

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института ИЭиМ

Захаров П.Н.
«август» 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА

направление подготовки / специальность

38.03.03 «Управление персоналом»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) подготовки

Управление персоналом организации

(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Оплата труда персонала» является формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в сфере управления оплатой труда на предприятиях и организациях.

Задачи дисциплины: изучение фундаментальных концепций, понятийного аппарата и научного инструментария управления оплатой труда; привитие студентам навыков решения практических задач по вопросам начисления заработной платы и стимулирования труда.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Оплата труда персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенции)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-5 Способен осуществлять деятельность по организации труда, его мотивации, стимулированию и оплате	ПК-5.3. Владеет методами консалтинга по вопросам организации труда и инструментами мотивации, стимулирования и системами оплаты труда персонала организации, способами обеспечения безопасности и охраны труда в организации	Знает: - основные формы и системы оплаты труда, возможности их применения в практической деятельности предприятий и организаций, порядок начисления заработной платы при различных формах и системах оплаты труда; - основные виды доплат и надбавок к заработной плате, порядок их начисления; - структуру и источники формирования фонда оплаты труда; - основные виды удержаний из фонда оплаты труда; - назначение и порядок расчета среднего заработка. Умеет: - анализировать целесообразность и возможность применения сдельной и повременной форм оплаты труда, а также различных систем оплаты труда в зависимости от специфики деятельности работника и организации; - рассчитывать заработную плату работника, используя различные формы и системы оплаты труда; - корректно производить удержания из заработной	Задачи Практико-ориентированное задание

		платы; - планировать фонд оплаты труда с учетом конкретной ситуации, сложившейся в организации. Владеет: - навыками организации и регулирования оплаты труда; - навыками начисления доплат и надбавок для различных категорий работников; - навыками расчета среднего заработка.	
--	--	---	--

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа

Тематический план форма обучения – очно-заочная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Значение и задачи учета труда и его оплаты	8	1-4	4	1		1	28	
2	Формы и системы оплаты труда	8	5-10	6	2		1	30	Рейтинг-контроль №1
3	Фонд оплаты труда	8	11-16	4	1		1	30	Рейтинг-контроль №2
4	Назначение и порядок расчета среднего заработка	8	17-18	4	1		2	28	Рейтинг-контроль №3
Всего за <u>8</u> семестр:				18	5		5	116	
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине		8		18	5		5	116	Зачет

Тематический план
форма обучения – очно-заочная (ускоренная форма)

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической подготовки		
1	Значение и задачи учета труда и его оплаты	5	1-4	2	1		1	25	
2	Формы и системы оплаты труда	5	5-10	2	1		1	26	Рейтинг-контроль №1
3	Фонд оплаты труда	5	11-16	1	1		1	26	Рейтинг-контроль №2
4	Назначение и порядок расчета среднего заработка	5	17-18	1	1		1	26	Рейтинг-контроль №3
Всего за <u>5</u> семестр:				6	4		4	103	
Наличие в дисциплине КП/КР									
Итого по дисциплине		5		6	4		4	103	Экзамен (27)

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Значение и задачи учета труда и его оплаты

Основные права работника и работодателя. Заключение трудового договора. Государственные гарантии по оплате труда работника. Основные задачи учета труда и его оплаты.

Тема 2. Формы и системы оплаты труда

Структурирование персонала для отчетности по труду. Тарифная система оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Смешанная система оплаты труда. Повременная форма оплаты труда и ее виды. Сдельная форма оплаты труда и ее виды.

Тема 3. Фонд оплаты труда

Понятие фонда оплаты труда. Структура фонда оплаты труда. Оплата за отработанное время. Оплата за неотработанное время. Единовременные выплаты стимулирующего характера. Удержания из заработной платы.

Тема 4. Назначение и порядок расчета среднего заработка

Случаи, требующие исчисления среднего заработка. Определение среднего дневного заработка. Расчет среднего дневного заработка для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск. Порядок включения премий и вознаграждений при расчете фактического заработка для исчисления средней заработной платы.

Содержание практических занятий по дисциплине

Тема 1. Значение и задачи учета труда и его оплаты

Выполнение практических заданий по нормативно-правовым основам организации и регулирования оплаты труда.

Тема 2. Формы и системы оплаты труда

Решение задач на расчет заработной платы, начисление доплат и надбавок для различных категорий работников, с использованием различных формы и системы оплаты труда.

Тема 3. Фонд оплаты труда

Решение задач на анализ и планирование фонда оплаты труда.

Тема 4. Назначение и порядок расчета среднего заработка

Решение задач на определение среднего заработка и связанных с ним выплат работникам.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

5.1. Текущий контроль успеваемости

Примеры тестовых заданий по дисциплине «Оплата труда персонала», используемых при текущем контроле

Рейтинг-контроль 1

1.

Служащий федерального бюджетного учреждения имеет повышающий квалификационный коэффициент к базовому окладу 1,8. Размер базового оклада для его профессиональной квалификационной группы — 27500 руб. За месяц он отработал 20 дней из 22 по графику. Служащему начислена премия в размере 40% заработной платы. Рассчитайте заработную плату за месяц.

2.

Норма времени на деталь составляет 0,8 нормо/ч, часовая тарифная ставка по разряду рабочего — 80 руб., по разряду работ — 93 руб. За месяц рабочий изготовил 250 деталей, ему начислена премия в размере 30% заработной платы. Рассчитайте заработную плату рабочего-сдельщика.

Рейтинг-контроль 2

1.

Показатели хозяйственной деятельности предприятия в базовый период: объем производства — 10 000 тыс. руб.; фонд оплаты труда (ФОТ) — 2000 тыс. руб.; численность работающих — 100 человек. Необходимо рассчитать ФОТ в плановом году, если предполагается увеличение объемов производства на 10%. Прогнозируемый уровень инфляции в стране — 6,1%.

2.

Найти плановый ФОТ при следующих условиях:

- ФОТ базового периода 25 000 тыс. руб.;

- за каждый процент увеличения объема производства ФОТ увеличивается на 0,25%;
- за каждый процент снижения себестоимости продукции ФОТ увеличивается на 0,19%;
- за каждый процент увеличения производительности труда ФОТ увеличивается на 0,14%;
- планируется увеличить объем производства на 4,5%, снизить себестоимость продукции на 2,8% и увеличить производительность труда на 3,1%.

Рейтинг-контроль 3

1.

Рассчитайте плановые расходы на заработную плату в сумме на II квартал планируемого года по розничной торговой организации. Фактическая численность работников за I квартал составила 200 человек; фактический фонд оплаты труда за I квартал — 30 000 тыс. руб. Во II квартале численность работников сократится на 5%. Намечается рост средней заработной платы работника во II квартале на 10%.

2.

Работник собирается в отпуск с 11 мая 2021 года сроком на 28 календарных дней. Расчетный период устанавливается с 01.05.2020 по 30.04.2021. Расчетный период полностью отработан. Начисленная заработная плата за расчетный период составила 360 000 руб. Определить отпускные.

5.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

Вопросы для подготовки к экзамену / зачету по дисциплине «Оплата труда персонала»

1. Государственные гарантии по оплате труда работника.
2. Основные задачи учета труда и его оплаты.
3. Функции заработной платы в общественном производстве.
4. Важнейшие принципы организации заработной платы.
5. Структурирование персонала для отчетности по труду.
6. Тарифная система оплаты труда.
7. Бестарифная система оплаты труда.
8. Смешанная система оплаты труда.
9. Повременная форма оплаты труда и ее виды.
10. Сдельная форма оплаты труда и ее виды.
11. Понятие фонда оплаты труда и структура фонда оплаты труда.
12. Удержания из заработной платы.
13. Распространенные случаи, при которых работодатель обязан сохранять за сотрудником средний заработок.
14. Суммы, учитываемые и не учитываемые при расчете среднего заработка.
15. Порядок расчета среднего заработка.
16. Порядок учета премий и вознаграждений при расчете среднего заработка.

5.3. Самостоятельная работа обучающегося

Задание по теме 1

Раскройте основные функции заработной платы в общественном производстве. Проведите сравнительный анализ особенностей начисления заработной платы в разных отраслях экономики.

Задание по теме 2

Приведите примеры смешанных и дифференцированных систем оплаты труда, основанных на индивидуальных результатах. Раскройте особенности оплаты труда и премирования с использованием ключевых показателей эффективности.

Задание по теме 3

Проведите сравнительный анализ особенностей формирования фонда заработной платы на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности. Приведите примеры распространенных удержаний из фонда оплаты труда.

Задание по теме 4

Перечислите случаи, при которых работодатель обязан сохранять за сотрудником средний заработок. Раскройте порядок расчета среднего заработка при отпускных выплатах работникам.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
Основная литература			
1. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом: учебное пособие / А.П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 352 с.	2020		https://znanium.com/catalog/document?id=356194
2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва: ИНФРА-М, 2021. — 695 с.	2021		https://znanium.com/catalog/document?id=375867
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации. Практикум: учебное пособие / под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 365 с.	2021		https://znanium.com/catalog/document?id=375866
Дополнительная литература			
1. Зорина, О. О. Управление персоналом: право и экономика: монография / О. О. Зорина, А. А. Линец. - Москва: Юстицинформ, 2021. - 181 с.	2021		https://znanium.com/catalog/document?id=369694
2. Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии: практикум / В. В.	2020		https://znanium.com/catalog/document?id=371164

Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2020. - 82 с.			
3. Семенова, В. В. Управление персоналом: основные технологии: практикум / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2020. - 84 с.	2020		https://znanium.com/catalog/document?id=371165
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 301 с.	2020		https://znanium.com/catalog/document?id=350386
4. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова и др.; под ред. С. И. Сотниковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 513 с.	2020		https://znanium.com/catalog/document?id=347068

7.2. Периодические издания

1. «Справочник кадровика»
2. «Российский экономический журнал»
3. «Проблемы современной экономики»
4. «Вопросы экономики»

7.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.pro-personal.ru> (Информационный портал для специалистов по кадрам)
2. <http://hrliga.com> («HR-Лига»)
3. <http://www.hr-director.ru> (Журнал «Директор по персоналу»)
4. <http://www.hr-portal.ru> (HR-Сообщество и Публикации)
5. <http://www.hr-journal.ru> («HR-Journal»)
6. <http://id.atiso.ru/journal> (Журнал «Труд и социальные отношения»)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Практические работы проводятся в аудиториях, оснащенных мульти-медиа оборудованием, компьютерном классе с доступом в интернет.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

- операционная система семейства Microsoft Windows;
- пакет офисных программ Microsoft Office;
- Консультант Плюс.

Рабочую программу составил к.э.н. Левизов А.С.

(ФИО, должность, подпись)

Рецензент

(представитель работодателя)

(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

МНиМР

Протокол № 18 от 30.06.2021 года

Заведующий кафедрой МНиМР д.э.н. Ползунова Н.Н.

(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.03 «Управление персоналом»

Протокол № 10 от 01.07.2021 года

Председатель комиссии зав. кафедры МНиМР д.э.н. Ползунова Н.Н.

(ФИО, должность, подпись)