

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю  
Декан факультета  
социологии и управления



О.В. Василенкова  
31 августа 2020 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

Уровень основной профессиональной образовательной программы

**бакалавриат**

Направление подготовки

**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) подготовки

**Управление персоналом**

Форма обучения

**очная**

Сроки освоения ОПОП

**нормативный (4 года)**

Факультет

**социологии и управления**

Кафедра

**управления персоналом**

Рязань, 2020

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Оплата труда персонала» является формирование компетенций, направленных на формировании теоретических знаний об организации оплаты труда персонала на предприятии в условиях рыночной экономики.

### 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Учебная дисциплина «Оплата труда персонала» относится к обязательным дисциплинам вариативной части дисциплины Блока 1.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:  
«Основы управления персоналом»  
«Трудовое право»

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:  
«Экономика и социология труда»

## 2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ПК-8	знание 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и функции заработной платы, принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;</li> <li>- системы и формы оплаты труда как основу формирования системы мотивации;</li> <li>- документацию по учету персонала и учету труда;</li> <li>- обязанности работников и работодателя.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату при использовании различных систем и форм оплаты труда;</li> <li>- осуществлять контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях);</li> </ul>

## 2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Оплата труда персонала					
Цель дисциплины	является формирование компетенций, направленных на формировании теоретических знаний об организации оплаты труда персонала на предприятии в условиях рыночной экономики				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ПК-8	знание 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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и функции заработной платы, принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;</li> <li>- системы и формы оплаты труда как основу формирования системы мотивации;</li> <li>- документацию по учету персонала и учету труда;</li> <li>- обязанности работников и работодателя.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату при использовании различных систем и форм оплаты труда;</li> <li>- осуществлять контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</li> </ul>	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Собеседование, зачет	<p><b>ПОРОГОВЫЙ</b></p> <p>Обучающийся воспроизводит понятия, знает принципы оплаты труда и требования к трудовой и исполнительской дисциплине</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b></p> <p>Обучающийся умеет рассчитывать заработную плату, осуществлять контроль за исполнительской дисциплиной, применять дисциплинарные взыскания и оформлять документы о поощрениях и взысканиях</p>

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6	№	№	№
		часов	часов	часов	часов
1	2	3	4	5	6
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	-	-	-
В том числе:					
Лекции (Л)	16	16			
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	18	18			
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>2. Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>38</b>	<b>38</b>			
В том числе	-	-	-	-	-
<i>СРС в семестре:</i>					
Курсовая работа					
Другие виды СРС:			-	-	-
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	12	12			
Изучение и конспектирование литературы	20	20			
Работа с нормативными актами	6	6			
<i>СРС в период сессии</i>					
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	<b>3</b>	<b>3</b>		
	экзамен (Э)				
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	<b>72</b>	<b>72</b>		
	зач. ед.	<b>2</b>	<b>2</b>		

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3	4
6	1	Введение в курс оплаты труда персонала	<p>Оплата труда как экономическая категория. Факторы, определяющие уровень оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда.</p> <p>Функции заработной платы. Воспроизводственная, социальная, стимулирующая, статусная, регулирующая функции, функция формирования платежеспособного спроса работающих по найму, производственно-долевая (распределительная) функции, функция обеспечения социальных накоплений.</p> <p>Нормативное регулирование оплаты труда персонала. Коллективно-договорное регулирование доходов и заработной платы.</p> <p>Мотивация к эффективному труду: потребности, интересы, мотивы и стимулы. Мотивация как функция управления.</p>
	2	Виды, системы и формы оплаты труда как основа формирования системы мотивации	<p>Номинальная и реальная заработная плата. Факторы, влияющие на реальную заработную плату. Индекс потребительских цен и его влияние на показатель благосостояния. Индекс реальной заработной платы. Индекс номинальной заработной платы.</p> <p>Основная и дополнительная заработная плата. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда. Повременная и сдельная формы оплаты труда. Простая повременная, окладная и повременно-премиальная оплата труда. Прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная оплата труда.</p>
	3	Расчеты с персоналом по оплате труда	<p>Порядок начисления основной заработной платы. Виды доплат и надбавок.</p> <p>Порядок расчета дополнительной заработной платы.</p> <p>Документация по учету труда и его оплаты.</p> <p>Расчет обязательных и инициативных удержаний из заработной платы.</p>
	4	Трудовая и исполнительская дисциплина	<p>Обязанности работников и трудовая дисциплина. Обязанности работодателей, направленные на обеспечение трудовой дисциплины. Поощрение как метод обеспечения трудовой дисциплины. Нарушение трудовой дисциплины. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.</p> <p>Исполнительская дисциплина: понятие, управление и повышение.</p> <p>Порядок применения дисциплинарных взысканий, контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной и оформление его результатов. Документация о поощрениях и взысканиях.</p>

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	1	Введение в курс оплаты труда персонала	2		2	8	12	4 неделя: собеседование
	2	Виды, системы и формы оплаты труда как основа формирования системы мотивации	6		8	10	24	9 неделя: собеседование
	3	Расчеты с персоналом по оплате труда	4		6	10	20	14 неделя: собеседование
	4	Трудовая и исполнительская дисциплина	4		2	10	16	17 неделя: собеседование
		<b>ИТОГО за семестр</b>		<b>16</b>		<b>18</b>	<b>38</b>	<b>72</b>

2.3. Лабораторный практикум *не предусмотрен*

2.4. Курсовые работы *не предусмотрены*

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
6	1.	Введение в курс оплаты труда персонала	Изучение и конспектирование литературы Работа с нормативными актами	4 4
	2.	Виды, системы и формы оплаты труда как основа формирования системы мотивации	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Изучение и конспектирование литературы	4 6
	3.	Расчеты с персоналом по оплате труда	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Изучение и конспектирование литературы Работа с нормативными актами	4 4 2
	4.	Трудовая исполнительская дисциплина и	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Изучение и конспектирование литературы	4 6
ИТОГО				38

#### 3.2. График работы студента

Семестр № 6

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Собеседование	Сб				+					+					+			+	

#### 3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса «Оплата труда персонала».

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой,

имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научные статьи и материалы социологических исследований. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

При подготовке к зачету повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.
- для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики

самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. – М: Юрайт, 2018. – 398 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/425887">https://www.biblio-online.ru/bcode/425887</a> (дата обращения: 25.08.2020).	4	6	ЭБС	
2.	Оплата труда персонала [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. А. Лапшова [и др.] ; под общ. ред. О. А. Лапшовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2018. – 330 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433046">https://www.biblio-online.ru/bcode/433046</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-2	6	ЭБС	
3.	Сомова, Т. Ю. Оплата труда персонала [Электронный ресурс] / Т. Ю. Сомова; РГУ им. С.А. Есенина. – Рязань: РГУ, 2018. – Режим доступа: <a href="http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/course/view.php?id=1552#section-2">http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2/course/view.php?id=1552#section-2</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-4	6	ЭИОС РГУ	

#### 5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при	МС	Количество экземпляров
-------	--	------------------	----	------------------------

п		изучении разделов		В библио теке	На кафедр е
1	2	3	4	5	6
1.	Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. – М.: Юрайт, 2018. – 215 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433118">https://www.biblio-online.ru/bcode/433118</a> (дата обращения: 25.08.2020).	3	6	ЭБС	
2.	Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов. – М.: Юрайт, 2018. – 412 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/433272">https://www.biblio-online.ru/bcode/433272</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1-2	6	ЭБС	
3.	Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность работников: практ. пособие / А. Я. Петров. – М.: Юрайт, 2018. – 89 с. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru/bcode/439008">https://www.biblio-online.ru/bcode/439008</a> (дата обращения: 25.08.2020).	4	6	ЭБС	
<i>Периодические издания</i>					
1.	Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами [Текст] : научно-практический журнал / учредитель : Национальный союз организаций по подготовке кадров в области управления персоналом (Национальный союз «Управление персоналом» (НаСОУП)); изд. : ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М». – 2012 - . – Москва, 2018 - . – 6 раз в год. – ISSN 2305-7807.	1, 2	6	МАРС	
2.	Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество) [Электронный ресурс] : научный журнал / учредители : Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова // ООО «ИВИС». – Доступ к полным текстам только в локальной сети университета. – Москва, 2018 (1-2 полугодия: № 1 – № 4) - . – Ежекварт. – ISSN 2073-2643. – Режим доступа: <a href="https://dlib.eastview.com/browse/issues/9367/2018">https://dlib.eastview.com/browse/issues/9367/2018</a> (дата обращения: 25.08.2020).	1, 2	6	ЭР	

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. ООО «ИВИС» [Электронный ресурс] : база данных. – Доступ к полным текстам только в локальной сети университета. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com> (дата обращения: 25.08.2020).
2. Статистические сборники Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Рязанской области [Электронный ресурс] :

коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/2375> (дата обращения: 25.08.2020).

3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 25.08.2020).
4. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Рязань, [1990 - ]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.08.2020)..
5. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2020).

#### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Доступ зарегистрированным пользователям по паролю. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 25.08.2020).
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
3. Единый архив экономических и социологических данных [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://sophist.hse.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
4. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
5. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).
6. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2020).

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

лекционные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения и экраном, оборудованные учебной мебелью; библиотека, имеющая учебные места для студентов, оснащенные компьютерной техникой с доступом к базам данных и сети Интернет; компьютерный класс, мультимедийный курс лекций.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office или аналогичные.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (заполняется для ФГОС ВПО)

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решение ситуационных задач.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении занятий может быть использован электронный образовательный ресурс «Оплата труда персонала», размещенный в электронной информационно-образовательной среде РГУ имени С.А. Есенина.

Использование электронного образовательного ресурса позволяет:

- обеспечить доступность учебных материалов через сеть Интернет для любого участника учебного процесса;
- осуществлять компьютерное тестирование обучающихся по итогам изучения разделов дисциплины;

- дополнять существующую систему коммуникаций преподавателя с обучающимися.

## 10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются: вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.); система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО).

## Приложение 1

### Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Оплата труда персонала»

#### *Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости*

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Введение в курс оплаты труда персонала	ПК-8	зачет
2.	Виды, системы и формы оплаты труда как основа формирования системы мотивации		
3.	Расчеты с персоналом по оплате труда		
4.	Трудовая и исполнительская дисциплина		

### ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-8	знание 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	<b>знать</b>	
		сущность и функции заработной платы, принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;	<b>ПК-8 31</b>
		системы и формы оплаты труда как основу формирования системы мотивации	<b>ПК-8 32</b>
		документацию по учету персонала и учету труда	<b>ПК-8 33</b>
		обязанности работников и работодателя	<b>ПК-8 34</b>
		<b>уметь</b>	
		рассчитывать заработную плату при использовании различных систем и форм оплаты труда	<b>ПК-8 У1</b>
		осуществлять контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной	<b>ПК-8 У2</b>
		<b>владеть</b>	
		навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)	<b>ПК-8 В1</b>

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	*Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Оплата труда как экономическая категория. Факторы, определяющие уровень оплаты труда.	ПК-8 31
2	Функции заработной платы	ПК-8 31
3	Коллективно-договорное регулирование доходов и заработной платы	ПК-8 31 32
4	Виды доплат и надбавок	ПК-8 31 У1
5	Потребности, интересы, мотивы и стимулы	ПК-8 31
6	Мотивация как функция управления	ПК-8 31
7	Номинальная и реальная заработная плата. Факторы, влияющие на реальную заработную плату.	ПК-8 31
8	Индекс потребительских цен и его влияние на показатель благосостояния. Индекс реальной заработной платы. Индекс номинальной заработной платы.	ПК-8 31
9	Основная и дополнительная заработная плата	ПК-8 32
10	Тарифная и бестарифная системы оплаты труда	ПК-8 32
11	Простая повременная, окладная и повременно-премиальная оплата труда. Возможности мотивации и стимулирования.	ПК-8 32 У1
12	Прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная, аккордная оплата труда. Возможности мотивации и стимулирования.	ПК-8 32 У1
13	Порядок начисления основной заработной платы	ПК-8 32 33 У1
14	Порядок расчета дополнительной заработной платы	ПК-8 32 33 У1
15	Документация по учету труда и его оплаты	ПК-8 33
16	Расчет обязательных и инициативных удержаний из заработной платы	ПК-8 33 У1
17	Обязанности работников и трудовая дисциплина	ПК-8 34
18	Обязанности работодателей, направленные на обеспечение трудовой дисциплины	ПК-8 34
19	Поощрение как метод обеспечения трудовой дисциплины	ПК-8 31
20	Нарушение трудовой дисциплины	ПК-8 34 У2
21	Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	ПК-8 34 У2
22	Исполнительская дисциплина: понятие, управление и повышение	ПК-8 34
23	Порядок применения дисциплинарных взысканий	ПК-8 У2 В1
24	Оформление результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	ПК-8 В1
25	Документация о поощрениях и взысканиях	ПК-8 33 В1

### ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Оплата труда персонала» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

**«зачтено»** – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

**«зачтено»** - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

**«зачтено»** - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

**«не зачтено»** - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:

Декан факультета социологии и  
управления \_\_\_\_\_



О.В. Василенкова  
\_\_\_\_\_

«31» августа 2020 г.

**Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)**  
**«Оплата труда персонала»**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)  
Управление персоналом

Квалификация  
бакалавр

Форма обучения  
очная

Рязань 2020

### 1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Оплата труда персонала» является формирование компетенций, направленных на формировании теоретических знаний об организации оплаты труда персонала на предприятии в условиях рыночной экономики.

### 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к Вариативной части Блока 1, обязательные дисциплины.

Дисциплина изучается на 3 курсе (6 семестр).

3. **Трудоемкость дисциплины:** 2 зачетные единицы, 108 академических часов.

### 4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ПК-8	знание 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	- сущность и функции заработной платы, принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; - системы и формы оплаты труда как основу формирования системы мотивации; - документацию по учету персонала и учету труда; - обязанности работников и работодателя.	- рассчитывать заработную плату при использовании различных систем и форм оплаты труда; - осуществлять контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной.	- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях);

		их на практике			
--	--	----------------	--	--	--

**5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения**

Зачет (6 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.