

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)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по образовательной деятельности

  
А.А.Панфилов  
« 29 » 08 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль/программа подготовки «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Форма обучения заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
8	7/252	6	12	-	207	Экзамен (27), КР
Итого	7/252	6	12	-	207	Экзамен (27), КР

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в сфере управления оплатой труда в организациях в рыночных условиях.

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 ВО

Дисциплина «Оплата труда персонала» относится к базовой части.

Пререквизиты дисциплины: основы управления персоналом, экономика организаций, экономика и социология труда.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
ПК-8	частичный	<u>Знать:</u> принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в части оплаты труда) <u>Уметь:</u> на практике применять различные методы расчета заработной платы <u>Владеть:</u> современными системами и формами организации оплаты труда
ПК-11	частичный	<u>Знать:</u> основные локальных нормативные актов, касающихся организации оплаты труда <u>Уметь:</u> на практике применять нормативно-правовые основы учета труда в организации <u>Владеть:</u> навыками разработки локальных нормативных актов, касающихся организации оплаты труда
ПК-24	частичный	<u>Знать:</u> способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации <u>Уметь:</u> применять на практике методы оценки эффективности системы материального стимулирования в организации <u>Владеть:</u> современными методами оценки эффективности системы материального стимулирования в организации

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа.

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Значение и задачи учета труда и его оплаты	8	41	2	2		34	4 / 100 %	
2	Функции и принципы организации оплаты труда	8	41	2	2		34	2 / 50 %	Рейтинг-контроль №1
3	Формы и системы оплаты труда	8	41	2	2		34	2 / 50 %	
4	Средний заработок и порядок его исчисления	8	41		2		35		Рейтинг-контроль №2
5	Понятие фонда оплаты труда и порядок расчета среднесписочной численности работников	8	41		2		35		
6	Документооборот по учету труда и его оплаты	8	41		2		35		Рейтинг-контроль №3
Всего за 8 семестр:				6	12		207	8 / 44 %	
Наличие в дисциплине КП/КР									КР
Итого по дисциплине				6	12		207	8 / 44 %	Экзамен (27), КР

#### 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 Функции и принципы организации оплаты труда

Воспроизводственная, стимулирующая, измерительно-распределительная, ресурсно-разместительная функции заработной платы. Важнейшие принципы оплаты труда.

##### Тема 3. 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.

#### Содержание практических занятий по дисциплине

##### Тема 1. Значение и задачи учета труда и его оплаты

Групповая дискуссия об экономико-правовых основах оплаты труда граждан. Доклады студентов.

##### Тема 2 Функции и принципы организации оплаты труда

Групповая дискуссия о сравнительной эффективности различных функций оплаты труда. Доклады студентов.

Тема 3. Формы и системы оплаты труда

Решение задач по расчету заработной платы по различным системам и формам.

Тема 4. Средний заработок и порядок его исчисления

Решение задач по разным формам расчета среднедневного заработка.

Тема 5. Понятие фонда оплаты труда и порядок расчета среднесписочной численности работников

Решение задач по расчету среднесписочной численности и формированию фонда оплаты труда.

Тема 6. Документооборот по учету труда и его оплаты

Разбор и составление примеров документов по учету труда и его оплаты.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Оплата труда персонала» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- Интерактивная лекция (темы №№ 1-2);
- Групповая дискуссия (темы № 1, 2).

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

### Текущий контроль успеваемости

Рейтинг-контроль №1

I вариант

1. Основные права работника и работодателя.
2. Дать характеристику воспроизводственной функции заработной платы.

II вариант

1. Основные задачи учета труда и его оплаты.
2. Дать характеристику стимулирующей функции заработной платы.

Рейтинг-контроль №2

I вариант

1. Повременная форма оплаты труда и ее виды.
2. Расчет среднего дневного заработка для оплаты отпусков.

II вариант

1. Сдельная форма оплаты труда и ее виды.
2. Расчет среднего дневного заработка для оплаты компенсации за неиспользованный отпуск.

Рейтинг-контроль №3

I вариант

1. Общий порядок расчета среднесписочной численности.
2. Аудит заработной платы и вознаграждений.

II вариант

1. Структура фонда оплаты труда.
2. Формирование оплаты за неотработанное время

## Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (экзамен)

### Контрольные вопросы к экзамену

1. Понятие «развитие», «организационное развитие».
2. Основные права работника и работодателя.
3. Заключение трудового договора.
4. Государственные гарантии по оплате труда работника.
5. Основные задачи учета труда и его оплаты.
6. Функции и принципы организации оплаты труда.
7. Воспроизводственная, стимулирующая, измерительно-распределительная, ресурсно-разместительная функции заработной платы.
8. Важнейшие принципы оплаты труда.
9. Формы и системы оплаты труда.
10. Структурирование персонала для отчетности по труду.
11. Тарифная система оплаты труда.
12. Бестарифная система оплаты труда.
13. Смешанная система оплаты труда.
14. Повременная форма оплаты труда и ее виды.
15. Сдельная форма оплаты труда и ее виды.
16. Средний заработок и порядок его исчисления.
17. Случаи, требующие исчисления среднего заработка.
18. Определение среднего дневного заработка.
19. Расчет среднего дневного заработка для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск.
20. Понятие фонда оплаты труда и порядок расчета среднесписочной численности работников.
21. Случаи расчета среднесписочной численности.
22. Общий порядок расчета среднесписочной численности.
23. Структура фонда оплаты труда.
24. Оплата за отработанное время.
25. Оплата за неотработанное время.
26. Единовременные выплаты стимулирующего характера.
27. Документооборот по учету труда и его оплаты.
28. Формы документации по учету кадров.
29. Формы документации по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

### Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов предусматривает изучение и конспектирование научной и учебной основной и дополнительной литературы в соответствии с кругом вопросов, планируемых программой к освоению. Обширный материал для самостоятельной работы содержат также периодические издания и сетевые ресурсы (перечень приведен в следующем разделе рабочей программы). По ее результатам студентам предлагается написание реферативных работ по следующей тематике:

### Темы для самостоятельных работ

1. Особенности формирования фонда заработной платы на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности.
2. Оплата труда рабочих.
3. Оплата труда служащих и младшего обслуживающего персонала.
4. Порядок выплаты заработной платы.
5. Тарифная и бестарифная система оплаты труда.
6. Премии и компенсационные выплаты.
7. Служебные командировки. Их учет и отчетность.
8. Виды отпусков. Порядок оформления и учета.
9. Пособия по временной нетрудоспособности. Порядок начисления и учета.
10. Производственный брак и его оплата.

## Методические указания по написанию курсовой работы

Курсовая работа выполняется на основе данных реально функционирующей организации. Структура курсовой работы жестко не регламентирована и зависит от особенностей конкретного объекта-исследования. Рекомендуемый объем: 35-40 страниц. С содержательной (аналитической) точки зрения студентам необходимо отразить следующие аспекты:

1. Дать краткую характеристику организации.
2. Представить организационную структуру компании и подробно остановиться на структуре отдела оплаты труда и заработной платы (либо кадровой службы предприятия).
3. Дать краткую характеристику численности и состава кадров по категориям;
4. Описать и проанализировать формирование фонда заработной платы в организации; по возможности, подкрепив анализ примерами;
5. Привести анализ выплат социального характера в организации;
6. Завершить курсовую работу обоснованными выводами.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 7.1. 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. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: учебник. - М.: Инфра-М.	2019		<a href="http://znanium.com/catalog/product/1013993">http://znanium.com/catalog/product/1013993</a>
2. Тесленко И.Б. Управление персоналом: учебное пособие. - Владимир: Изд-во ВлГУ.	2016	73	<a href="http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/5307">http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/5307</a>
3. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / под ред. О.К. Миневой. - М.: Инфра-М.	2019		<a href="http://znanium.com/catalog/product/1003546">http://znanium.com/catalog/product/1003546</a>
Дополнительная литература			
1. Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строителева Т.Г. Экономика и управление человеческими ресурсами: учеб.пособие. - М.: Инфра-М.	2019		<a href="http://znanium.com/catalog/product/1008012">http://znanium.com/catalog/product/1008012</a>
2. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность: монография / под ред. В.С.Гродского и Н.В. Солововой. - М.: РИОР.	2018		<a href="http://znanium.com/catalog/product/951436">http://znanium.com/catalog/product/951436</a>
3. Михайлина Г.И. Управление персоналом. учеб.пособие - М.: Дашков и К.	2018		<a href="http://znanium.com/catalog/product/415303">http://znanium.com/catalog/product/415303</a>
4. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я.Кибанова. - М: Инфра-М.	2016	10	<a href="http://znanium.com/catalog/product/551362">http://znanium.com/catalog/product/551362</a>

## **7.2. Периодические издания**

1. «Вопросы экономики» (корпус 6, ауд. 100)
2. «Проблемы современной экономики» (корпус 6, ауд. 100)
3. «Российский экономический журнал» (корпус 6, ауд. 100)
4. «Экономист» (корпус 6, ауд. 100)
5. «Справочник кадровика» (корпус 6, ауд. 100)

## **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»)

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и практического типа. Предусмотрено проведение ряда занятий в виде презентаций с использованием компьютеров (ноутбуков), стационарных или переносных проекторов и экранов. Учебная аудитория для проведения занятий имеет следующее оснащение: мультимедийное оборудование (проектор BenQ MX 503, экран DRAPER DIPLOMAT 8 100 NtSC MV 152\*203), доска настенная.

Рабочую программу составил: к.э.н., доц. Левизов А.С.



(подпись)

Рецензент

Генеральный директор ООО «ПКФ Росток» Михеев А.П.



(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 1 от 29.03.2019 года



(подпись)

Заведующий кафедрой: д.э.н., проф. Филимонова Н.М.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии  
направления 38.03.03 «Управление персоналом»

Протокол № 1 от 29.03.2019 года




(подпись)

Председатель комиссии: д.э.н., проф. Филимонова Н.М.



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2020/2021 учебный год  
Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.2020 года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  


Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_