

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет социальных технологий и управления
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет социальных
технологий и управления

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.25 Оплата труда персонала
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.03.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Документационное обеспечение и учет персонала (для набора 2023)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

формирование комплекса знаний, базовых умений и навыков в области важнейшего направления стимулирования персонала организации: оплаты труда, ознакомление с механизмами и формами практической реализации этого направления стимулирования.

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение современных теоретических представлений о сущности и формах оплаты труда, ее роли, принципах организации, факторах и условиях, обеспечивающих эффективное использование оплаты труда как важнейшего метода стимулирования персонала;
- овладение основами методологии и методики анализа и построения системы оплаты труда персонала в организации;
- приобретение базовых навыков практической работы в области формирования эффективной системы оплаты труда персонала организации.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Оплата труда персонала» относится к обязательной части профессионального цикла ОП и базируется на совокупности таких дисциплин, как «Экономическая теория», «Управление персоналом», «Управленческий учет и учет персонала».

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

| Виды занятий | Семестр 4 | Всего часов |
|--|-----------|-------------|
| Общая трудоемкость | | 108 |
| Аудиторные занятия, в т.ч. | 32 | 32 |
| Лекционные (ЛК) | 16 | 16 |
| Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ) | 16 | 16 |
| Лабораторные (ЛР) | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа студентов (СРС) | 76 | 76 |
| Форма промежуточной аттестации в семестре | Зачет | 0 |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП) | | |
|--|--|--|

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

| Планируемые результаты освоения образовательной программы | | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|--|
| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины | Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности |
| УК-10 | УК-10-1. Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. | <p>Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>Уметь: применять принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> <p>Владеть: принципами функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.</p> |
| УК-10 | УК-10-2. Умеет применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей. | <p>Знать: методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p> <p>Уметь: применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p> <p>Владеть: методами личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.</p> |

| | | |
|-------|--|--|
| УК-10 | УК-10-3. Владеет способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач. | <p>Знать: основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.</p> <p>Уметь: использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.</p> <p>Владеть: способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.</p> |
| ОПК-1 | ОПК-1.1. Применяет знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач. | <p>Знать: экономическую, организационную и управленческую теории.</p> <p>Уметь: применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач.</p> <p>Владеть: методами экономической, организационной и управленческой теорий при решении профессиональных задач.</p> |
| ОПК-1 | ОПК-1.2. Применяет знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач. | <p>Знать: социологическую и психологическую теории.</p> <p>Уметь: применять знания (на промежуточном уровне) социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач.</p> <p>Владеть: методами социологической и психологической теорий при решении профессиональных задач.</p> |
| ОПК-1 | ОПК-1.3. Применяет российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач. | Знать: российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач. |

| | | |
|------|--|---|
| | | <p>Уметь: применять российское законодательство в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.</p> <p>Владеть: российским законодательством в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.</p> |
| ПК-4 | ПК-4.1. Разрабатывает и внедряет системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявляет резервы повышения производительности труда. | <p>Знать: системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, резервы повышения производительности труда.</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять системы организации труда персонала и порядок нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, выявлять резервы повышения производительности труда.</p> <p>Владеть: методами организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, резервами повышения производительности труда.</p> |
| ПК-4 | ПК-4.2. Разрабатывает и внедряет системы оплаты труда персонала, подготавливает предложения по их совершенствованию. | <p>Знать: системы оплаты труда персонала.</p> <p>Уметь: разрабатывать и внедрять системы оплаты труда персонала, подготавливать предложения по их совершенствованию.</p> <p>Владеть: навыками разработки и внедрения системы оплаты труда персонала.</p> |
| ПК-4 | ПК-4.3. Подготавливает предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала и планового бюджета фонда оплаты труда, | <p>Знать: бюджет на организацию труда персонала.</p> <p>Уметь: подготавливать предложения по формированию</p> |

| | | |
|------|--|---|
| | стимулирующих и компенсационных выплат. | бюджета на организацию труда персонала и планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат. Владеть: знаниями по формированию бюджета на организацию труда персонала и планового бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат. |
| ПК-4 | ПК-4.4. Анализирует эффективность применяемых практик по организации нормирования труда, системы и уровня оплаты труда, материального стимулирования, компенсаций и льгот. | Знать: организацию нормирования труда, системы и уровень оплаты труда, материального стимулирования, компенсаций и льгот. Уметь: анализировать применяемые практики по организации нормирования труда, системы и уровня оплаты труда, материального стимулирования, компенсаций и льгот. Владеть: методами анализа эффективности применяемых практик по организации нормирования труда, системы и уровня оплаты труда, материального стимулирования, компенсаций и льгот. |
| ПК-4 | ПК-4.5. Использует в работе информационные системы и базы данных по оплате труда персонала. | Знать: информационные системы и базы данных по оплате труда персонала. Уметь: использовать в работе информационные системы и базы данных по оплате труда персонала. Владеть: методами использования информационных систем и баз данных по оплате труда персонала. |

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела | Темы раздела | Всего часов | Аудиторные занятия | | | С Р С |
|--------|---------------|---|---|-------------|--------------------|--------------------|--------|-------------|
| | | | | | Л К | П З (С З) | Л Р | |
| 1 | 1.1 | Сущность и организация оплаты труда | Сущность и содержание заработной платы Организация оплаты труда персонала | 30 | 6 | 4 | 0 | 20 |
| 2 | 2.1 | Мотивация | Дополнительная и поощрительная оплата труда персонала Система социальных льгот и выплат в системе оплаты труда | 30 | 4 | 6 | 0 | 20 |
| 3 | 3.1 | Технологии и регулирование оплаты труда | Технология разработки системы оплаты труда на предприятии Фонд оплаты труда и его формирование Регулирование оплаты труда | 48 | 6 | 6 | 0 | 36 |
| Итого | | | | 108 | 16 | 16 | 0 | 76 |

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|--|--|------------------------|
| 1 | 1.1 | Сущность и содержание заработной платы | Сущность заработной платы, МРОТ, прожиточный минимум, номинальная и реальная заработная плата. Функции заработной платы. Факторы влияющие на заработную плату. | 2 |
| | 1.1 | Организация оплаты труда персонала | Содержание и принципы организации заработной платы. Основные элементы организации заработной платы. Тарифная система, ее содержание и назначение. Сущность | 4 |

| | | | | |
|---|-----|---|--|---|
| | | | бестарифной системы организации оплаты труда. Виды бестарифных систем организации заработной платы. Формы и системы оплаты труда. | |
| 2 | 2.1 | Дополнительная и поощрительная оплата труда персонала | Организация премирования работников предприятия. Система надбавок и доплат | 2 |
| | 2.1 | Система социальных льгот и выплат в системе оплаты труда | Сущность материального неденежного стимулирования трудовой деятельности. Принципы установления социального пакета. Типы социальных пакетов. | 2 |
| 3 | 3.1 | Технология разработки системы оплаты труда на предприятии | Категоризация персонала организации. Описание, анализ, оценка и классификация рабочих мест (должностей). Грейдирование рабочих мест (должностей). Установление постоянной части оплаты труда (базовых окладов), надбавок и доплат. Разработка переменной части системы оплаты труда. Технология разработки социального пакета. Технология разработки внутренних нормативных документов, регламентирующих систему оплаты труда. | 2 |
| | 3.1 | Фонд оплаты труда и его формирование | Структура фондов заработной платы. Методы планирования фонда оплаты труда. | 2 |
| | 3.1 | Регулирование оплаты труда | Механизм регулирования оплаты труда. Система коллективно-договорного регулирования оплаты труда. Государственное регулирование оплаты труда. Регулирование оплаты труда с учетом спроса и предложения на рынке труда. | 2 |

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
|--------|---------------|------|------------|------------------------|

| | | | | |
|---|-----|---|---|---|
| 1 | 1.1 | Организация оплаты труда персонала | Тарифная система. Бестарифная системы оплаты труда. Виды бестарифных систем организации заработной платы. Формы и системы оплаты труда. | 4 |
| 2 | 2.1 | Дополнительная и поощрительная оплата труда персонала | Организация премирования работников предприятия. Система надбавок и доплат. | 4 |
| | 2.1 | Система социальных льгот и выплат в системе оплаты труда | Сущность материального неденежного стимулирования трудовой деятельности. Принципы установления социального пакета. Типы социальных пакетов. | 2 |
| 3 | 3.1 | Технология разработки системы оплаты труда на предприятии | Установление постоянной части оплаты труда (базовых окладов), надбавок и доплат. Разработка переменной части системы оплаты труда. | 2 |
| | 3.1 | Фонд оплаты труда и его формирование | Структура фондов заработной платы. Методы планирования фонда оплаты труда. | 4 |

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
| | | | | |

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

| Модуль | Номер раздела | Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение | Виды самостоятельной деятельности | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|--|------------------------|
| 1 | 1.1 | Сущность и содержание заработной платы | Решение тестов. Выполнение домашних контрольных работ | 10 |
| | 1.1 | Организация оплаты труда персонала | Выполнение домашних контрольных работ | 10 |
| | | | | |

| | | | | |
|---|-----|---|--|----|
| 2 | 2.1 | Дополнительная и поощрительная оплата труда персонала | Подготовка к устному опросу. Выполнение домашних контрольных работ | 10 |
| | 2.1 | Система социальных льгот и выплат в системе оплаты труда | Выполнение кейс-задания. Выполнение домашних контрольных работ | 10 |
| 3 | 3.1 | Технология разработки системы оплаты труда на предприятии | Подготовка к устному опросу. Выполнение домашних контрольных работ | 12 |
| | 3.1 | Фонд оплаты труда и его формирование | Выполнение домашних контрольных работ | 12 |
| | 3.1 | Регулирование оплаты труда | Подготовка к устному опросу. Выполнение домашних контрольных работ | 12 |

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Сухов В.Д. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятиях отрасли: учеб. пособие / В.Д. Сухов, А.А. Ломов. – Старый Оскол: ТНТ, 2011. – 148 с.

2. 2. Генкин Борис Михайлович. Экономика и социология труда: учебник для вузов / Генкин Борис Михайлович. – 8–е изд., пересмотр. и доп. – Москва: Норма, 2009. – 464 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Оплата труда персонала: учебник и практикум/ О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 308 с. Режим доступа:https://biblioonline.ru/book/34C1A47B-4067-4970-843C-52516A7D6AA7?utm_source=biblioonline_share

2. 2. Горелов Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 412 с.

Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/718D1CA6-BD50-4EC4-B91A-6D38E15052D7?utm_source=biblio-online_share

3. 3. Мансуров Р. Е. Настольная книга директора по персоналу: практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 384 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/F86718EC-07C7-43D6-AFFF-6B357369F1ED/nastolnaya-kniga-direktora-po-personalu?utm_source=biblio-online_share

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Панченко Е.Ю. Экономика предприятия (организации): учеб. пособие. Ч. 1 / Панченко Е. Ю., Медведева Л. Н. – Чита: ЗабГУ, 2013. – 275 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Экономика и социология труда: теория и практика: учебник для бакалавров / И. В. Кохова [и др.] ; отв. ред. В. М. Маслова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 539 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/A7A09711-A15F-45E1-A1F3-648685462DFB?utm_source=biblio-online_share

2. 2. Одегов Ю. Г. Экономика труда: учебник и практикум/ Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 386 с. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/52C1BDCF-6C24-49C3-9072-8519F7450633?utm_source=biblio-online_share

3. 3. Алиев, И. М. Экономика труда: учебник для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 478 с. Режим доступа:https://biblio-online.ru/book/DFD555A1-5C2A-44E2-8942-114CEDF69837?utm_source=biblio-online_share

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

| Название | Ссылка |
|---|---|
| Сайт Министерства образования РФ | http://mon.gov.ru/structure/minister/ |
| Сайт журнала «Вестник образования России» | http://www.wise-gatar.org |
| Педагогический энциклопедический словарь | http://dictionary.fio.ru/ |
| Словарь методических терминов | http://slovari.gramota.ru/portal_sl.html?d=azimov |
| Федеральный институт педагогических измерений | http://www.fipi.ru/ |
| Национальный фонд подготовки кадров. Приоритетный национальный проект «Образование» | http://portal.ntf.ru/ |
| Специализированный образовательный | http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm |

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|--|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий | |
| Учебные аудитории для промежуточной аттестации | |
| Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре |
| Учебные аудитории для текущей аттестации | |

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При домашней подготовке к занятиям по каждой теме студенты должны проработать конспекты лекций, литературные источники, выбрать дополнительную литературу по своему усмотрению, подготовить ответы на вопросы, решить задачи и т.д.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого материала, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать их на умение применять теоретические знания на практике. В процессе этой деятельности решаются следующие задачи:

- научить работать с учебной литературой;
- формировать у них соответствующие знания, умения и навыки
- стимулировать профессиональный рост студентов, воспитывать творческую активность и инициативу.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- подготовку к занятиям (изучение лекционного материала, чтение рекомендуемой литературы, ответы на вопросы, решение задач и т.д.);

- подготовку к итоговой аттестации.

Учебный процесс сопровождается использованием компьютерных обучающих программ, контрольных заданий и тестов, деловых инновационных игр, пакетов прикладных программ.

Для активизации творческих способностей студентов предусмотрены выступления с докладами по актуальным проблемам дисциплины.

Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости: - составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада; - подбираются основные источники информации; - систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель; - делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов. К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады, сделанные студентами на семинарских занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Разработчик/группа разработчиков:
Светлана Александровна Щеглова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.