

## АННОТАЦИЯ

### Дисциплины Б1.В.18 «Оплата труда персонала»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом

Заочная форма обучения

**Объем трудоемкости:** 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 8,2 контактной работы: лекционных 2ч., практических бч., 0,2 часа ИКР; 60 часов самостоятельной работы)

**Цель дисциплины** состоит в формировании у обучающихся комплексных теоретических и практических знаний и навыков в области оплаты труда персонала, имеющей основополагающее значение при организации управления предприятием.

#### **Задачи дисциплины:**

- изучение теоретических основ организации оплаты труда персонала, формирование представления об основных концепциях, базовых теоретических подходах и методах формирования системы оплаты труда персонала;
- определение роли заработной платы как экономического отношения между работником и работодателем;
- изучение принципов построения внутрипроизводственных тарифных систем;
- изучение классификации систем и форм оплаты труда;
- исследование источников формирования средств на оплату труда по подразделениям предприятия;
- определение нормирования труда как элемента организации заработной платы;
- изучение особенностей организации оплаты труда различных групп работников предприятия;
- анализ издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера.
- формирование практических навыков по обоснованию систем оплаты труда в наибольшей мере мотивирующих персонал на достижение наиболее высоких результатов труда;
- формирование практических навыков по построению системы оплаты труда, обеспечивающей интересы как работника так и организации;
- изучение и приобретение практических навыков по внедрению системы оплаты труда и определению эффективности от ее внедрения;
- овладение методами планирования фонда заработной платы и методами распределения средств на заработную плату между структурными подразделениями.

#### **Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Оплата труда персонала» входит в вариативную часть учебного плана. Общая трудоёмкость дисциплины 2 зачётные единицы. Итоговой формой контроля работы студентов в рамках данного учебного курса является зачет.

Обучающийся должен до начала ее изучения освоить содержание учебных дисциплин: «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управления персоналом организации», «Трудовое право», «Управление персоналом организации», «Экономика и социология труда» и иметь представление о том, на каких участках будущей профессиональной деятельности он сможет использовать полученные знания в рамках компетенций, обусловленных спецификой его предстоящей работы.

#### **Требования к уровню освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК- 3; ОПК – 6; ПК – 8; ПК -9, ПК -10, ПК – 22:

Коды компетенций	Название компетенции	Краткое содержание/ определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть). Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на макро- и микроуровне;</li> <li>- текущее состояние экономических процессов и явлений на региональном, страновом и общемировом уровнях;</li> <li>- основные закономерности функционирования рыночной экономики в целом и отдельного экономического субъекта;</li> <li>- теоретические основы эконометрического моделирования;</li> <li>- способы статистического измерения и наблюдения социально-экономических явлений;</li> <li>- статистические методы исследования экономической конъюнктуры, выявления трендов и циклов, моделирования и прогнозирования развития социально-экономических процессов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять экономический понятийно-категориальный аппарат;</li> <li>- использовать основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;</li> <li>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;</li> <li>- предлагать способы решения существующих проблем с учетом критериев социально-экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий;</li> <li>- собрать необходимые для проведения экономического и статистического анализа данные из отечественных и зарубежных источников;</li> <li>- строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать полученные результаты и прогнозировать развития экономических процессов и явлений на макроуровне;</li> <li>- оценивать качество эконометрической модели;</li> <li>- правильно интерпретировать результаты экономических исследований и выработать практические рекомендации по их применению;</li> <li>- использовать информацию о состоянии мировой экономики при принятии управленческих решений и оценке их эффективности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками системного, сравнительного и исторического анализа политических решений;</li> <li>- практическим применением статистических методов исследования, моделирования и прогнозирования</li> </ul>

		<p>социально-экономических процессов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения методов и приемов статистики для анализа общественных процессов и явлений;</li> <li>- методами социально-экономического прогнозирования;</li> <li>- навыками самостоятельного проведения идентификации эконометрических моделей;</li> <li>- навыками практического применения теоретических знаний при проведении анализа и прогнозирования экономических процессов;</li> <li>- навыками проведения эконометрического анализа и прогнозирования с использованием компьютерных и программных средств</li> </ul>
ОПК-6	<p>владением культурой мышления, способностью восприятию, обобщению экономического анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</p> <p>способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p><b>Знать:</b> культуру мышления, принципы целеполагания.</p> <p><b>Уметь:</b> обобщать и анализировать информацию, отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками восприятия, обобщения и экономического анализа информации, способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения</p>
ПК-8	<p>знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой исполнительской дисциплиной (документов поощрения взыскания) и умением применять их на практике</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов, порядок тарификации работ, порядок установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат;</li> <li>- методы определения численности работников, тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих;</li> <li>- методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате,</li> <li>- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы налогового законодательства Российской Федерации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять мотивационные факторы проведения оценки персонала, применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;</li> <li>- разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации;</li> </ul>

		<p>– анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям, проводить мониторинг заработной платы на рынке труда;</p> <p>– анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала, составлять прогнозы развития оплаты труда персонала.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>– навыками и приемами мотивации и стимулирования персонала в организации;</p> <p>– анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала;</p> <p>– разработка системы оплаты труда персонала, внедрение системы оплаты труда персонала, подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала.</p>
ПК-9	<p>знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии и эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p><b>Знать:</b> организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли, основы экономики, организации труда и управления, трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы психологии и социологии труда, основы производственной деятельности организации, основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда, методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда, методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, кадровую политику и стратегию организации, экономику труда, порядок тарификации работ и установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат.</p> <p><b>Уметь:</b> определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала, внедрять методы рациональной организации труда, разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда, анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду, анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах, анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах, анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей</p>

		<p>производства и деятельности организации, разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала, выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала, определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах</p>
ПК-10	<p>знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p><b>Знать:</b> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, законодательство Российской Федерации о персональных данных, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат, порядок заключения договоров (контрактов).</p> <p><b>Уметь:</b> использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение, обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала, обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала, обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала, производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров, определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками сопровождения договоров по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению, сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.</p>
ПК-22	<p>умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его</p>	<p><b>Знать:</b> способы формирования бюджета затрат на персонал</p> <p><b>Уметь:</b> формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение</p>

исполнение, владением	<b>Владеть:</b> навыками контроля за использованием
навыками контроля за	работочего времени
использованием	
работочего времени	

### Основные разделы дисциплины:

№ разде ла	Наименование разделов	Количество часов				СР	
		Всего	Контактная работа				
			Л	ПЗ	ЛР		ИКР
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Законодательные и нормативные документы, регламентирующие оплату труда на предприятии	11,5	0,5	1	-		10
2.	Виды заработной платы, формы и системы оплаты труда.	22,5	0,5	2	-		20
3.	Особенности оплаты труда различных категорий персонала.	11,5	0,5	1	-		10
4.	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. МРОТ.	22,5	0,5	2	-		20
	ИКР	0,2				0,2	
	Контроль	3,8					
	<b>Всего:</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>0,2</b>	<b>60</b>

**Курсовые работы:** не предусмотрены

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет на четвертом курсе.

#### Основная литература:

1. Оплата труда персонала : учебник и практикум для академического бакалавриата / под общ. ред. О. А. Лапшовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 330 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/oplata-truda-personala-433046#page/1> .

2. Горелов, Николай Афанасьевич. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов. - Москва : Юрайт, 2019. - 412 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/oplata-truda-personala-metodologiya-i-raschety-433272#page/1> .

3. Горелов, Н. А. Оплата труда в бюджетных организациях : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-02409-8. — Текст : электронный . — URL: <https://biblio-online.ru/book/oplata-truda-v-byudzhetnyh-organizacijah-438423>

4. Горелов, Н. А. Оплата труда в коммерческих организациях : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 174 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-02410-4. — Текст : электронный . — URL: <https://biblio-online.ru/book/oplata-truda-v-kommercheskih-organizacijah-437482>