Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 21.09.2023 14:38:07
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/

«16» февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОПЛАТА ТРУДА»

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Экономико-правовое обеспечение трудовых процессов»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2023 год приема)

Москва 2023

Разработчик(и):

Старший преподаватель
кафедры «Управление персоналом» /Е.А. Наянов/

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»,
д.э.н., профессор /М.М. Крекова/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Структура и содержание дисциплины 4
   - 3.1. Виды учебной работы и трудоемкость 4
   - 3.2. Тематический план изучения дисциплины 5
   - 3.3. Содержание дисциплины 6
   - 3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий 6
   - 3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ) 6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 7
   - 4.1. Нормативные документы и ГОСТы 7
   - 4.2. Основная литература 7
   - 4.3. Дополнительная литература 7
   - 4.4. Электронные образовательные ресурсы 7
   - 4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 8
   - 4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 8
5. Материально-техническое обеспечение 8
6. Методические рекомендации 8
   - 6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения 8
   - 6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 9
7. Фонд оценочных средств 16
   - 7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения 16
   - 7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения 17
   - 7.3. Оценочные средства 18

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель дисциплины: формирование и развитие у обучающихся личностных и профессиональных качеств в соответствии с направлением подготовки.

Задачи дисциплины:

- сформировать представление о базовых концепциях систем оплаты труда персонала;
- изучить процессы формирования взаимосвязей деловой оценки различных категорий персонала и стимулирования труда;
- научиться понимать природы практических аспектов формирования фондов оплаты труда персонала.

Обучение по дисциплине «Оплата труда» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-7 Знает основы научной организации и нормирования труда персонала, владеет навыками проведения анализа работ и рабочих мест	ИПК-7.1. Знает: методы определения, оценки и сравнения учета и анализа показателей по труду и оплате труда; основные функции, системы и формы оплаты труда персонала, принципы организации заработной платы; ИПК-7.2. Умеет: осуществлять анализ системы оплаты труда и расчета заработной платы; ИПК-7.3. Владеет: методологией изучения затрат рабочего времени и связанной с ней оплаты труда; методологией сбора информации для анализа оплаты труда персонала;
ПК-6 Умеет определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки и аттестации персонала, разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ИПК-6.1. Знает: системы, методы и формы оплаты труда персонала; основные способы локального нормативного регулирования вопросов оплаты труда;

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Оплата труда» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

3.1.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
1	**Аудиторные занятия**	**54**	8
	В том числе:		
1.1	Лекции	18	8
1.2	Семинарские/практические занятия	36	8
2	**Самостоятельная работа**	**126**	8
	В том числе:		
2.1	Подготовка к практическим занятиям	70	8
2.2	Изучение литературы	12	8
2.3	Подготовка к экзамену	10	8
2.4	Выполнение курсовой работы	34	8
3	**Промежуточная аттестация**		
	Экзамен		8
	Итого	**180**	8

3.2 Тематический план изучения дисциплины

3.2.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	
1	**Раздел 1. Теоретические основы системы оплаты труда персонала**	**80**	**6**	**12**	**62**
1.1	Тема 1. Заработная плата в системе мотивации и стимулировании труда	26	2	4	20
1.2	Тема 2. Организация оплаты труда на предприятии	28	2	4	22
1.3	Тема 3. Формы и системы оплаты труда	26	2	4	20
2	**Раздел 2. Технологии разработки систем оплаты труда персонала**	**100**	**12**	**24**	**64**
2.1	Тема 4. Организация премирования	34	4	8	22
2.2	Тема 5. Технология разработки системы оплаты труда персонала	32	4	8	20
2.3	Тема 6. Регулирование оплаты труда персонала	34	4	8	22
	Итого	**180**	**18**	**36**	**126**

3.3 Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы системы оплаты труда персонала

Тема 1. Заработная плата в системе мотивации и стимулировании труда

Понятие оплаты труда. Функции заработной платы. Факторы, влияющие на заработную плату.

Тема 2. Организация оплаты труда на предприятии

Элементы организации оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Надтарифные условия оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда.

Тема 3. Формы и системы оплаты труда

Сдельная форма оплаты труда. Переменная форма оплаты труда Доплаты и надбавки. Характеристика смешанных систем оплаты труда. Зарубежный опыт использования доплат и надбавок.

Раздел 2. Технологии разработки систем оплаты труда персонала

Тема 4. Организация премирования

Целевое назначение премиальных систем. Депремирование работников. Разработка переменной части системы оплаты труда. Аттестация персонала

Тема 5. Технология разработки системы оплаты труда персонала

Принципы построения системы оплаты труда. Задачи эффективной организации системы оплаты труда персонала на предприятии. Методы оценки работы. Грейдирование рабочих мест. Установление постоянной части оплаты труда, надбавок и доплат

Тема 6. Регулирование оплаты труда персонала

Государственное регулирование оплаты труда в России. Направления государственного регулирования оплаты труда в России. Структура доходов сотрудников коммерческих организаций.

3.4 Тематика семинарских/практических занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия

Практическое/семинарское занятие 1,2. Заработная плата в системе мотивации и стимулировании труда

Практическое/семинарское занятие 3,4. Организация оплаты труда на предприятии

Практическое/семинарское занятие 5,6. Формы и системы оплаты труда

Практическое/семинарское занятие 7,8,9,10. Организация премирования

Практическое/семинарское занятие 11,12,13,14. Технология разработки системы оплаты труда персонала

Практическое/семинарское занятие 15,16,17,18. Регулирование оплаты труда персонала

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

1. Формы и системы оплаты труда на предприятии.
2. Анализ и совершенствование системы стимулирования труда на предприятии.
3. Анализ фонда оплаты труда на предприятии.

4. Современные подходы к оплате труда на коммерческих предприятиях.
5. Формирование затрат в сфере охраны труда на предприятии.
6. Система предоставления льгот и компенсаций работникам предприятия, занятым в неблагоприятных условиях труда.
7. Мотивация персонала на современном предприятии.
8. Формирование профессионально-квалификационного состава работников предприятия.
9. Оценка состояния и пути улучшения нормирования труда на предприятии.
10. Анализ производительности труда на предприятии и пути её повышения.
11. Анализ состояния неформальной занятости работников в (выбрать область).
12. Трудовые ресурсы (выбрать область).
13. Безработица как характерная особенность рынка труда.
14. Состояние рынка труда и уровень жизни населения в (выбрать область).
15. Профессиональная адаптация работников предприятий в условиях рыночных отношений.
16. Анализ эффективности использования рабочей силы на предприятии.
17. Повышение качества трудовой жизни работников предприятия.
18. Использование труда молодежи на предприятии.
19. Состояние занятости молодежи в (выбрать область).
20. Трудовые конфликты на предприятии и пути их разрешения.
21. Основные типы и направления социологических исследований в сфере труда на предприятии.
22. Анализ трудовых отношений в коллективе на предприятии.
23. Свободная тема, сформулированная обучающимся самостоятельно.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
– Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1 от 31.07.1998 № 146-ФЗ
– Налоговый кодекс Российской Федерации часть 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ

4.2 Основная литература

1. 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, 2023. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15248-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511318.

4.3 Дополнительная литература

1. Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511552.

2. Иванов, И. Н. Организация труда на промышленных предприятиях : учебник для вузов / И. Н. Иванов, А. М. Беляев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11376-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518203.

4.4 Электронные образовательные ресурсы

ЭОР находится в разработке

4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система, Windows 11 (или ниже) - Microsoft Open License
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-консультационная база Консультант Плюс (некоммерческая версия) http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button

5. Материально-техническое обеспечение

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)/ SMART доска).

6. Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Данная дисциплина занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность организации. Управленческая деятельность не должна идти в разрез с действующими нравственными, социально-экономическими, культурно-этическими, политико-правовыми и другими нормами. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и отработать практику их применения для решения кейсов, основанных на реальных ситуациях.

В процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться с последними тенденциями в области предметной области, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам тем дисциплины.

Требования к лекции:

- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык;
- применение интерактивных методов обучения.

В процессе обучения обучающегося используются различные виды учебных занятий (аудиторных и внеаудиторных): лекции, практические занятия, консультации. На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить обучающегося с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до обучающегося требования кафедры, ответить на вопросы.

При подготовке к лекционным занятиям необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с изменениями и дополнениями в действующем трудовом законодательстве, новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия, определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить обучающегося с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание обучающегося на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающегося, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой обучающегося по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить тему очередного лекционного занятия, дать краткие рекомендации по подготовке.

На лекции необходимо акцентировать внимание на общих вопросах, указывать на особенности профессиональной этики будущего специалиста по управлению персоналом. Средства, помогающие конспектированию, - акцентированное изложение материала лекции, т. е. выделение голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации, использование пауз, записи на доске, демонстрации иллюстративного материала, строгое соблюдение регламента занятий.

Искусство лектора помогает хорошей организации работы обучающегося на лекции.

Содержание, четкость структуры лекции, применение приемов поддержания внимания – все это активизирует мышление и работоспособность, способствует установлению педагогического контакта, вызывает у обучающегося эмоциональный отклик, воспитывает навыки трудолюбия, формирует интерес к предмету.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для работы над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопро-

сам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания при работе на семинарском/практическом занятии.

Семинары/практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к ним рекомендуется повторить конспект лекций, изучить основную и дополнительную литературу, ознакомиться с новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Необходимо проанализировать действующее законодательства в рамках темы семинарского/практического занятия.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематическим планом. Данное время необходимо посвятить изучению соответствующей темы, подготовке семинарскому/практическому занятию (экзамену), выполнению заданий, выдаваемых преподавателем. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа является важным этапом в изучении дисциплины «Оплата труда». Основной целью выполнения курсовой работы является развитие навыков теоретических исследований, обобщение и оценка их результатов.

Курсовая работа – это самостоятельная работа студента. Она должна иметь теоретическую и практическую направленность. Курсовая работа имеет теоретическую и практическую направленность. Курсовая работа – это самостоятельная работа студента. Она должна иметь теоретическую и практическую направленность. Курсовая работа имеет теоретическую и практическую направленность.

Выполнение курсовой работы представляет собой творческий процесс, состоящий из следующих основных этапов:

1. Выбор темы.
2. Составление и согласование плана.
3. Проведение теоретических исследований.
4. Анализ исследуемой проблемы в конкретном регионе.
5. Обоснование выводов и предложений.
6. Написание и оформление работы.
7. Проверка готовой работы на оригинальность

Объем курсовой работы составляет 25-50 страниц машинописного текста.

В структуру курсовой работы входят следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список используемых источников.

7. Приложения (не обязательны).

8. Справка (протокол или скриншот) об оригинальности.

Тема курсовой работы выбирается студентом из числа рекомендованных в рабочей программе. Студент самостоятельно может предложить другую тему курсовой работы, либо изменить ее формулировку по согласованию с преподавателем.

Выбранная тема должна быть актуальна с научной точки зрения, носить комплексный характер и соответствовать требованиям и задачам изучения дисциплины «Оплата труда».

Титульный лист должен соответствовать шаблону, приведенному в рабочей программе дисциплины и содержать указание на учредителя, наименование учебного заведения, факультет, кафедру, форму обучения, номер группы, предмет, тему, ФИО обучающегося, ФИО преподавателя, место для выставления оценки и год сдачи курсовой работы.

Во введении, которое занимает 2–3 страницы, обосновывается выбор темы, ее актуальность и практическая значимость. Здесь определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, указываются материалы, на основании которых будет написана курсовая работа. Актуальность и степень разработанности темы показывает, насколько важным в сегодняшних условиях является изучение выбранной обучающийся темы. Актуальность темы может быть обусловлена, например, недостаточным уровнем знаний о новых процессах и явлениях, необходимостью адаптации существующего знания к изменившимся условиям, высокой социально-экономической значимостью проблемы, наличием негативных процессов, явлений и необходимостью их устранения и др. Указание на разработанность проблемы позволяет, с одной стороны, выяснить степень знакомства обучающегося со специальной литературой, а с другой - оценить в дальнейшем личный вклад обучающегося в решение поставленных в работе проблем. Рекомендуется в этой части введения привести фамилии наиболее известных авторов, работающих в данной области.

Объект исследования — это процесс или явление, избранные для изучения.

Предмет — это та часть, сторона объекта, которая будет изучаться. Важно понять, что формулировка объекта и предмета исследования определяет логику дальнейшего анализа. Имея один и тот же объект исследования, можно рассматривать его разные стороны, и, соответственно, иметь разные предметы исследования одного и того же объекта.

Следующий шаг - это формулировка цели и задач исследования. Цель представляет собой конечный результат исследования, то, ради чего оно выполнялось. Цель работы конкретизируется в поставленных задачах, которые являются «ступеньками», ведущими к ее достижению. Цели и задачи должны быть конкретными и четкими. Для этого рекомендуется использовать такие глагольные формы и речевые обороты, как «изучить..«провести анализ..«рассчитать...», «выявить связь...», «оценить уровень.» и др.

Основная часть – наиболее сложная, важная и трудоемкая часть курсовой работы. В основной части ставится проблема, анализируется степень ее теоретической разработанности, даются различные точки зрения на рассматриваемую проблему, обосновывается собственная точка зрения автора по исследуемой проблеме, проводится анализ фактического материала, определяются пути решения проблемы для конкретного объекта, оценивается их эффективность.

Круг рассматриваемых в работе вопросов определяется поставленной целью и характером изучаемой проблемы. При их изложении каждый последующий вопрос должен быть логично связан с предыдущим. Раскрывая тему, необходимо соблюдать логическую последовательность изложения материала.

Рекомендуется увязывать рассмотрение основных теоретических положений с конкретными примерами из хозяйственной практики, ситуациями из периодической печати. Такой подход позволяет провести анализ условий, факторов, влияющих на систему управления и ее элементы, выявить недостатки, определить причины сложившегося положения и на базе этого разработать предложения по совершенствованию управления. Каждый раздел должен соблюдать выводы.

Предложения автора могут носить как теоретико-методологическую, так и практическую направленность, что предопределяется целью исследования и наличием тех материалов, которыми располагает студент при выполнении курсовой работы.

В заключении обобщаются результаты исследования, формулируются основные выводы, отражающие сущность проведенной работы. Заключение является логическим завершением курсовой работы. Оно призвано показать, выполнены ли поставленные во введении задачи, достигнута ли цель работы.

Заключение составляется по следующей схеме:

- степень решения задач курсовой работы;
- методы и средства решения этих задач;
- полученные результаты работы;
- возможность практической реализации работы.

В заключительной части дается оценка степени выполнения поставленной задачи, которая вытекает из темы работы и полученных в разделах результатов. Оценка должна содержать данные о наличии в курсовой работе элементов исследования и о практической значимости работы с точки зрения обучающегося.

Объем заключения - 1–3 страницы.

В списке используемых источников указываются использованные при написании контрольной работы источники, на которые имеются ссылки в тексте.

Приложение оформляется при необходимости, чтобы не загружать основной текст большим количеством иллюстративного материала. При этом в основном тексте следует оставлять только тот графический материал, который позволяет непосредственно отразить сущность и раскрыть содержание излагаемой темы. Материал же, являющийся иллюстрацией к теме, целесообразно выносить в приложение. Это могут быть различного рода ситуации, подробные таблицы, доказательства, варианты схем организационной структуры управления, описания различных методик и др. Объем приложения не ограничивается.

Текст должен быть кратким и не допускать различных толкований, используемые обозначения, термины и определения должны соответствовать установленным стандартам. Сокращения слов в тексте не допускаются, кроме общепринятых, которые обычно при первом употреблении сопровождаются расшифровкой.

Текст курсовой работы должен сопровождаться схемами, графиками, диаграммами, таблицами, рисунками и другим иллюстративным материалом, который придает тексту ясность, конкретность и наглядность. Количество иллюстраций определяется содержанием работы.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами либо сквозным способом, либо в пределах соответствующего раздела (на усмотрение автора). Табличная форма представления информации наиболее часто употребима. Нумерация таблиц по ходу текста может быть сквозной или в пределах раздела (опять же на усмотрение автора). Недопустимо включать в курсовую работу фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат и относится к серьезным нарушениям. Такая работа не допускается к защите. При ссылке на литературный источник кроме его упоминания необходимо помещать ссылку, отражающие местонахождение используемого материала. Ссылки могут быть затекстовыми (например: [12, с. 76]), либо постраничными. Постраничные ссылки оформляются в виде сносок, помещаемых под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение заимствованного материала. Сноска имеет порядковый номер и содержит фамилию, инициалы автора, название работы, место издания, наименование издательства, год издания, номера страниц.

Приложения следует оформлять как продолжение работы, располагая их в том порядке, в котором приведены ссылки на них в основном тексте.

Обозначается приложения заглавными буквами алфавита, которые отражают их последовательность.

Требования к оформлению.

Курсовая работа выполняется на бумаге стандартного формата А4 (210х297 мм) в электронной форме. Текст должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word и иметь следующие параметры:

- поля (слева – 3,0 см, сверху и снизу – 2 см, справа – 1,5 см);
- абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см;
- шрифт – Times New Roman;
- межстрочный интервал – 1,5 (отступ справа/слева и интервал перед/после равны нулю, разбивка на страницы без запрета висячих строк);
- кегль (размер шрифта) – 14;
- ориентация – книжная;

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА…….» «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки выделять по сравнению с основным текстом. Слово «Раздел» не пишется.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа (например, 1, 2, 3 и т.д.). Нумерация пунктов (параграфов) должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта в разделе, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

В конце номера раздела и пункта (подпункта) точка не ставится. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, выравнивая по ширине. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной. Над цифрами слово «страница» или «стр.» не ставится. Список литературы и приложения включают в содержание документа.

Пример

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 2

1 Заголовок 1-го раздела 5
1.1 Заголовок 1-подраздела 1-го раздела 6
1.2 Заголовок 2-го подраздела 1-го раздела 9

2 Заголовок 2-го раздела 10
2.1 Заголовок 1-подраздела 2-го раздела 10
2.2 Заголовок 2-го подраздела 2-го раздела 13
2.3 Заголовок 3-подраздела 2-го раздела 17

2 Заголовок 3-го раздела 20
3.1 Заголовок 1-подраздела 3-го раздела 20
2.2 Заголовок 2-го подраздела 3-го раздела 23

Заключение 25

Список используемых источников 28

Приложения 29

Результат проверки на заимствования 35

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы (титульный лист считается, но ставить нумерацию начинают с введения). В общую нумерацию входят список литературы и приложения. Порядковый номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа без точки.

Список используемых источников

Библиографическое описание использованных источников и помещается после заключения. Библиографическое описание составляется в соответствии с ГОСТ.

Источники приводятся сплошным списком в следующей последовательности:

- Нормативно-правовые акты (по юридической силе)
- Учебные и научные источники (в алфавитном порядке)
- Ссылки на интернет-источники (в алфавитном порядке по названию источника)

Все библиографические записи (кроме нормативно-правовых актов) располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. Нумерация всех источников в списке должна быть сквозной.

Список используемых источников должен содержать не менее 25 позиций, и включать в себя нормативно-правовые акты, учебно-методические и научные источники, интернет-ресурсы

Список используемых источников располагается после раздела «Заключение», перед приложениями. Если приложения содержанием не предусмотрены, то список используемых источников предшествует документу о проверке на заимствования.

Готовая работа проходит проверку на заимствования. Проверка осуществляется в системах еТХТ Антиплагиат или Антиплагиат.ВУЗ. Пороговое значение оригинальности работы составляет 60%. Справка (протокол проверки или скринщот с результатами проверки) является неотъемлемой частью курсовой работы. Если делается скриншот проверки, на экране должно быть видно содержание работы и процент оригинальности.

Защита курсовой работы.

Завершенная курсовая работа сдается к указанному преподавателем сроку на проверку. После проверки курсовой работы руководитель принимает решение о допуске к защите. Цель защиты - выявить глубину понимания, степень усвоения основных положений по изучаемой теме, степень самостоятельности выполнения работы. Для защиты студент готовит краткое сообщение по курсовой работе дополнительно может быть подготовлена презентация или иллюстративный материал. На защите обучающийся кратко (в течение 6-8 мин) излагает содержание своей работы сопровождая свое выступление демонстрацией презентации или иллюстративного материала при их наличии. Преподаватель задает вопросы, на которые обучающийся должен дать развернутые ответы. В зависимости от степени владения исследуемой проблемой преподавателем выставляется оценка, которая отражается в ведомости и в зачетной книжке. Оценке подлежат: знания в области исследования; владение современными приемами научного исследования и использование их в практике исследования проблемы; степень решения поставленных в работе задач; умение излагать результаты и отвечать на вопросы.

В случае конфликтной ситуации защита курсовой работы выносится на комиссию, состоящую из преподавателей кафедры «Управление персоналом» (состав комиссии утверждается заведующим кафедрой).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ/

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра: «Управление персоналом»
Форма обучения: очно-заочная

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине: *«Оплата труда»*

На тему: *«Тема курсовой»*

Студент Петров А.А.

Группа 232-641

Преподаватель Наянов Е.А.

Оценка _____

_____
(подпись преподавателя)

МОСКВА 2023 г.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение

основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является формой промежуточного, а также итогового контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение всего периода изучения дисциплины, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать конспекты лекций, дополнительную литературу или материалы из справочных (консультационных) баз.

Методические рекомендации студентам для подготовки к экзамену.

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамена;
- сдача экзамена.

Подготовку к экзамену целесообразно начать с изучения и проработки нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к экзамену может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к экзамену необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

Текущий контроль (работа на практических/семинарских занятиях):

- устные опросы
- тестирование
- решение задач

- защита курсовой работы

Промежуточный контроль

- тестирование (ответ на вопросы)

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Устный опрос

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Показатели оценивания:

1) полнота и правильность ответа;
2) степень осознанности, понимания изученного;
3) языковое оформление ответа.

Критерии оценивания устного опроса:

5 баллов ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

4 балла ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для 5 баллов, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

3 балла ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

2 балла ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тестирование (текущий и промежуточный контроль)

до 51% - неудовлетворительно

51%-80% - удовлетворительно

81% - 90% - хорошо

91% - 100% - отлично

Решение задач

5 баллов ставится, если задача решена полно и правильно. Обучающийся выявил все аспекты, имеющие значение для решения задачи. Приведены указания нормативно-правовых актов, на основании которых принималось решение. Ответ является логичным и последовательным, все аргументы основываются на нормах права.

Если решение задачи расходится с указанным в критериях оценки ответов, оно также может быть оценено на оценку «отлично», если предложенный вариант решения является логичным, тщательно обоснованным и основан на действующих нормах права..

4 балла ставится, если Задача решена достаточно полно и правильно. Автор выявил все основные аспекты, имеющие значение для решения задачи. Приведены указания нормативно-правовых актов, на основании которых принималось решение. Пропущен ряд важных деталей или уделено внимание посторонним аспектам. Допущено несколько незначительных ошибок..

3 балла ставится, обучающийся выявил все основные аспекты, имеющие значение для решения задачи. Задача решена в целом правильно, однако неполно или с существенными ошибками. Логика работы недостаточно хорошо выстроена..

2 балла ставится, если ответ отсутствует полностью. Ответ не соответствует содержанию задачи или неправильно определены применимые источники права. Отдельные фрагментарные правильные аргументы и ссылки на источники не позволяют оценить выполненную работу положительно.

7.3 Оценочные средства

7.3.1. Текущий контроль

Примерные вопросы по темам

Тема 1. Заработная плата в системе мотивации и стимулировании персонала

1) Определение заработной платы

2) Функции заработной платы

3) Понятие номинальной и реальной заработной платы

4) Понятие основной и дополнительной заработной платы

Тема 2. Организация оплаты труда на предприятии

1) Организация оплаты труда

2) Тарифные и бестарифные системе оплаты труда

3) Факторы, определяющие принятие управленческих решений по применению системы оплаты труда

Тема 3. Формы и системы оплаты труда

1) Сдельная форма оплаты труда.

2) Переменная форма оплаты труда Доплаты и надбавки.

3) Характеристика смешанных систем оплаты труда.

4) Зарубежный опыт использования доплат и надбавок.

Тема 4. Организация премирования

1) Целевое назначение премиальных систем.

2) Депремирование работников.

3) Разработка переменной части системы оплаты труда.

4) Аттестация персонала

Тема 5. Технология разработки системы оплаты труда персонала

1) Характеристика потерь рабочего времени

2) Материальное и нематериальное вознаграждение

3) Компенсационный пакет и его структура

Тема 6. Регулирование оплаты труда персонала

1) Принципы построения системы оплаты труда.

2) Задачи эффективной организации системы оплаты труда персонала на предприятии.

3) Методы оценки работы.

4) Грейдирование рабочих мест.

5) Установление постоянной части оплаты труда, надбавок и доплат

Примерные тестовые вопросы

1. Выберите определение, наиболее полно отражающее понятие минимальная заработная плата для целей оплаты труда:

а) минимальный размер месячной заработной платы, установленный законодательно для предприятий всех форм собственности;

б) размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда;

в) базовый размер, применяемый дня начисления штрафов, регистрационных и лицензионных взносов.

2. Для повременной оплаты труда характерна оплата труда в соответствии с:

а) количеством изготовленной, реализованной продукции (товаров);

б) количеством отработанного времени;

в) количеством оказанных торговых услуг;

г) согласно фактически отработанному времени исходя из должностного оклада.

3. В каком документе на предприятии ведется учет фактически отработанного времени по каждому работнику:

а) в журнале выхода, который ведет каждый руководитель подразделения;

б) в табеле учета рабочего времени;

в) в штатном расписании;

г) в другом документе.

4. Что учитывается в табеле учета рабочего времени?

а) причины неявок на работу;

б) фактически отработанные дни;

в) фактически отработанные часы;

г) все перечисленное.

<u>Примерные задачи для решения</u>

Задача 1. Фирма «Арона» изготавливает один вид продукции. В фирме работают рабочие, заработная плата которых и другие данные представлены ниже:

Число рабочих – 8 чел.

Заработная плата в час – 6 ден. ед.

Гарантированная недельная минимальная заработная плата – 100 ден. ед.

Среднее время изготовления единицы продукции – 37 мин.

Минимальный выпуск продукции в неделю – 450 ед.

Рабочее время фирмы – 40 часов в неделю. Сверхурочные работы не должны превышать 200 ч в неделю и должны оплачиваться в размере 1и1/3 часть часовой тарифной ставки. Дополнительная рабочая сила не может быть привлечена.

На протяжении значительной части года фирма не удовлетворяет спрос, не смотря на максимальное количество сверхурочной работы. Химический состав продукции не позволяет накапливать запасы незавершенного производства и готовой продукции.

После соответствующих исследований была предложена схема оплаты труда, характеризующаяся такими данными:

Среднее время на изготовление единицы продукции – 34 мин.

Заработная плата за единицу продукции – 3 ден. ед.

В соответствии с этим сокращается минимальная гарантированная недельная оплата, максимальный размер и ставки оплаты сверхурочных работ.

Цена реализации единицы продукции – 9 ден. ед., материальные затраты – 2 ден. ед. на единицу, переменные накладные расходы – 3 ден. ед. в час. Постоянные накладные расходы – 1200 ден. ед. в неделю.

Составить расчет дохода фирмы за неделю при:

1) существующей схеме оплаты труда при минимальном недельном выпуске, при поточном максимальном недельном выпуске;

2) предлагаемой схеме оплаты труда при минимальном недельном выпуске, при поточном максимальном недельном выпуске, при предлагаемом максимальном выпуске.

Задача 2. На предприятии установлена сдельная расценка при изготовлении в месяц до 120 деталей в размере 100 руб.; при перевыполнении исходной базы на 1 — 10% сдельная расценка увеличивается на 20%; при более чем на 10% — увеличение сдельной расценки составит 50%. Работник за месяц изготовил 130 деталей и перевыполнил план на 10%. Согласно Положению о премировании 20% от сверхпланового объема выполненной работы начисляется в виде премии работнику. Определить месячную заработную плату работника.

Задача 3. Работнику обслуживающего производства установлена косвенно-сдельная оплата труда в размере 3% от заработка работников основного производства. Заработок работников основного производства за месяц составил 900000 руб. Кроме того, за превышение нормы на 10% и качество выполненного заказа рабочие основного производства получили разовую премию в размере 5% от общего заработка. Определить месячную заработную плату работника обслуживающего производства.

7.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация может проходить посредством тестирования или посредством ответа на экзаменационный билет.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования тест должен охватывать все темы курса. При проведении промежуточной аттестации посредством ответа на экзаменационные билеты в каждом билете должно быть по 2 вопроса.

Примерный формат тестовых вопросов:

1. Что означает понятие тарифный разряд:

а) величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника в тарифной системе;
б) один из показателей тарифной системы, применяемый для бюджетных организаций.

2. Концепция человеческого капитала была разработана и применена к экономическому анализу поведения человека:

а) Дж. Кейнсом;
б) Г. Беккером;
в) Б. Вейсбродом;
г) Д. Рикардо;
д) Т. Шульцем.

3. Целями вознаграждения являются:

а) привлечение персонала;
б) повышение материального благосостояния персонала;
в) удержание персонала;
г) снижение налогов на прибыль за счет увеличения затрат на оплату труда;
д) стимулирование производительности труда;
е) оптимизация издержек на рабочую силу.

4. В соответствии с ТК РФ работодатель в связи с повышением МРОТ на федеральном уровне:
а) не обязан индексировать заработную плату;
б) обязан индексировать заработную плату.

5. В соответствии с ТК РФ основными гарантиями по оплате туда являются:
а) обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы;
б) государственный надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы;
в) установление МРОТ;
г) ответственность работодателей за нарушение требований, установленных трудовым законодательством;
д) снижение уровня инфляции.

6. Повременную форму заработной платы целесообразно применять в случаях, когда:
а) возможно заранее определить объем, номенклатуру и трудоемкость выполняемых работ;
б) затруднительно предварительно определить объем, номенклатуру и трудоемкость выполняемых работ;
в) количественные показатели работы зависят от усилий работника;
г) количественные показатели работы не зависят от усилий работ;
д) затруднительна или экономически нецелесообразна разработка норм затрат и результатов труда;
е) возможен учет количественного результата индивидуальной или коллективной работы.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену.
Функции заработной платы.
Принципы построения системы оплаты труда.
Задачи эффективной организации системы оплаты труда на предприятии.
Государственное регулирование оплаты труда в России.
Формы и системы оплаты труда.
Структура доходов сотрудников коммерческих организаций.
Заработная плата в системе мотивации и стимулирования персонала.
Факторы, влияющие на заработную плату.
Организация оплаты труда на предприятии.
Элементы организации оплаты труда.
Тарифные сетки.
Тарифные коэффициенты.
Тарифные ставки и должностные оклады.
Тарифно-квалификационные справочники и отдельные тарифно-квалификационные характеристики.
Надтарифные условия оплаты труда.
Бестарифная система оплаты труда.
Формы и системы оплаты труда.
Повременная форма оплаты труда.
Сдельная форма оплаты труда.
Организация дополнительной и поощрительной оплаты труда.
Доплаты и надбавки.
Характеристики смешанных систем оплаты труда.
Зарубежный опыт использования доплат и надбавок.
Компенсационные доплаты и надбавки, используемые в американских компаниях.
Организация премирования.

Целевое назначение премиальных систем.
Депремирование работников.
Технология разработки системы оплаты труда.
Категоризация персонала организации.
Описание, анализ, оценка и классификация рабочих мест (должностей).
Методы оценки работ.
Грейдирование рабочих мест (должностей).
установление постоянной части оплаты труда (базовых окладов), надбавок и доплат.
Разработка переменной части системы оплаты труда.
Характеристика систем премирования работников.
Механизм регулирования оплаты труда в зарубежных странах.
Коллективно-договорное регулирование.
Направления государственного регулирования оплаты труда.
Сдельно-премиальная форма оплаты труда.
Сдельно-прогрессивная форма оплаты труда.
Аккордная форма оплаты труда.