

Частное образовательное учреждение высшего образования

«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной  
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«31» августа 2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 «Оплата труда персонала»

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки

«Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности»

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по 38.03.03 Управление персоналом (уровень - бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015г. № 1461.

Составитель:

Старший преподаватель Беседина Е.В. |   
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры УиСО

Протокол заседания кафедры № 1 от «01» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., доцент Еськова Н.А. |   
(ученая степень, звание) (ФИО) (подпись)

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины:**

Цель дисциплины «Оплата труда персонала» - заключается в формировании теоретических знаний об организации оплаты труда персонала на предприятии в рыночных условиях.

#### **Задачи:**

**- определение роли заработной платы как экономического отношения между работником и работодателем**

### **2. Место дисциплины в структуре программы**

Дисциплина Б1.В.08 «Оплата труда персонала» относится к вариативной части блока Б.1 и изучается на 3 курсе в 5 семестре студентами ОФО.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Экономика и социология труда», «Экономика организации», «Теория управления», «Управление трудовыми ресурсами»

Изучение дисциплины «Оплата труда персонала» необходимо для изучения дисциплин «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Экономика управления персоналом» и для прохождения преддипломной практики.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

#### **Знать:**

место оплаты труда в системе стимулирования персонала и ее роль в обеспечении эффективной работы персонала современной организации; понятие заработной платы и эволюцию теорий, объясняющих ее сущность; функции и факторы, воздействующие на заработную плату; принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умеет применять их на практике; сущность, принципы и элементы организации оплаты труда условия оплаты труда: тарифные и надтарифные, основные составляющие бестарифной системы оплаты труда; основные составляющие поощрения текущей деятельности работников и подразделений (премирование, система бонусов и т.п.), премиальные системы; этапы разработки, цели, принципы, методы формирования системы оплаты труда; механизм регулирования оплаты труда; структуру фонда оплаты труда, методы планирования фонда оплаты труда.

#### **Уметь:**

рассчитывать коэффициенты трудового вклада, трудовой стоимости (РКСТ), определять трудовой рейтинг (учет образовательного уровня, опыта работы, умения, результативности труда), оплату труда на комиссионной основе, систему плавающих окладов, ставок трудового вознаграждения; рассчитывать доплаты и компенсации за: сверхурочную работу, работу в ночную и вечернюю смены, работу в праздничные и выходные дни; определять суммы надбавок и возмещений расходов за подвижной характер работы, вахтовый метод работы, использовать на практике методологию разработки базовой заработной платы на основе классификации и оценки рабочих мест; разрабатывать систему социальных льгот персоналу; разрабатывать внутрифирменные нормативные документы, фиксирующие систему оплаты труда; выбирать и использовать на практике различные варианты формирования фондов оплаты труда работников структурных подразделений.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить:

#### **профессиональные 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.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

##### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
		5
Контактная работа (всего)	73,6	73,6
В том числе:		
Лекции	36	36
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Лабораторные работы (ЛР)		
Из них:		
Контактная работа на промежуточной аттестации	1,6	1,6
Самостоятельная работа (Всего)	72	72
Контроль	34,4	34,4
<b>ИТОГО:</b>	<b>180/5</b>	<b>180/5</b>

##### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестр
		7
Контактная работа (всего)	15,6	15,6
В том числе:		
Лекции	6	6
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Лабораторные работы (ЛР)		
Контактная работа на промежуточной аттестации	1,6	1,6
Самостоятельная работа (всего)	157	157
Контроль	7,4	7,4
<b>ИТОГО:</b>	<b>180/5</b>	<b>180/5</b>

#### 5. Структура и содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

##### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Всего
1	Предмет, метод и задачи курса организация труда. Развитие науки об организации труда	4	4	8	16
2	Разделение и кооперация труда. Организация трудовых коллективов	4	4	8	16
3	Условия труда	4	4	8	16

4	Рациональные режимы труда и отдыха	4	4	8	16
5	Организация, аттестация и рационализация рабочего места	4	4	8	16
6	Организация процессов труда	4	4	8	16
7	Способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени	4	4	8	16
8	Общие вопросы нормирования труда	4	4	8	16
9	Нормативные материалы для организации и нормирования труда	4	4	8	16
	Контроль				34,4
	Контактная работа на промежуточной аттестации				1,6

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Всего
1	Предмет, метод и задачи курса организация труда. Развитие науки об организации труда	0,5	0,5	17	18
2	Разделение и кооперация труда. Организация трудовых коллективов	0,5	0,5	17	18
3	Условия труда	1	1	17	19
4	Рациональные режимы труда и отдыха	1	1	17	19
5	Организация, аттестация и рационализация рабочего места	1	1	17	19
6	Организация процессов труда	0,5	1	18	19,5
7	Способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени	0,5	1	18	19,5
8	Общие вопросы нормирования труда	0,5	1	18	19,5
9	Нормативные материалы для организации и нормирования труда	0,5	1	18	19,5
	Контроль				7,4
	Контактная работа на промежуточной аттестации				1,6

### 5.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Предмет, метод и задачи курса организация труда. Развитие науки об организации труда	Организация труда. Принципы организации труда. Задачи организации труда. Элементы и направления организации труда. Развитие науки об организации труда. Концепция организации труда.
2	Разделение и	Общественное разделение труда. Общее разделение

	кооперация труда. Организация трудовых коллективов	труда. Частное разделение труда. Единичное разделение труда. Функциональное разделение труда. Технологического разделения труда. Пооперационное разделение труда. Рациональное разделение труда. Квалификационное разделение труда. Кооперация труда. Простая и сложная кооперация.
3	Условия труда	Условия труда. Социально-экономические условия труда. Организационно-технические условия труда. Природно-естественные условия труда. Психофизиологические условия труда. Санитарно-гигиеническим условиям труда. Гуманизация условий труда. Трудовая дисциплина. Технологическая дисциплина
4	Рациональные режимы труда и отдыха	Режим труда и отдыха. Графики рабочего времени.
5	Организация, аттестация и рационализация рабочего места	Рабочее место. Организация рабочего места. Классификация рабочих мест. Рабочая зона. Планировка рабочего места. Аттестация рабочих мест. Основная цель аттестации. Рационализация рабочих мест.
6	Организация процессов труда	Трудовой процесс. Трудовой прием. Трудовое движение. Трудовое действие. Метод труда. Содержание трудовых действий. Способ выполнения движения.
7	Способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени	Трудовой процесс. Организацией трудового процесса. Рабочее время. Оперативное время. Основное время. Вспомогательное время. Время обслуживания рабочего места. Время технического обслуживания рабочего места. Время организационного обслуживания рабочего места. Время ручной работы.
8	Общие вопросы нормирования труда	Нормирование труда. Измерение труда. Норма времени. Норма длительности операции. Норма трудоемкости операции. Норма выработки. Норма обслуживания. Норма численности. Норма управляемости числа подчиненных. Нормированное задание. Принцип комплексности. Принцип системности. Принцип эффективности. Принцип прогрессивности. Принцип конкретности. Принцип динамичности. Принцип участия персонала в нормировании.
9	Нормативные материалы для организации и нормирования труда	Проектирование организации труда. Типовой проект организации труда на рабочем месте.

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции
Предмет, метод и задачи курса организация труда. Развитие науки об организации труда	ПК-8
Разделение и кооперация труда. Организация трудовых коллективов	ПК-8

Условия труда	ПК-8
Рациональные режимы труда и отдыха	ПК-8
Организация, аттестация и рационализация рабочего места	ПК-8
Организация процессов труда	ПК-8
Способы изучения трудовых процессов и затрат рабочего времени	ПК-8
Общие вопросы нормирования труда	ПК-8
Нормативные материалы для организации и нормирования труда	ПК-8

## 7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

**Форма организации обучения:** аудиторное занятие, самостоятельная работа студента.

**Методы и способы учебной деятельности:**

- словесные: лекция, беседа, ознакомление с рекомендованной литературой и электронными ресурсами;
- практические: разбор ситуаций.

**Средства обучения:**

- идеальные: слайды, презентации к лекции, конспект лекции, информация из электронных источников;
- материальные: мультимедийное оборудование, интерактивная доска, учебники и учебные пособия, методические разработки (рекомендации) по предмету, технические средства доступа к электронным ресурсам.

**Применение инновационных методов:** проблемная лекция, образовательные ресурсы, интернет-ресурсы, использование подборки видеолекций, использование мультимедийного оборудования.

## 8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Текущий контроль успеваемости в рамках дисциплины проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обучающийся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях в ходе выполнения самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи **экзамена**.

Экзамен сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе учебной дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за период изучения дисциплины.

**Вопросы к экзамену:**

1. Организация труда.
2. Принципы организации труда.
3. Задачи организации труда.
4. Элементы и направления организации труда.
5. Развитие науки об организации труда.
6. Концепция организации труда.
7. Общественное разделение труда.
8. Общее разделение труда.
9. Частное разделение труда.
10. Единичное разделение труда.

11. Функциональное разделение труда.
12. Технологического разделения труда.
13. Пооперационное разделение труда.
14. Рациональное разделение труда.
15. Квалификационное разделение труда.
16. Кооперация труда.
17. Простая и сложная кооперация.
18. Условия труда.
19. Социально-экономические условия труда.
20. Организационно-технические условия труда.
21. Природно-естественные условия труда.
22. Психофизиологические условия труда.
23. Санитарно-гигиеническим условиям труда.
24. Гуманизация условий труда.
25. Трудовая дисциплина.
26. Технологическая дисциплина
27. Режим труда и отдыха.
28. Графики рабочего времени.
29. Рабочее место.
30. Организация рабочего места.
31. Классификация рабочих мест.
32. Рабочая зона.
33. Планировка рабочего места.
34. Аттестация рабочих мест.
35. Основная цель аттестации.
36. Рационализация рабочих мест.
37. Трудовой процесс.
38. Трудовой прием.
39. Трудовое движение.
40. Трудовое действие.
41. Метод труда.
42. Содержание трудовых действий.
43. Способ выполнения движения.
44. Трудовой процесс.
45. Организацией трудового процесса.
46. Рабочее время.
47. Оперативное время.
48. Основное время.
49. Вспомогательное время.
50. Время обслуживания рабочего места.
51. Время технического обслуживания рабочего места.
52. Время организационного обслуживания рабочего места.
53. Время ручной работы.
54. Нормирование труда.
55. Измерение труда.
56. Норма времени.
57. Норма длительности операции.
58. Норма трудоемкости операции.
59. Норма выработки.
60. Норма обслуживания.
61. Норма численности.
62. Норма управляемости числа подчиненных.

63. Нормированное задание.
64. Принцип комплексности.
65. Принцип системности.
66. Принцип эффективности.
67. Принцип прогрессивности.
68. Принцип конкретности.
69. Принцип динамичности.
70. Принцип участия персонала в нормировании.
71. Проектирование организации труда.
72. Типовой проект организации труда на рабочем месте.

## **9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся**

**Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.** Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

**Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.**

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

*Подготовка студентов к практическому занятию включает:*

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для

обсуждения;

- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а так же творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе и рефератами по темам семинарских/практических занятий.

**Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы** по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и рефератов к практическим занятиям.** При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к экзамену.**

При подготовке к экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамену.

## 10. Перечень информационных технологий

**При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:**

<b>Оборудование:</b>	<b>Проектор;</b> <b>Интерактивная доска;</b> <b>Ноутбук;</b> <b>Экран на треноге;</b> <b>ПК;</b> <b>Колонки.</b>
<b>Программное обеспечение и информационно справочные системы:</b>	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessionalSP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb; Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

### а) основная литература

1. Ребров А.В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учеб. пособие / А.В. Ребров. — М. : ИНФРА-М, 2017.— 346 с. — (ВО: Бакалавриат).  
Доступ ЭБС Znanium.com

### б) дополнительная литература

1. А. Л. Мазин. Экономика труда: учеб. пособие для вузов. М.: ЮНИТИ-[ДАНА], 2009
2. Б. М. Генкин. Экономика и социология труда: учеб. для вузов. М. : НОРМА, 2009
3. Гаврилова С. В., Иванова-Швец Л. Н. Организация труда персонала: Учебно-практическое пособие М.: Евразийский открытый институт// 2010
4. Л. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева
5. Труд и заработная плата на промышленном предприятии: Учеб. пособие для вузов М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009

### в) Интернет-ресурсы:

<http://www.elibrary.ru> – Научная электронная библиотека;  
<http://ecsocman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал ЭСМ: экономика, социология, менеджмент  
<http://www.businesspress.ru> - Деловая пресса;  
<http://www.e.lanbook.com> – Электронная библиотека «Лань»;  
<http://www.biblioclub.ru> – электронная научная библиотека.

## **12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий</b>	<b>№ аудитории</b>	<b>Перечень оборудования и технических средств обучения</b>
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа.  Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием	№ 001, № 002, № 215, № 309, № 406	Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска.  Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий.  Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.  Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.	№ 402, № 202, № 206, № 107, № 110, № 207	Учебные рабочие места <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD,</li> <li>• Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб</li> <li>• Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб</li> <li>• Лицензионное программное обеспечение -Windows XP Professional SP3, Windows 7</li> <li>• MicrosoftOffice 2007, 2010</li> <li>• 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях</li> <li>• Антивирус DoctorWeb</li> <li>• Консультант Плюс</li> <li>• CorelDrawGraphicsSuite X4</li> <li>• AdobeConnect 9 (вебинар)</li> </ul>
Помещение для самостоятельной работы	№ 102	столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.
Библиотека	№ 004	Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы
Читальный зал библиотеки	№ 003	Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet
Аудитория для хранения учебного оборудования	№ 111	