

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра управления персоналом и экономической теории



УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института управления и
государственной службы
Р.Г. Харьковский

(подпись)

25 апреля 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«РАСХОДЫ НА ПЕРСОНАЛ: УПРАВЛЕНИЕ, ПЛАНИРОВАНИЕ И
ОПТИМИЗАЦИЯ»

По направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа: «Управление персоналом»

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Расходы на персонал: управление, планирование и оптимизация» по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом – 25 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Расходы на персонал: управление, планирование и оптимизация» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958).

СОСТАВИТЕЛЬ:

д-р. экон. наук, профессор кафедры управления персоналом и экономической теории Мортиков В.В.

канд. экон. наук, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории Чумаченко Г. В.

канд. экон. наук, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории Гуськова О. В.

канд. экон. наук, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории Розмыслов А. Н.

канд. экон. наук, доцент кафедры управления персоналом и экономической теории Шильникова З. Н.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и экономической теории 21.03.2023 г., протокол № 13.

Заведующий кафедрой
управления персоналом и экономической теории  Чумаченко Г.В.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы 12.04.2023 г., протокол №8.

Председатель учебно-методической
комиссии института управления и государственной службы  Резник А.А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – сформировать у студентов представление и понятия о системе планирования расходов предприятия на комплектование персонала, а также затрат на оплату труда, занимающих значительный удельный вес в суммарных издержках производства.

Задачи:

показать взаимосвязь расходы на персонал и эффективности работы организации в целом;

изучить основные расходы, включаемые в оплату труда за выполненную работу и премии по результатам трудовой деятельности;

освоить систему расчёта эффективности расходов на персонал;

изучить методы бюджетирования расходов на персонал.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Расходы на персонал: управление, планирование и оптимизация» относится к обязательным дисциплинам образовательной программы (Б1.О.06). Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знания:

основные положения, связанные с управлением затрат по формированию персонала, а также российское законодательство в части состава затрат

умения:

применять знания в области управления персоналом, таких как планирование потребности в персонале, оценка и развитие персонала

навыки:

поиска, интерпретации и использования информации из различных источников по тематике управления расходами на персонал.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин магистерской подготовки и служит основой для написания преддипломной практики и подготовки к процедуре защиты магистерской диссертации по специальности 38.04.03 Управление персоналом.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и	ОПК-4.1 Формирование представления и понятия о системе планирования расходов предприятия на комплектование персонала, а также затрат на оплату труда, занимающих значительный удельный вес в суммарных издержках производства в	Знать теоретические основы различных научных дисциплин, применяемых в профессиональной деятельности. Уметь использовать теоретические знания в практических задачах.

подразделением организации;;	соответствии с требованиями бизнес-стра;	Владеть навыками применения теорий и законов в профессиональной практике.
------------------------------	--	---

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед)	108 (3 зач. ед))
Обязательная контактная работа (всего) в том числе:	50	10
Лекции	30	6
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	20	4
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	58	98
Форма аттестации	экзамен	экзамен

4.2. Содержание разделов дисциплины

Семестр 4

Тема 1. Понятийный аппарат «затраты на персонал». Основные затраты, направленных на обеспечение использования труда сотрудников. Прочие расходы, установленные законодательством страны, а также дополнительные затраты компании на персонал.

Тема 2. Виды затрат на персонал. Понятие бюджетирования персонала и виды бюджетов на персонал. Бюджет комплексных функций управления персоналом, его элементы.

Тема 3. Группировка расходов в структуре затрат организации на персонал. Классификация расходов затрат на персонал целей для статистического анализа учета. Классификационные признаки затрат на персонал.

Тема 4. Затраты по оплате труда. Вознаграждение за труд работников в зависимости от их квалификации, сложности и качества работы. Классификация затрат на оплату труда по видам и назначению.

Тема 5. Затраты на персонал в себестоимости продукции (работ, услуг). Обобщающие показатели себестоимости продукции (товаров, работ, услуг). Классификация затрат на персонал по источникам их покрытия

Тема 6. Планирование численности и фонда оплаты труда. Планирование основных показателей по труду и его оплате. Методы формирования штатного расписания организации.

Тема 7. Оптимизация баланса рабочего времени. Расчет баланса рабочего времени. Рекомендации по оптимизации использования рабочего времени и улучшению техники личной работы.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Понятийный аппарат «затраты на персонал».	5	1
2.	Виды затрат на персонал	5	1
3.	Группировка расходов в структуре затрат организации на персонал.	4	1
4.	Затраты по оплате труда	4	1
5.	Затраты на персонал в себестоимости продукции (работ, услуг)	4	1
6.	Планирование численности и фонда оплаты труда	4	0,5
7.	Оптимизация баланса рабочего времени	4	0,5
Итого:		30	6

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
1.	Понятийный аппарат «затраты на персонал».	3	1
2.	Виды затрат на персонал	3	0,5
3.	Группировка расходов в структуре затрат организации на персонал.	3	0,5
4.	Затраты по оплате труда	3	0,5
5.	Затраты на персонал в себестоимости продукции (работ, услуг)	3	0,5
6.	Планирование численности и фонда оплаты труда	3	0,5
7.	Оптимизация баланса рабочего времени	2	0,5
Итого:		20	4

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма

1.	Понятийный аппарат «затраты на персонал».	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	9	14
2.	Виды затрат на персонал	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	9	14
3.	Группировка расходов в структуре затрат организации на персонал.	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	8	14
4.	Затраты по оплате труда	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	8	14
5.	Затраты на персонал в себестоимости продукции (работ, услуг)	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	8	14
6.	Планирование численности и фонда оплаты труда	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	8	14
7.	Оптимизация баланса рабочего времени	Самостоятельное изучение литературы. Подготовка реферата, доклада	8	14
Итого:			58	98

4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине не предполагаются учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и

предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Боровая Л.В. Пространственная организация бизнеса: управление персоналом: учебно-методическое пособие. Теория и практика / Л.В. Боровая, М.В. Передерий ; Юж.-Рос. гос. политехн. ун-т (НПИ) им. М.И. Платова. - Новочеркасск : ЮРГПУ (НПИ), 2020. - 56 с.

2. Передерий М.В. Управление персоналом: учебное пособие / М.В. Передерий, В. Е. Романенко; Юж.-Рос. гос. политехн. ун-т (НПИ) им. М.И. Платова. - Новочеркасск: ЮРГПУ (НПИ), 2015. - 64 с.

3. Передерий М.В. Управление персоналом : Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы (направление «Технология

транспортных процессов») / М.В. Передерий, В.Е. Романенко ; Юж.-Рос. гос. политехн. ун-т (НПИ) им. М.И. Платова. - Новочеркасск : ЮРГПУ (НПИ), 2015. - 28 с.

б) дополнительная литература:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 02.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.07.2021) / [Электронный ресурс] URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/ (дата обращения: 11.04.2023).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 11.09.2021) / [Электронный ресурс] – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 11.04.2023).

3. Архипова Н.И., Управление персоналом. Введение в профессию: учебное пособие / Н.И. Архипова, С.В. Назайкинский, О.Л. Седова. - 2-е изд. (эл.). - М.: Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. - 132 с. Систем. требования: Adobe Reader XI либо Adobe Digital Editions 4.5; экран 10 (1 файл pdf : 132 с.). - ISBN 978-5-7281-2486-3 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785728124863.html> (дата обращения: 11.04.2023).

4. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова и др. под ред. А. Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2015. - 64 с. - ISBN 978-5-392-16686-2 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166862.html> (дата обращения: 11.04.2023).

5. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 № 1790) / [Электронный ресурс] URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/ (дата обращения: 11.04.2023).

6. Антонов, А.А. Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с персоналом по оплате труда / А.А. Антонов // Синергия Наук. — 2020. — № 48. — С. 104-110.

7. Баширова, О.В. Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда [Текст] / О.В. Баширова // Инновации. Наука. Образование. — 2020. — № 21. — С. 243-248.

8. Борисова, В.Ю. Вопросы анализа фонда заработной платы: методические аспекты и направления [Текст] / В.Ю. Борисова // Экономика и бизнес: теория и практика. — 2021. — № 3-1 (73). — С. 84-86.

9. Боташева, Л.С. Современные проблемы учета расчетов с персоналом по оплате труда [Текст] / Л.С. Боташева // Тенденции развития науки и образования. — 2021. — № 72-3. — С. 17-20.

10. Миняйлова, А.А. Совершенствование учета расчетов с персоналом по оплате труда [Текст] / А.А. Миняйлова // Вопросы устойчивого развития общества. — 2020. — № 3-2. — С. 512-519.

11. Соколов, С.Л. Об анализе эффективности использования трудовых ресурсов и фонда заработной платы промышленного персонала предприятия / С.Л. Соколов // Аллея науки. — 2018. — Т. 2. — № 3 (19). — С. 504-508.

12. Сущина, А.В. Экономический анализ заработной платы [Текст] / А.В. Сущина // Вопросы устойчивого развития общества. — 2020. — № 3-2. — С. 587-592.

13. Черепанова, А.С. Порядок учета и внутреннего контроля расчетов с персоналом по оплате труда [Текст] / А.С. Черепанова // Актуальные вопросы современной экономики. — 2021. — № 2. — С. 181-188.

в) методические рекомендации:

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова и др. под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2015. - 64 с. - ISBN 978-5-392-16686-2 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166862.html> (дата обращения: 11.04.2023).

г) интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека Elibrary – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>

2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: URL: <https://www.consultant.ru/sys/>

3. Научная библиотека имени А. Н. Коняева – Режим доступа: URL: <http://biblio.dahluniver.ru/>

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
---------------------------	------------------------------------	--------

Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

8. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Расходы на персонал: управление, планирование и оптимизация»

Описание уровней сформированности и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;;	Пороговый	знать: теоретические основы различных научных дисциплин, применяемых в профессиональной деятельности. методы и практики современного управления. теории и методы критического анализа ситуации.
Основной		Базовый	уметь: применять методы и практики современного управления применять критический анализ ситуации для разработки проектов управленческих решений применять статистический анализ, машинное обучение и анализ текстов
Заключительный		Высокий	владеть: методами и практиками современного управления навыками разработки проектов управленческих решений на основе критического анализа ситуации. навыками использования продвинутых методов обработки и анализа данных для решения задач

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины.

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-4	Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной процессной деятельностью и подразделением организации;	ОПК-4.1 Формирование представления и понятия о системе планирования расходов предприятия на комплектование персонала, а также затрат на оплату труда, занимающих значительный удельный вес в суммарных издержках производства в соответствии с требованиями бизнес-стра;	Тема 1. <i>Понятийный аппарат «затраты на персонал».</i> Тема 2. <i>Виды затрат на персонал</i> Тема 3. <i>Группировка расходов в структуре затрат организации на персонал</i> Тема 4. <i>Затраты по оплате труда</i> Тема 5. <i>Затраты на персонал в себестоимости продукции (работ, услуг)</i> Тема 6. <i>Планирование численности и фонда оплаты труда</i> Тема 7. <i>Оптимизация баланса рабочего времени</i>	4

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации;	ОПК-4.1 Формирование представления и понятия о системе планирования расходов предприятия на комплектование персонала, а также затрат на оплату труда, экономических знаний	Знать методы и практики современного управления. Уметь применять методы и практики современного управления. Владеть методами и практиками современного управления.	Тема 1. <i>Понятийный аппарат «затраты на персонал».</i> Тема 2. <i>Виды затрат на персонал</i> Тема 3. <i>Группировка расходов в структуре затрат организации на персонал</i> Тема 4. <i>Затраты по оплате труда</i> Тема 5. <i>Затраты на персонал в себестоимости продукции (работ, услуг)</i> Тема 6. <i>Планирование численности и фонда оплаты труда</i> Тема 7. <i>Оптимизация баланса рабочего времени</i>	доклад, сообщение, тестовые задания, разнотипные задачи и задания, практическое задание, практическое задание (прикладное задание)

1. Типовые тестовые задания

(пороговый уровень)

1. Первоначальные издержки на персонал – это затраты на:
 - а. Набор
 - б. Выплаты по увольнению
 - в. Снижение производительности у увольняемого и коллектива
2. Восстановительные издержки на персонал – это затраты на:
 - а. Набор

- б. Отбор
 - в. Снижение производительности труда у увольняемого и коллектива
3. Издержки приобретения персонала – это затраты на:
- а. Инструктаж
 - б. Обучение на рабочем месте
 - в. Оплата времени обучения
4. Издержки обучения персонала это
- а. Набор
 - б. Инструктаж
 - в. Обучение на рабочем месте
5. Что из перечисленного относится к расходам на персонал:
- а. Затраты на повышение квалификации
 - б. Командировочные расходы
 - в. Расходы на компенсацию использования личного автотранспорта
6. Переменные издержки на персонал зависят от
- а. Объема производства
 - б. Фондовооруженности
 - в. Качественного состава персонала
7. Выберите показатели оценки результативности труда
- а. Степень самостоятельности в решении производственных задач
 - б. Пространственное мышление
 - в. Высокое качество выполнения заданий
8. Выберите показатели условий достижения результативности труда
- а. Степень самостоятельности в решении производственных задач
 - б. Пространственное мышление
 - в. Экономия материальных ресурсов
9. Цель аттестации при продвижении по службе состоит в:
- а. выявлении потенциальных возможностей работника
 - б. оценке результатов работы
 - в. установления специальных надбавок
10. Определите преимущества внешних источников набора персонала
- а. Возможности служебного роста
 - б. Более широкие возможности выбора
 - в. Низкие затраты на привлечение кадров

11. Определите преимущества внутренних источников набора персонала

- а. Более широкие возможности выбора
- б. Новые идеи и приемы работы
- в. Низкие затраты на привлечение кадров

12. Выделите недостатки внутренних источников набора персонала

- а. Блокирование возможности служебного роста
- б. Ограниченные возможности выбора
- в. Высокие затраты на привлечение кадров

13. Стимулирование работника ориентировано на решение:

- а. Тактических задач
- б. Стратегических задач
- в. Изменение структуры ценностных ориентаций

14. Мотивирование работника ориентировано на решение:

- а. Тактических задач
- б. Стратегических задач
- в. Задач рационального использования рабочего времени

15. К материальным стимулам относится

- а. Гибкие социальные выплаты
- б. Улучшение условий труда
- в. Статус в коллективе

16. В оплату отработанного времени входят:

- а. Процент от прибыли, выручки.
- б. Компенсации, связанные с вредными условиями работы.
- в. Все ответы верны

17. Основная задача нормирования труда:

- а. Выявление резервов снижения трудовых затрат
- б. Анализ и проектирование рациональных условий, режимов и приемов работы
- в. Установление необходимых затрат времени на производство единицы продукции

18. Определите категорию затрат рабочего времени на установку и снятие деталей на станок

- а. Вспомогательное время
- б. Основное время
- в. Время обслуживания рабочего места

19. Назовите, к какой категории затрат рабочего времени основного рабочего относится время на уборку рабочего места в серийном производстве:

- а. Время технического обслуживания рабочего места
- б. Оперативное время
- в. Подготовительно-заключительное время

20. Проблема окупаемости затрат на рабочую силу рассматривается с позиций:

- а. Государства.
- б. Предприятия.
- в. Верными являются ответы “а” и “б”.

21. Скорость окупаемости затрат на рабочую силу зависит от:

- а. Рационального использования трудового потенциала предприятия.
- б. Срока работы человека на данном предприятии.
- в. Верны ответы “а” и “б”.

22. Под достижением целей управления персоналом при минимуме затрат подразумевается:

- а. Минимизация расходов должна использоваться в отношении каждого из направлений кадровой работы.
- б. Сокращение расходов на заработную плату и другие выплаты на предприятии.
- в. Верны ответы “а” и “б”.

Методические рекомендации:

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут предлагаться задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тестирование»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	85 -100% правильных ответов
4	71-85% правильных ответов
3	61-70% правильных ответов
2	60% правильных ответов и ниже

2. Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений)

(пороговый уровень)

- 1. Что собой представляют расходы на персонал?
- 2. Как грамотно организовать расходы на оплату труда персонала?
- 3. Как планировать расходы на обучение персонала?
- 4. Как добиться оптимизации/сокращения расходов на персонал?
- 5. Можно ли рассчитать эффективность расходов на персонал?
- 6. Как правильно вести бюджетирование расходов на персонал, сокращая затраты без увольнения сотрудников?

7. Расходы на оплату труда (фонд зарплаты).
8. Социальные выплаты.
9. Расходы, которые не относятся к фонду зарплаты и социальным выплатам.
10. Оплата за отработанное время.
11. Оплата за неотработанное время.
12. Социальные выплаты.
13. Расходы, которые не относятся к фонду зарплаты и социальным выплатам.
14. Управление расходами на персонал.
15. Бюджетирование расходов на персонал.
16. Ограничения бюджета расходов на персонал.
17. Планирование расходов на персонал.
18. Основные принципы формирования расходов на заработную плату.
19. Механизм формирования расходов на оплату труда.
20. Оценка потребности в обучении работников предприятия.
21. Эффективность затрат на обучение персонала.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «доклад, сообщение»

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «доклад, сообщение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

3. Разноуровневые задачи и задания (базовый уровень)

Задание 1. Даны три вида механизированных работ – полевые и транспортные, указанные в гр.1 таблицы 1 и состав механизированных агрегатов для их выполнения (гр.2).

Рассчитать сдельные натуральные расценки за единицу механизированных работ.

1. По каждому виду работ в отдельности установить норму выработки по типовым сборникам по труду с учетом величины конкретных нормообразующих факторов (гр.3).

Для «ДОН-1500» при прямом комбайнировании зерновых без измельчения соломы при рабочей ширине захвата 7 м и урожайности в интервале от 42 до 48 ц\га по 4 группе – норма выработки установлена в гектарах: $N_{\text{выр}} = 7,8 \text{ га}$ (5, ч.2, с.84-85) или ее можно перевести в тоннах:

$N_{\text{выр}} = 35,1 \text{ т}$ (средняя урожайность $4,5 \text{ т\га} \times 7,8 \text{ га} = 35,1 \text{ т}$).

На лущение и дискование стерни при глубине обработки 6-8 см норма выработки по 3 группе установлена 28 га (5, ч.1, с.50-51).

На транспортировке сахарной свеклы при сменной производительности комбайна до 113,7 т, группе дорог – 2, грузоподъемности прицепа – 4 т и расстоянии перевозки от 0,5 до 1,5 км норма выработки установлена:

$N_{\text{выр}} = 40 \text{ т}$ (6, с. 252).

Расчет сдельных основных натуральных расценок за единицу работ

Виды работ	Состав агрегата	Норма выработки	Тарифный разряд	Дневная тарифная ставка, руб.	Сдельная расценка за единицу работ, руб.
1	2	3	4	5	6
Прямое комбайнирование	ДОН-1500	7,8 га или 35,1 т	11	797,14	$P_{1\text{т}} = 22,71$ $P_{1\text{га}} = 102,19$
Лущение стерни	Т-150К + БДТ-7	28 га	10	726,66	$P_{1\text{га}} = 25,95$
Транспортировка сахарной свеклы	МТЗ-80 + 2ПТС-4	40 т	7	516,19	$P_{1\text{т}} = 12,90$

2. Установить тарифный разряд механизаторам (гр.4) и соответствующие дневные тарифные ставки за нормо-смену (гр.5).

В соответствии с рекомендуемые параметрами аттестации работников (табл. 1) механизатору, работающему: на комбайне «ДОН-1500» установлен 11 тарифный разряд; на тракторе Т-150К установлен 10 тарифный разряд и на МТЗ-80 установлен 7 тарифный разряд по оплате труда.

3. Дневные тарифные ставки (гр.5) установлены на основе параметров тарифной системы предприятия (гр.4 табл. 1.4).

4. Сдельная расценка или норматив основной оплаты определяется:

- на 1 т зерна при прямом комбайнировании на «ДОН-1500»

Сд. $P_{1\text{т}} = 797,14 \text{ руб.}$; $35,1 \text{ т} = 22,71 \text{ руб.}\backslash 1\text{т.}$

- на 1 га на лущение и дискование стерни –

Сд. $P_{1\text{га}} = 726,66 \text{ руб.}$; $28 \text{ га} = 25,95 \text{ руб.}\backslash 1\text{га};$

- на 1 т перевезенной сахарной свеклы –
Сд. Р 1т = 516,19 руб.: 40 т = 12,90 руб.\1т.

Задание 2. Коллектив строителей из 5 человек строил склад в течении 10 дней и отработал – 385 чел.-часов. Общая стоимость работ 75 000 руб. Известно, что первый работник отработал 82 часов, второй – 68 часов, третий – 70 часов, четвертый – 73 часа, пятый – 57 часов.

Начислить заработную плату всем работникам пропорционально их трудовому вкладу.

Методика решения

Вначале определяем среднюю оплату труда за 1 чел.-час.

$З\text{п} \backslash 1 \text{ час.} = 75000 \text{ руб.} : 385 \text{ час.} = 194,80 \text{ руб.} \backslash 1 \text{ час.}$

Начисляем заработную плату каждому работнику:

$З\text{п} 1\text{-го работника} = 194,8 \text{ руб.} \backslash 1 \text{ час} \times 82 \text{ час.} = 15974 \text{ руб.}$

$З\text{п} 2\text{-го работника} = 194,8 \text{ руб.} \backslash 1 \text{ час} \times 68 \text{ час.} = 13247 \text{ руб.}$

$З\text{п} 3\text{-го работника} = 194,8 \text{ руб.} \backslash 1 \text{ час} \times 70 \text{ час.} = 13636 \text{ руб.}$

$З\text{п} 4\text{-го работника} = 194,8 \text{ руб.} \backslash 1 \text{ час} \times 80 \text{ час.} = 15585 \text{ руб.}$

$З\text{п} 5\text{-го работника} = 194,8 \text{ руб.} \backslash 1 \text{ час} \times 85 \text{ час.} = 16558 \text{ руб.}$

Методические рекомендации:

На основе изучения основных теоретических положений следует сформулировать собственное обоснованное мнение по проблемам и возможным путям их решения в данной области управления (в зависимости от конкретной постановки вопроса).

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «разноуровневые задания и задачи»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
5	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно в соответствии с предъявляемыми требованиями
4	Обучающийся выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
3	Обучающийся выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач
2	Обучающийся выполнил задание неправильно. При выполнении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

4. Практическое (прикладное) задание (заключительный уровень)

Задание 1. Начисление коллективной сдельной заработной платы на основе прямой сдельной системы оплаты труда на тарифной основе.

1. Устанавливаем индивидуальную норму выработки на сборе яблок при урожайности 81-100 ц\га: $N_{\text{выр}} = 4 \text{ ц}$ или $N_{\text{выр}} = 0,4 \text{ т}$. Соответственно, коллективная норма выработки для 5 работников равна: $N_{\text{выр}} = 2 \text{ т}$.

2. Работа тарифицируется по 5 тарифному разряду.

3. Определяем дневную тарифную ставку для 5 разряда – 376,19 руб.

4. Устанавливаем сдельную расценку за 1 т яблок:

Сд. Р 1т = 376,19 руб.: 0,4 т = 940,47 руб.\1т

5. Начисляем коллективную сдельную заработную плату:

Сд. з\п кол. = 940,47 руб.\1т x 25 т = 23511,75 руб.

Эта сумма заработной платы распределяется между членами коллектива по своему усмотрению.

- Всем работникам устанавливается одинаковый размер заработной платы: з\п раб. = 23511,75 руб.: 5 работников = 4702,35 руб.

- Коллективная заработная плата распределяется с учетом КТУ – коэффициента трудового участия.

Предположим, что коллектив провел собрание и установил каждому работнику, в соответствии с его личным трудовым вкладом и разработанными условиями учета трудового участия следующие коэффициенты: первому работнику – 10; второму – 9,5; третьему – 9; четвертому – 8,8; пятому – 7. В этом случае, коллективная заработная плата распределяется следующим образом:

1. Суммируются все КТУ = 44,3

2. Определяется сумма заработной платы, которая причитается на 1 КТУ:

з\п 1 КТУ = з\п кол. : 44,3 = 23511,75 руб. : 44,3 = 530,73 руб.\1 КТУ.

4000. Начисляем заработную плату индивидуально каждому работнику с учетом его КТУ: з\п 1 работнику = 530,73 руб.\1 КТУ x 10 КТУ = 5307,3 руб.

з\п 2 работнику = 530,73 руб.\1 КТУ x 9,5 КТУ = 5041,94 руб.

з\п 3 работнику = 530,73 руб.\1 КТУ x 9 КТУ = 4776,57 руб.

з\п 4 работнику = 530,73 руб.\1 КТУ x 8,8 КТУ = 4670,42 руб.

з\п 5 работнику = 530,73 руб.\1 КТУ x 7 КТУ = 3714,97 руб.

Здесь возможны и другие варианты распределения коллективной заработной платы: пропорционально отработанному времени; индивидуально каждому работнику с учетом фактического выполненного объема работ – сбора яблок (здесь нужен индивидуальный учет результатов работы) и т.д.

Задание 2. Начисление коллективной сдельной заработной платы на основе прямой сдельной системы оплаты труда на бестарифной основе.

В этом случае устанавливается договорная расценка или норматив оплаты за сбор 1 т яблок. Например, $P_{1т} = 2000 \text{ руб.} / 1т$. Тогда заработная плата коллективу начисляется: $Сд. з\п \text{ кол.} = 2000 \text{ руб.} / 1т \times 25 т = 50000 \text{ руб.}$, которая самостоятельно им же и распределяется.

Рассчитать коллективный фонд заработной платы, причитающийся механизаторам на транспортировке и разбрасывании органических удобрений по прямой сдельной системе оплаты труда на тарифной и бестарифной основе. Распределить и установить заработную плату каждому механизатору, используя несколько наиболее приемлемых здесь вариантов.

На транспортировке и разбрасывании органических удобрений работали 4 механизированных агрегата: Т-150К+ПРТ-10. Фактический объем выполненной работы – 5000 т. Н выр. = 190 т.

Задание 3. ДСВ установлены в прямой зависимости от дневной тарифной ставки, включаются в расчет сдельных расценок и поэтому это будут уже повышенные расценки за единицу работ.

Пример. На посеве сахарной свеклы с внесением минеральных удобрений механизированным агрегатом МТЗ-80+ССТ-8 при норме выработки 7,3 га механизатор фактически выполнил за смену 10 га. Работа тарифицируется по 6 разряду с дневной тарифной ставки 445,71 руб. За качественное и своевременное выполнение работ в установленные сроки установлена доплата в размере 100 % к дневной тарифной ставке. За выполнение и перевыполнение сменной нормы выработки установлена премия в размере 100% к дневной тарифной ставке. В соответствии с условиями оплаты эти ДСВ включаются в расчет расценок.

1. Сдельная расценка равна:

Основная $P_{1га} = 445,71 \text{ руб.} : 7,3 \text{ га} = 61,05 \text{ руб.} / 1га$.

2. Повышенная $P_{1га} = (Т\text{с} 445,71 \text{ руб.} + Д \text{к}\text{с} 445,71 \text{ руб.} + Премия 445,71 \text{ руб.}) : 7,3 \text{ га} = 183,16 \text{ руб.} / 1га$.

3. В этом случае заработная плата механизатора начисляется:

$З\п = 183,16 \text{ руб.} / 1га \times 10 \text{ га} = 1831,6 \text{ руб.}$

Задание 4. ДСВ установлены в зависимости от дневной тарифной ставки, но не включаются в расчет сдельных расценок и их начисление осуществляется по отдельным расчетам.

При этом варианте расчет заработной платы осуществляется в следующей последовательности:

1. Начисляется заработная плата за выполненный объем работ:

$З\п = 61,05 \text{ руб.} / 1га \times 10 \text{ га} = 610,5 \text{ руб.}$

2. Начисляется размер причитающейся дополнительной оплаты за качественное и своевременное выполнение работ: $Доп. \text{к}\text{с} = 445,71 \text{ руб.}$

3. Определяется сумма причитающейся премии: $Премия = 445,71 \text{ руб.}$

4. Определяется общая сумма причитающейся заработной платы:

$З\п = 610,5 \text{ руб.} + 445,71 \text{ руб.} + 445,71 \text{ руб.} = 1501,92 \text{ руб.}$

Задание 5. Установленные дополнительные стимулирующие выплаты не зависят от дневной тарифной ставки, а разрабатываются условия их применения и указываются размер конкретной суммой. При выполнении соответствующих условий работнику начисляются ДСВ.

Например, при качественном выполнении сменной выработки работнику ежедневно причитается премия в размере 500 руб.

Исходя из этих условий дневная заработная плата будет начисляться следующим образом: $Z_{п} = (61,05 \text{ руб.} \cdot 1 \text{ га} \times 10 \text{ га}) + 500 \text{ руб.} = 1110,5 \text{ руб.}$

Практика показывает, что при применении сдельно-премиальной системы оплаты труда встречаются два вида повышенных сдельных расценок (натуральных) за единицу работ:

- сдельная повышенная (простая) расценка за единицу работ;
- прогрессивно-возрастающая сдельная расценка за единицу работ.

Сдельные повышенные натуральные расценки за единицу работ рассчитываются: $\text{Тариф} \cdot \text{ставка} + \text{ДСВ}$

Повышенные сдельные расценки отличаются от основных расценок тем, что в состав фонда оплаты труда за нормо-смену для их расчета кроме тарифа входят и дополнительные стимулирующие выплаты, которые могут быть в виде доплат и премии. Поэтому за счет ДСВ уровень повышенных сдельных расценок соответственно больше, чем основных. Расценки называются сдельными потому, что они рассчитываются на единицу конкретных видов работ в натуральном измерении.

Эти расценки называются еще простыми, поскольку по ним начисляется сдельная заработная плата работникам независимо от уровня выполнения нормы выработки (фактической выработки) или соблюдения других, в т.ч. качественных, параметров выполнения работ.

Методические рекомендации:

На основе изучения основных теоретических положений следует сформулировать собственное обоснованное мнение по проблемам и возможным путям их решения в данной области управления (в зависимости от конкретной постановки вопроса).

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «практическое задание»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Практические задания выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Практические задания выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Практические задания выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)

2	Практические задания выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)
---	---

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Расходы на оплату труда (фонд заработной платы).
2. Выплаты социального характера.
3. Расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера.
4. Заработная плата по тарифным ставкам, окладам, сдельным расценкам; процент от стоимости оказанных услуг, выручки.
5. Стоимость натурального вознаграждения.
6. Денежные и натуральные премии независимо от источников выплаты; стимулирующие доплаты.
7. Ежемесячное вознаграждение за стаж и выслугу лет.
8. Компенсационные выплаты в связи с режимом работы и условиями труда.
9. Оплата руководителям и специалистам, привлекавшимся к подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров и отвлекаемым от основной работы.
10. Комиссионное вознаграждение (страховым агентам, брокерам).
11. Оплата специальных перерывов в работе.
12. Оплата разницы в окладах при временном замещительстве, работы совместителей и другого несписочного персонала.
13. Оплата ежегодных, дополнительных и учебных отпусков.
14. Оплата льготного времени и времени выполнения государственных обязанностей, доноров.
15. Оплата простоев по вине работников и вынужденных прогулов.
16. Компенсации за неиспользованные отпуска.
17. Надбавки к пенсиям, работающим на предприятии.
18. Единовременные пособия уходящим на пенсию ветеранам труда, выплачиваемые за счет средств предприятия.
19. Суммы компенсаций за вред, причиненный здоровью работников, профессиональные увечья и заболевания, выплаты иждивенцам погибших, а также возмещение морального ущерба в соответствии с приговором суда.
20. Материальная помощь, предоставляемая в связи с семейными обстоятельствами; стипендии лицам, направленным на учебу предприятием.
21. Расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера.
22. Страховые взносы в социальные фонды, негосударственные пенсионные фонды и выплаты из них.
23. Авторские вознаграждения.
24. Расходы, связанные с командировками;
25. Расходы на платное обучение работников.

Критерии и шкала оценивания к промежуточной аттестации
«Экзамен»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобренны изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)