

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра Управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Лавров А.Ю.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.26.Оплата труда персонала

на 72 часа(ов), 2 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 2018)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель 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 методиками 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 базовой части образовательной программы направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и базируется на совокупности таких дисциплин, как «Экономическая теория», «Экономика организации и управление предприятием», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	7 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
лекционные (ЛК)	18	18
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	18	18
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	8 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	18	18
лекционные (ЛК)	8	8
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	10	10
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	54	54
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-22	умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени
ПК-24	способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	<p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы формирования системы оплаты труда, мотивации и стимулирования персонала (ПК-8); - иметь общие представления о формировании бюджета затрат на персонал (ПК-22); - иметь представление о системе материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24)
	<p>Стандартный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - как применять методы дисциплинарных взысканий на практике (ПК-8); - иметь теоретические знания контроля исполнения бюджета затрат (ПК-22); - методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24)
	<p>Эталонный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - как оформляются результаты контроля за трудовой дисциплиной и уметь применять их на практике (ПК-8); - иметь практические навыки формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения, навыки контроля за использованием рабочего времени (ПК-22); - как применить на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24)
Уметь	<p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы дисциплинарных взысканий (ПК-8); - формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение (ПК-22); - оценивать эффективность системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24)
	<p>Стандартный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять результаты контроля за трудовой дисциплиной (ПК-8); - применять методы контроля за использованием рабочего времени (ПК-22); - применять методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24)
	<p>Эталонный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике способы оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) (ПК-8); - применять на практике методы формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения (ПК-22); - применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24)

Владеть	<p>Пороговый:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципами формирования системы оплаты труда, мотивации и стимулирования персонала (ПК-8); - принципами формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения (ПК-22); - теоретическими знаниями в области оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24)
	<p>Стандартный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами дисциплинарных взысканий (ПК-8); - принципами контроля за использованием рабочего времени (ПК-22); - методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24)
	<p>Эталонный:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8); - методами контроля за использованием рабочего времени (ПК-22); - практическими навыками использования оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24)

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда	10	2	2	-	6
	2	Организация оплаты труда персонала	14	4	4	-	6
2	3	Дополнительная и поощрительная оплата труда персонала	8	2	2	-	4
	4	Система социальных льгот и выплат в системе оплаты труда	8	2	2	-	4
3	5	Технология разработки системы оплаты труда на предприятии	10	4	2	-	4
	6	Фонд оплаты труда и его формирование	12	2	4	-	6
	7	Регулирование оплаты труда	10	2	2	-	6
Итого			72	18	18	0	36

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда	10	2	-	-	8
	2	Организация оплаты труда персонала	10	2	-	-	8
2	3	Дополнительная и поощрительная оплата труда персонала	12	2	2	-	8
	4	Система социальных льгот и выплат в системе оплаты труда	10	-	2	-	8
3	5	Технология разработки системы оплаты труда на предприятии	10	-	2	-	8
	6	Фонд оплаты труда и его формирование	12	2	4	-	6
	7	Регулирование оплаты труда	8	-	-	-	8
Итого			72	8	10	0	54

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Сущность заработной платы, МРОТ, прожиточный минимум, номинальная и реальная заработная плата. Функции заработной платы. Факторы влияющие на заработную плату.
	2	Содержание и принципы организации заработной платы. Основные элементы организации заработной платы. Тарифная система, ее содержание и назначение. Сущность бестарифной системы организации оплаты труда. Виды бестарифных систем организации заработной платы. Формы и системы оплаты труда.
2	3	Организация премирования работников предприятия. Система надбавок и доплат.
	4	Сущность материального неденежного стимулирования трудовой деятельности. Принципы установления социального пакета. Типы социальных пакетов.

3	5	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.
	6	Структура фондов заработной платы. Методы планирования фонда оплаты труда.
	7	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.

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Сущность заработной платы, МРОТ, прожиточный минимум, номинальная и реальная заработная плата. Функции заработной платы. Факторы влияющие на заработную плату.
	2	Содержание и принципы организации заработной платы. Основные элементы организации заработной платы. Тарифная система, ее содержание и назначение. Сущность бестарифной системы организации оплаты труда. Виды бестарифных систем организации заработной платы. Формы и системы оплаты труда.
2	3	Организация премирования работников предприятия. Система надбавок и доплат.
3	6	Структура фондов заработной платы. Методы планирования фонда оплаты труда.

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
--------	---------------	--

1	1	Основные теории заработной платы. МРОТ, прожиточный минимум, номинальная и реальная заработная плата (решение тестов, выступление с докладами).
	2	Тарифная система. Бестарифная системы оплаты труда. Виды бестарифных систем организации заработной платы. Формы и системы оплаты труда (выступление с докладами, выполнение контрольной работы).
2	3	Организация премирования работников предприятия. Система надбавок и доплат (устный опрос студентов).
	4	Сущность материального неденежного стимулирования трудовой деятельности. Принципы установления социального пакета. Типы социальных пакетов (выступление с докладами, решение кейс-заданий).
3	5	Установление постоянной части оплаты труда (базовых окладов), надбавок и доплат. Разработка переменной части системы оплаты труда (устный опрос студентов, решение практических задач).
	6	Структура фондов заработной платы. Методы планирования фонда оплаты труда (решение практических задач, проверочных заданий).
	7	Механизм регулирования оплаты труда. Регулирование оплаты труда с учетом спроса и предложения на рынке труда (устный опрос студентов).

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
2	3	Организация премирования работников предприятия. Система надбавок и доплат (устный опрос студентов).
	4	Сущность материального неденежного стимулирования трудовой деятельности. Принципы установления социального пакета. Типы социальных пакетов (решение кейсов)

3	5	Установление постоянной части оплаты труда (базовых окладов), надбавок и доплат. Разработка переменной части системы оплаты труда (решение практических задач).
	6	Структура фондов заработной платы. Методы планирования фонда оплаты труда (решение практических задач, проверочных заданий).

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда	Подготовка докладов. Подготовка к тестированию
1	2	Организация оплаты труда персонала	Подготовка докладов. Подготовка к контрольной работе
2	3	Дополнительная и поощрительная оплата труда персонала	Подготовка к устному опросу
2	4	Система социальных льгот и выплат в системе оплаты труда	Подготовка докладов
3	5	Технология разработки системы оплаты труда на предприятии	Подготовка к устному опросу
3	6	Фонд оплаты труда и его формирование	Подготовка к решению проверочных заданий
3	7	Регулирование оплаты труда	Подготовка к устному опросу

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Сущность и содержание заработной платы как основной формы оплаты труда	Написание контрольной работы

1	2	Организация оплаты труда персонала	Написание контрольной работы
2	3	Дополнительная и поощрительная оплата труда персонала	Написание контрольной работы
2	4	Система социальных льгот и выплат в системе оплаты труда	Написание контрольной работы
3	5	Технология разработки системы оплаты труда на предприятии	Написание контрольной работы
3	6	Фонд оплаты труда и его формирование	Написание контрольной работы
3	7	Регулирование оплаты труда	Написание контрольной работы

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	практика	Учебная дискуссия	6
2	4	практика	Решение кейсов	6

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

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

6.1.2. Издания из ЭБС

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://biblio->

- online.ru/book/34C1A47B-4067-4970-843C-52516A7D6AA7?utm_source=biblioonline_share
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=biblioonline_share
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=biblioonline_share

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

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

6.2.2. Издания из ЭБС

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=biblioonline_share
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=biblioonline_share
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=biblioonline_share

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; www.biblioclub.ru
2. ЭБС «Лань»; www.e.lanbook.ru
3. ЭБС «Юрайт»; www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Консультант студента»; www.studentlibrary.ru
5. Федеральный портал «Российское образование»; <http://www.edu.ru>
6. Специализированный образовательный портал «Инновации в образовании»; <http://sincom.ru/content/reforma/index1.htm>
7. Информационно-просветительский портал «Электронные журналы»; <http://www.eduhmao.ru/info>

7. 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:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. 672039, г. Чита,
ул. Баргузинская, 49а.
ауд. 02-101
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского

типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

2. 672039, г. Чита,

ул. Баргузинская, 49а.

ауд. 02-110

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для научно-исследовательской работы

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

Кондиционер.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3. 672039, г. Чита,

ул. Баргузинская, 49а.

ауд. 02-014.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска маркерная.

Мультимедийное оборудование (переносное): комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

4. 672039, г. Чита,

ул. Баргузинская, 49а.

ауд. 02- 219

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Комплект специализированной учебной мебели. Специализированная мебель для хранения литературы.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

5. 672039, г. Чита,

ул. Баргузинская, 49а.

ауд. 02-09

Абонемент экономической литературы научной библиотеки ЗабГУ и помещение для самостоятельной работы обучающихся и для подготовки выпускных квалификационных и научно-исследовательских работ.

Комплект специализированной учебной мебели.

Технические средства обучения: 4 ПК, принтер, копировальный аппарат.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. 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 и пр.

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: доцент Щеглова Светлана Александровна

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 31.08.2018 г. № 1)**