

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна  
Должность: Проректор по учебно-методической работе  
Дата подписания: 27.02.2025 20:23:46  
Уникальный программный ключ:  
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

Приложение 6  
к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
направленность (профиль) программы:  
Управление персоналом организации

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**  
**Высшая школа экономики и бизнеса**

**Базовая кафедра Торгово-промышленной палаты РФ**  
**«Управление человеческими ресурсами»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  
по междисциплинарному проекту  
**Мотивация и оплата труда**

**Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль) программы:**  
**Управление персоналом организации**

**Уровень высшего образования: Бакалавриат**

Год начала подготовки: 2024  
Москва – 2023 г.

Составители:

К.э.н., доцент базовой кафедры Торгово-промышленной палаты РФ «Управление человеческими ресурсами»

Л.Н. Иванова-Швец

Старший преподаватель базовой кафедры Торгово-промышленной палаты РФ «Управление человеческими ресурсами»

Е.В. Кузуб

Оценочные материалы одобрены на заседании базовой кафедры Торгово-промышленной палаты РФ «Управление человеческими ресурсами», протокол № 9 от «10» апреля 2023 г.

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

## по междисциплинарному проекту

### Мотивация и оплата труда

#### ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ ПРОЕКТУ

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)	Наименование контролируемых этапов проекта
ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПК-9.1. Разрабатывает системы организации и нормирования труда персонала	<p>ПК-9.1. З-1. Знает методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате</p> <p>ПК-9.1. З-2. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p>ПК-9.1. У-1. Умеет анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации</p> <p>ПК-9.1. У-2. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям</p> <p>ПК-9.1. У-3. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда</p> <p>ПК-9.1. У-4. Умеет анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала</p>	Этап 1. Изучение теоретических основ мотивации и оплаты труда персонала
	ПК-9.2. Внедряет системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графика работ и условий оплаты труда персонала	<p>ПК-9.2. З-1. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала</p> <p>ПК-9.2. З-2. Знает порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат</p> <p>ПК-9.2. З-3. Знает методы определения численности работников</p> <p>ПК-9.2. З-4. Знает Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих</p> <p>ПК-9.2. З-5. Знает кадровую политику и стратегию организации</p> <p>ПК-9.2. З-6. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>ПК-9.2. У-1. Умеет разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации</p>	Этап 2. Выбор оптимальной технологии мотивации и оплаты труда персонала организации в зависимости от ее состава и стратегических целей управления персоналом. Этап 3. Разработка проекта по выбору. Этап 4. Проектирование системы мотивации и оплаты труда персонала и оценка ее эффективности.
ПК-9.3. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества	ПК-9.3. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества	<p>ПК-9.3. З-1. Знает формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов</p> <p>ПК-9.3. З-2. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов</p>	Этап 2. Выбор оптимальной технологии мотивации и оплаты труда персонала организации в зависимости от ее состава и стратегических целей

	нормирования труда	ПК-9.3. У-1. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов	управления персоналом. Этап 3. Разработка проекта по выбору. Этап 4. Проектирование системы мотивации и оплаты труда персонала и оценка ее эффективности.
	ПК-9.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала	ПК-9.5. 3-1. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)	Этап 2. Выбор оптимальной технологии мотивации и оплаты труда персонала организации в зависимости от ее состава и стратегических целей управления персоналом. Этап 3. Разработка проекта по выбору. Этап 4. Проектирование системы мотивации и оплаты труда персонала и оценка ее эффективности. Защита проекта
		ПК-9.5. У-1. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям ПК-9.5. У-2. Умеет анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала ПК-9.5. У-3. Умеет работать с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала ПК-9.5. У-4. Умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала	
ПК-10. Способен осуществлять деятельность по организации оплаты труда персонала	ПК-10.3. Внедряет системы оплаты труда персонала	ПК-10.3. 3-1. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-10.3. 3-2. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала	Этап 2. Выбор оптимальной технологии мотивации и оплаты труда персонала организации в зависимости от ее состава и стратегических целей управления персоналом. Этап 3. Разработка проекта по выбору. Этап 4. Проектирование системы мотивации и оплаты труда персонала и оценка ее эффективности. Защита проекта
		ПК-10.3. У-1. Умеет внедрять методы рациональной организации труда	

## МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

### Тематика междисциплинарных проектов:

**Индикаторы достижения:** ПК-9.1. ПК-9.2. ПК-9.3. ПК-9.5. ПК-10.3.

1. Инновационные методы мотивации персонала.
2. Особенности долгосрочных программ вознаграждения персонала.
3. Сравнительный анализ моделей оплаты труда, условия их успешного применения.
4. Цели и задачи введения отраслевых систем оплаты труда в федеральных бюджетных учреждениях.
5. Направления реформирования оплаты труда государственных гражданских служащих.
6. Опыт российских предприятий в управлении результативностью персонала.
7. Компетенции персонала, их оценка и роль в установлении заработной платы.
8. Социальные программы российских и зарубежных компаний, как форма дополнительных льгот персоналу, их сравнительный анализ.
9. Опционы в российских компаниях и их перспективы в современных условиях.
10. Ключевые факторы эффективной системы оплаты труда менеджеров по продажам.
11. Горизонтальный и вертикальный анализ фонда заработной платы и других затрат по оплате труда персонала.

12. Плановые расчеты фонда заработной платы с использованием поэлементного и нормативного методов.
13. Сравнение трудовых ценностей персонала организаций с различной профессиональной, квалификационной и гендерной структурой.
14. Конкурсы профессионального мастерства - как методы социально-психологической и экономической мотивации.
15. Приоритеты в мотивации персонала в кризисных условиях.
16. Дополнительная оплата труда.
17. Премирование и материальное поощрение.
18. Бестарифный подход.
19. Тарифная система оплаты рабочих.
20. Повременная форма оплаты труда.
21. Простая повременная система оплаты труда.
22. Повременно-премиальная система оплаты труда.
23. Сдельная форма оплаты труда.
24. Прямая индивидуальная сдельная система оплаты труда.
25. Бригадная сдельная система оплаты труда.
26. Прогрессивно сдельная система оплаты труда.
27. Сдельно-премиальная система оплаты труда.
28. Косвенно-сдельная система оплаты труда.
29. Аккордная система оплаты труда.
30. Современные системы оплаты труда
31. Методы оценки мотивации персонала: сравнительный анализ
32. Практика консалтинга в области мотивации персонала
33. Методы диагностики уровня мотивации сотрудников организации.

Междисциплинарный проект оценивается в соответствии с Положением о курсовых работах (проектах) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,

<b>Виды работ</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
Содержательная составляющая	55
Оформление и информационное сопровождение проекта	20
Промежуточная аттестация (защита проекта)	25
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения,  
шкала оценивания**

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично»	ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПК-9.1. Разрабатывает системы организации и нормирования труда персонала	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала</p>	Продвинутый
			ПК-9.2. Внедряет системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графика работ и условий оплаты труда персонала	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; методы определения численности работников; Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; кадровую политику и стратегию организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации</p>	
			ПК-9.3. Выявляет резервы повышения	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов;</p>	

			производительности труда и качества нормирования труда	технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов	
			ПК-9.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности) <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; работать с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала	
		ПК-10. Способен осуществлять деятельность по организации оплаты труда персонала	ПК-10.3. Внедряет системы оплаты труда персонала	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> внедрять методы рациональной организации труда	
<b>70 – 84 баллов</b>	<b>«хорошо»</b>	ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПК-9.1. Разрабатывает системы организации и нормирования труда персонала	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; анализировать формы материального	<b>Повышенный</b>

			стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала
		ПК-9.2. Внедряет системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графика работ и условий оплаты труда персонала	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; методы определения численности работников; Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; кадровую политику и стратегию организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации
		ПК-9.3. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов
		ПК-9.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности) <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; работать с информационными системами и базами данных по

				оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала	
		ПК-10. Способен осуществлять деятельность по организации оплаты труда персонала	ПК-10.3. Внедряет системы оплаты труда персонала	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> внедрять методы рациональной организации труда	
<b>50 – 69 баллов</b>	<b>«удовлетворительно»</b>	ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПК-9.1. Разрабатывает системы организации и нормирования труда персонала	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала	<b>Базовый</b>
			ПК-9.2. Внедряет системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графика работ и условий оплаты труда персонала	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; методы определения численности работников; Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; кадровую политику и стратегию организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права	

				<p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации</p>	
			ПК-9.3. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов</p>	
			ПК-9.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; работать с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала</p>	
		ПК-10. Способен осуществлять деятельность по организации оплаты труда персонала	ПК-10.3. Внедряет системы оплаты труда персонала	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> внедрять методы рациональной организации труда</p>	
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»	ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПК-9.1. Разрабатывает системы организации и нормирования труда персонала	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда</p>	<b>Компетенции не сформированы</b>

				персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала	
		ПК-9.2. Внедряет системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графика работ и условий оплаты труда персонала		<b>Не знает на базовом уровне:</b> системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; методы определения численности работников; Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; кадровую политику и стратегию организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права <b>Не умеет на базовом уровне:</b> разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации	
		ПК-9.3. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда		<b>Не знает на базовом уровне:</b> формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов <b>Не умеет на базовом уровне:</b> составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов	
		ПК-9.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала		<b>Не знает на базовом уровне:</b> структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности) <b>Не умеет на базовом уровне:</b> анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; работать с	

				информационными системами и базами данных по оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала	
		ПК-10. Способен осуществлять деятельность по организации оплаты труда персонала	ПК-10.3. Внедряет системы оплаты труда персонала	<b>Не знает на базовом уровне:</b> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала <b>Не умеет на базовом уровне:</b> внедрять методы рациональной организации труда	