> <li>- 12 компьютеров</li> </ul>

### 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 невидимого 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