

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна  
Должность: Проректор по учебно-методической работе  
Дата подписания: 27.02.2025 20:20:25  
Уникальный программный ключ:  
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

Приложение 3  
к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
направленность (профиль) программы:  
Управление персоналом организации

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

**Высшая школа экономики и бизнеса**

**Базовая кафедра Торгово-промышленной палаты РФ**  
**«Управление человеческими ресурсами»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.14 Оплата труда**

**Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль) программы:**  
**Управление персоналом организации**

**Уровень высшего образования: Бакалавриат**

Год начала подготовки: 2024  
Москва – 2023 г.

Составитель:

д.э.н., профессор, доцент

Л.С. Бабынина

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании базовой кафедры Торгово-промышленной палаты РФ «Управление человеческими ресурсами», протокол № 9 от «10» апреля 2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b><u>I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ</u></b> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<u>Цель и задачи освоения дисциплины</u> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<u>Место дисциплины в структуре образовательной программы</u> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<u>Объем дисциплины и виды учебной работы</u> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<u>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</u> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<b><u>II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>8</b>
<b><u>III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>13</b>
<u>РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА</u> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<u>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ</u> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<u>ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ</u> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<u>ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ</u> .....	14
<u>ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	14
<u>ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</u> .....	14
<u>МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u> .....	14
<b><u>IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</u></b> .....	<b>15</b>
<b><u>V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ</u></b> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
<b><u>VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</u></b> .....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

# І. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

## Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Оплата труда» является формирование у обучающихся профессиональных компетенций для понимания механизма государственного регулирования оплаты труда в рыночной экономике и на предприятиях (в организациях) различных форм собственности.

### Задачи дисциплины

- понять социально-экономическую сущность труда, факторы, влияющие на изменение его содержания и характера;
- рассмотреть эволюцию роли человека в процессе труда как сложного субъекта экономической жизни и методы воздействия на его поведение с использованием теорий мотивации;
- изучить теоретические основы оплаты труда в рыночной экономике;
- сравнить действующий механизм регулирования заработной платы в России и в зарубежных странах;
- приобрести базовые умения и навыки практической работы в области оплаты труда в организациях разных форм собственности и различной отраслевой направленности.

## Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Таблица 1

### Объем дисциплины и виды учебной работы

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	4 ЗЕТ		
Объем дисциплины в часах	144		
Промежуточная аттестация: форма	экзамен	-	-
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:</b>	<b>70</b>	-	-
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного типа, всего часов, в том числе:	<b>66</b>	-	-
• лекции/электронные часы	24/-	-	-
• лабораторные занятия/электронные часы	-	-	-
• практические занятия/электронные часы	42/-	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)	-	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катг)	-	-	-
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	2	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	2	-	-
<b>Самостоятельная работа (СР), всего:</b>	<b>74</b>	-	-

в том числе:			
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРЭК)	32	-	-
• самостоятельная работа в семестре (СРС):	42	-	-
• изучение ЭОР •	10	-	-
• изучение онлайн-курса или его части •	-	-	-
• выполнение индивидуального или группового проекта	8	-	-
• и другие виды	24	-	-

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Оплата труда»**

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>		
ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПК-9.1. Разрабатывает системы организации и нормирования труда персонала	ПК-9.1. 3-1. Знает методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате ПК-9.1. 3-2. Знает технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации ПК-9.1. У-1. Умеет анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации ПК-9.1. У-2. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям ПК-9.1. У-3. Умеет проводить мониторинг заработной платы на рынке труда ПК-9.1. У-4. Умеет анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала
	ПК-9.2. Внедряет системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графика работ и условий оплаты труда персонала	ПК-9.2. 3-1. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-9.2. 3-2. Знает порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат ПК-9.2. 3-3. Знает методы определения численности работников ПК-9.2. 3-4. Знает Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих ПК-9.2. 3-5. Знает кадровую политику и стратегию организации ПК-9.2. 3-6. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права ПК-9.2. У-1. Умеет разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации
ПК-9.3. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда		ПК-9.3. 3-1. Знает формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов ПК-9.3. 3-2. Знает технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов
		ПК-9.3. У-1. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов
ПК-9.4. Осуществляет подготовку предложений по изменению условий и оплаты труда персонала		ПК-9.4. 3-1. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие оплату труда ПК-9.4. 3-2. Знает основы документооборота и документационного обеспечения
		ПК-9.4. У-1. Умеет применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом
ПК-9.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала		ПК-9.5. 3-1. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)
		ПК-9.5. У-1. Умеет анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям ПК-9.5. У-2. Умеет анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала

		<p>ПК-9.5. У-3. Умеет работать с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала</p> <p>ПК-9.5. У-4. Умеет составлять прогнозы развития оплаты труда персонала</p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>		
ПК-10. Способен осуществлять деятельность по организации оплаты труда персонала	ПК-10.2. Формирует бюджеты фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	<p>ПК-10.2. 3-1. Знает методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда</p> <p>ПК-10.2. 3-2. Знает методы нормирования труда</p> <p>ПК-10.2. 3-3. Знает межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат</p> <p>ПК-10.2. 3-4. Знает современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала</p>
		<p>ПК-10.2. У-1. Умеет разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда</p> <p>ПК-10.2. У-2. Умеет разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности</p>
	ПК-10.3. Внедряет системы оплаты труда персонала	<p>ПК-10.3. 3-1. Знает трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>ПК-10.3. 3-2. Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала</p> <p>ПК-10.3. У-1. Умеет внедрять методы рациональной организации труда</p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>		
ПК-11. Способен осуществлять деятельность по разработке корпоративной социальной политики	ПК-11.2. Разрабатывает системы выплат работникам социальных льгот	<p>ПК-11.2. 3-1. Знает порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации</p>
		<p>ПК-11.2. У-1. Умеет определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ</p> <p>ПК-11.2. У-2. Умеет доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций</p>

## II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы					Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)	
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа						Всего
<b>Семестр 6</b>												
1.	<b>Тема 1. Организация и регулирование оплаты труда в условиях рыночной экономики</b> Этапы формирования рыночного механизма регулирования заработной платы в РФ. Основные элементы рыночного механизма регулирования оплаты труда: институты минимальной заработной платы, социального партнерства, налогового регулирования, мониторинга рынка труда. Роль заработной платы в регулировании рынка труда, формировании доходов и уровня жизни населения РФ. Сфера компетенции предприятий в оплате труда. Проведение анализа российских и зарубежных практик в области организации труда и его оплаты на предмет их применения в организации. Мониторинг рынка труда в части, касающейся оплаты труда и материального стимулирования	2	6			6	14	ПК-9.1. ПК-9.2. ПК-9.3. ПК-9.4. ПК-9.5. ПК-10.2. ПК-10.3. ПК-11.2.	ПК-9.1. (3-1. 3-2.). ПК-9.1. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-9.2. (3-1. 3-2. 3-3. 3-4. 3-5. 3-6.). ПК-9.2. (У-1.). ПК-9.3. (3-1. 3-2.). ПК-9.3. (У-1.). ПК-9.4. (3-1. 3-2.). ПК-9.4. (У-1.). ПК-9.5. (3-1.). ПК-9.5. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-10.2 (3-1. 3-2. 3-3. 3-4.) ПК-10.2 (У-1. У-2.) ПК-10.3. (3-1. 3-2.). ПК-10.3. (У-1.). ПК-11.2. (3-1.). ПК-11.2. (У-1. У-2.).	О	Т.	Д.



2.	<p><b>Тема 2. Модели организации платы труда в российской экономике</b></p> <p>Тарифная, бестарифная, компенсационная модели организации оплаты труда, их отличия и характеристика структурных элементов. Тарифные системы оплаты труда, их эволюция за годы реформ. Зарубежные тарифные системы. Индивидуальные системы стимулирования начала XX века. Разработка мероприятий по совершенствованию системы организации и оплаты труда по результатам социологических исследований и мониторинга рынка труда.</p>	4	6			6	16	ПК-9.1. ПК-9.2. ПК-9.3. ПК-9.4. ПК-9.5. ПК-10.2. ПК-10.3. ПК-11.2.	ПК-9.1. (3-1. 3-2.). ПК-9.1. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-9.2. (3-1. 3-2. 3-3. 3-4. 3-5. 3-6.). ПК-9.2. (У-1.). ПК-9.3. (3-1. 3-2.). ПК-9.3. (У-1.). ПК-9.4. (3-1. 3-2.). ПК-9.4. (У-1.). ПК-9.5. (3-1.). ПК-9.5. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-10.2 (3-1. 3-2. 3-3. 3-4.) ПК-10.2 (У-1. У-2.) ПК-10.3. (3-1. 3-2.). ПК-10.3. (У-1.). ПК-11.2. (3-1.). ПК-11.2. (У-1. У-2.).	О	Т.	-
3	<p><b>Тема 3. Организация оплаты труда персонала внебюджетных организаций</b></p> <p>Особенности проектирования корпоративных систем оплаты труда. Дифференциация видов работ, профессий и должностей по тарифным разрядам (грейдам, уровням) в зависимости от сложности (ценности) труда и установленных требований к квалификации (уровня компетенций). Тарифное нормирование труда (грейдирование). Особенности российских и западных методик оценки должностей. Обоснование минимальной ставки оплаты труда, установление узких или широких диапазонов тарифных ставок и окладов. Определение размера тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате. Разработка параметров единых тарифных сеток, ставок оплаты труда и схем должностных окладов. Расчет целевых и фактических значений</p>	4	6			6	16	ПК-9.1. ПК-9.2. ПК-9.3. ПК-9.4. ПК-9.5. ПК-10.2. ПК-10.3. ПК-11.2.	ПК-9.1. (3-1. 3-2.). ПК-9.1. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-9.2. (3-1. 3-2. 3-3. 3-4. 3-5. 3-6.). ПК-9.2. (У-1.). ПК-9.3. (3-1. 3-2.). ПК-9.3. (У-1.). ПК-9.4. (3-1. 3-2.). ПК-9.4. (У-1.). ПК-9.5. (3-1.). ПК-9.5. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-10.2 (3-1. 3-2. 3-3. 3-4.) ПК-10.2 (У-1. У-2.) ПК-10.3. (3-1. 3-2.). ПК-10.3. (У-1.). ПК-11.2. (3-1.). ПК-11.2. (У-1. У-2.).	О	Т. Д.И.	-

	ключевых показателей эффективности (производительности) труда персонала. Расчет переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей Управление результативностью. Оплата, основанная на трудовых навыках и компетенциях (SBP - системы). Премирование с использованием ключевых показателей деятельности в управлении по целям (MBO) и в сбалансированных счетных картах (BSC).											
4.	<b>Тема 4. Оплата труда работников бюджетной сферы</b> Особенности и виды бюджетных организаций. Организация оплаты труда бюджетных организаций. Оплата труда работников государственных образовательных учреждений. Оплата труда работников государственных учреждений здравоохранения. Оплата труда государственных муниципальных гражданских служащих. Сущность и типовая модель денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих.	2	6			6	14	ПК-9.1. ПК-9.2. ПК-9.3. ПК-9.4. ПК-9.5. ПК-10.2. ПК-10.3. ПК-11.2.	ПК-9.1. (3-1. 3-2.). ПК-9.1. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-9.2. (3-1. 3-2. 3-3. 3-4. 3-5. 3-6.). ПК-9.2. (У-1.). ПК-9.3. (3-1. 3-2.). ПК-9.3. (У-1.). ПК-9.4. (3-1. 3-2.). ПК-9.4. (У-1.). ПК-9.5. (3-1.). ПК-9.5. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-10.2 (3-1. 3-2. 3-3. 3-4.) ПК-10.2 (У-1. У-2.) ПК-10.3. (3-1. 3-2.). ПК-10.3. (У-1.). ПК-11.2. (3-1.). ПК-11.2. (У-1. У-2.).	О	Т	Д.
5.	<b>Тема 5. Организация оплаты труда отдельных категорий персонала внебюджетных организаций</b> Отражение особенностей трудовых процессов в оплате труда различных категорий персонала. Повременные, сдельные и премиальные системы оплаты труда основных и вспомогательных рабочих. Расчет затрат на оплату труда рабочих по сметным и договорным ценам. Комиссионная оплата труда менеджеров по продажам как разновидность сдельной системы. Коллективные системы	4	6			6	16	ПК-9.1. ПК-9.2. ПК-9.3. ПК-9.4. ПК-9.5. ПК-10.2. ПК-10.3. ПК-11.2.	ПК-9.1. (3-1. 3-2.). ПК-9.1. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-9.2. (3-1. 3-2. 3-3. 3-4. 3-5. 3-6.). ПК-9.2. (У-1.). ПК-9.3. (3-1. 3-2.). ПК-9.3. (У-1.). ПК-9.4. (3-1. 3-2.). ПК-9.4. (У-1.). ПК-9.5. (3-1.). ПК-9.5. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-10.2 (3-1. 3-2. 3-3. 3-4.)	О	Т	Д.

	оплаты труда участников проектных команд. Долгосрочные формы вознаграждения руководителей компаний: участие в прибыли и капитале. Бонусы, отложенные выплаты («золотые наручники»), опционы, золотые парашюты.								ПК-10.2 (У-1, У-2.) ПК-10.3. (З-1. З-2.). ПК-10.3. (У-1.). ПК-11.2. (З-1.). ПК-11.2. (У-1. У-2.).			
6.	<b>Тема 6. Планирование средств на оплату труда.</b> Фонд заработной платы, его структура; выплаты социального характера и др. Структура отчетной информации: статистическая, налоговая и управленческая о вознаграждении персонала. Сравнение учетной российской (ПБУ) и западной практики (МСФО). Анализ горизонтальной динамики и вертикальной структуры фонда оплаты труда. Факторный анализ	4	6			6	16	ПК-9.1. ПК-9.2. ПК-9.3. ПК-9.4. ПК-9.5. ПК-10.2. ПК-10.3. ПК-11.2.	ПК-9.1. (З-1. З-2.). ПК-9.1. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-9.2. (З-1. З-2. З-3. З-4. З-5. З-6.). ПК-9.2. (У-1.). ПК-9.3. (З-1. З-2.). ПК-9.3. (У-1.). ПК-9.4. (З-1. З-2.). ПК-9.4. (У-1.). ПК-9.5. (З-1.). ПК-9.5. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-10.2 (З-1. З-2. З-3. З-4.) ПК-10.2 (У-1. У-2.) ПК-10.3. (З-1. З-2.). ПК-10.3. (У-1.). ПК-11.2. (З-1.). ПК-11.2. (У-1. У-2.).	О	Т.	Д.
7.	<b>Тема 7. Администрирование и контроль реализации системы оплаты труда персонала</b> Регламентация системы оплаты труда и материального стимулирования персонала с разработкой локальных нормативных актов организации. Контроль правильности расчета заработной платы, нарядов на сдельные работы, начисления стимулирующих выплат по основным и дополнительным системам премирования, проводимого в организации, на бумажном носителе и в автоматизированных системах. Анализ уровня номинальной и фактической заработной платы персонала. Проведение анализа эффективности применяемой в организации системы оплаты труда персонала. Анализ удовлетворенности персонала действующей системой оплаты труда	4	6			6	16	ПК-9.1. ПК-9.2. ПК-9.3. ПК-9.4. ПК-9.5. ПК-10.2. ПК-10.3. ПК-11.2.	ПК-9.1. (З-1. З-2.). ПК-9.1. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-9.2. (З-1. З-2. З-3. З-4. З-5. З-6.). ПК-9.2. (У-1.). ПК-9.3. (З-1. З-2.). ПК-9.3. (У-1.). ПК-9.4. (З-1. З-2.). ПК-9.4. (У-1.). ПК-9.5. (З-1.). ПК-9.5. (У-1. У-2. У-3. У-4.). ПК-10.2 (З-1. З-2. З-3. З-4.) ПК-10.2 (У-1. У-2.) ПК-10.3. (З-1. З-2.). ПК-10.3. (У-1.). ПК-11.2. (З-1.).	О	Т.	Д.

по результатам проведенных исследований с разработкой экономически обоснованных мероприятий по нормализации социальной обстановки (устранению демотивирующих факторов. Подготовка предложений по совершенствованию систем оплаты труда и (или) дополнительного материального стимулирования персонала организации. Консультационная поддержка руководителей и персонала по применению системы оплаты труда и материального стимулирования.								ПК-11.2. (У-1. У-2).			
<b>Итого</b>	24	42	-	-	42	108					

**Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:**

Опрос (О.),

**Формы текущего контроля:**

Тест (Т.),

Деловая игра (Д.И.)

**Формы заданий для творческого рейтинга:**

Доклад (Д.)

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Рекомендуемая литература

##### Основная литература:

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / под ред. д-ра экон. наук О. К. Миневой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 275 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981560. - ISBN 978-5-16-018886-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2075159>.
2. Ребров, А. В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии : учебное пособие / А. В. Ребров. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 346 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-018635-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2109541>

##### Дополнительная литература:

1. Асалиев, А. М. Экономика труда : учебник / под ред. проф. А.М. Асалиева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1687. - ISBN 978-5-16-009415-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1941770>
2. Егоршин, А. П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / А.П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-006048-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242309>
3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева ; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 524 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003544-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1894611>

##### Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). - Текст: электронный. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
2. Указ Президента Российской Федерации № 204 от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» - <http://www.kremlin.ru/acts/bank/43027>
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в последней редакции). - Текст : электронный. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ. - Текст : элек-тронный. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/)
5. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ (с изм., внесенными Постановлениями Конституционного Суда РФ от 24.01.2002 № 3-П, от 27.10.2020 № 44-П) - Текст: электронный. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8840/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8840/)
6. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда (с изменениями на 29 декабря 2020 года)» от 19.06.2000 № 82-ФЗ. - Текст: электронный. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_27572/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_27572/)
7. Федеральный закон «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» ( в ред. от 29.12.2020 № 473-ФЗ) от 24.10.1997 N 134-ФЗ. - Текст : электронный. - URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_16565/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16565/)
8. Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда». Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2020 года №795н

## **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. <http://www.consultant.ru> - справочно-правовая система Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru> - справочно-правовая система Гарант.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ**

1. Бабынина Л.С., Иванова-Швец Л.Н., Миргород Е.Е. "Оплата труда персонала" (электронный образовательный ресурс, размещенный в ЭОС РЭУ им. Г.В. Плеханова) <http://lms.rea.ru>
2. Видеофильм «Разработка системы оплаты труда» (проект «Учебное видео»)

## **ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ**

1. <http://www.gks.ru/> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
3. <https://www.nalog.ru/rn39/program/> - База программных средств налогового учета
4. <https://rosmintrud.ru/opensdata> - База открытых данных Минтруда России
5. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России
6. <https://www.polpred.com> - Электронная база данных "Polpred.com Обзор СМИ"

## **ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

- [www.ilo.ru](http://www.ilo.ru)- официальный сайт Международной организации труда.
- [www.gks.ru](http://www.gks.ru)– Федеральная служба государственной статистики РФ.
- <http://www.rosmintrud.ru/> - сайт Министерства труда и социальной защиты РФ.
- <https://www.rosminzdrav.ru>-сайт Министерства здравоохранения РФ.
- [www.zarplata.ru](http://www.zarplata.ru) (электронная версия газеты «Работа & зарплата»)
- [www.worldatwork.com](http://www.worldatwork.com) (сайт Международной ассоциации по компенсациям и льготам «WorldatWork»)
- [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) - аналитические статьи на специализированном сайте для HR менеджеров

## **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

- Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
- Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита
- Браузер Google Chrome

## **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Оплата труда» обеспечена:

*для проведения занятий лекционного типа:*

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

*для проведения занятий семинарского типа (практические занятия):*

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: мультимедийными средствами обучения для демонстрации презентаций;

для самостоятельной работы:

- помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

#### IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- Методические указания по подготовке и оформлению рефератов.

#### V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся в процессе освоения дисциплины «Оплата труда» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (экзамен)	40
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия с академической группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет обучающегося».

#### VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ<sup>1</sup>

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»..

- **Тематика курсовых работ/проектов**

По дисциплине «Оплата труда» учебным планом курсовая работа/проект не предусмотрена.

<sup>1</sup> В данном разделе приводятся примеры оценочных материалов

• **Типовой перечень вопросов к экзамену**

1. Сущность заработной платы в рыночной экономике как категории наемного труда.
2. Классификация теорий заработной платы: макро, микро и микромикро теории.
3. Новые понятия в оплате труда, отражающие концепцию совокупного вознаграждения за труд.
4. Реализация функций заработной платы в регулировании рынка труда, формировании доходов и уровня жизни населения РФ.
5. Основные элементы рыночного механизма регулирования оплаты труда.
6. Минимальная заработная плата и правовые основы ее установления.
7. Трудовое и налоговое законодательства в части регулирования оплаты труда.
8. Характеристика системы социального партнерства в РФ, ее роль в становлении рыночного механизма оплаты труда.
9. Роль и развитие информационной системы о состоянии рынка заработной платы для управленческих решений
10. Правовые основы регулирования оплаты труда в организациях различных форм собственности.
11. Модели организации заработной платы в экономике РФ, их характеристика.
12. Основные элементы тарифной, бестарифной и компенсационной систем оплаты труда.
13. Эволюция тарифных систем оплаты труда за годы реформ.
14. Назначение и роль стимулирующих и компенсационных выплат персоналу.
15. Отраслевые системы оплаты труда работников федеральных государственных учреждений, принципы их разработки, характеристика основных элементов.
16. Оплата труда государственных гражданских служащих.
17. Сущность и типовая модель денежного содержания государственных гражданских служащих.
18. Основные этапы проектирования корпоративных систем оплаты труда.
19. Анализ состояния рынка труда на основе обзоров заработных плат.
20. Структурные средние по заработной плате, их расчет и анализ.
21. Тарифное нормирование труда (грейдинг): сущность, основные этапы, инструментарий.
22. Методы анализа работ и методики оценки работ (должностей) , используемые при установлении должностных окладов и тарифных ставок.
23. Сравнительная характеристика российских и западных методик оценки должностей.
24. Обоснование минимальной ставки оплаты труда и установление узких или широких диапазонов тарифных ставок и окладов.
25. Управление результативностью: оплата, основанная на трудовых навыках и компетенциях.
26. Понятие компетенций и оценка персонала в управлении результативностью персонала.
27. Характеристика основных элементов премиальных систем и положения о премировании.
28. Премирование с использованием ключевых показателей деятельности в моделях «управление по целям (MBO)» и сбалансированных счетных картах (BSC).
29. Возникновение и эволюция системы социальных льгот и гарантий в структуре вознаграждения персонала зарубежных и российских компании.
30. Понятие социального пакета. Факторы, влияющие на состав социального пакета. Принципы формирования социального пакета.
31. Добровольное дополнительное (профессиональное) страхование наемных работников в рамках отдельных отраслей и компаний.
32. Программы дополнительного пенсионного страхования.
33. Характеристика трудовых процессов, их отличительные черты и учет в оплате труда рабочих, руководителей, менеджеров по продажам и др. категорий персонала.
34. Повременные и сдельные системы оплаты труда рабочих, условия введения и ограничения.
35. Понятие «сдельная расценка» и расчет заработной платы с ее использованием.
36. Комиссионная оплата труда менеджеров по продажам как разновидность сдельной системы оплаты труда.
37. Коллективные системы оплаты труда участников проектных команд.
38. Правовые основы оплаты труда высших руководителей компаний и долгосрочные формы их вознаграждения: участие в прибыли и капитале.
39. Зарубежная практика использования долгосрочных программ вознаграждения: бонусы, отложенные выплаты («золотые наручники»), опционы, «золотые парашюты».



40. Российская практика оплаты труда высших руководителей компаний.
41. Локальные нормативные акты по оплате труда. Трудовой и коллективный договоры.
42. Отражение форм вознаграждения персонала в международных стандартах финансовой отчетности (МСФО).
43. Классификация учета затрат по оплате труда в соответствии с НК РФ.
44. Затраты работодателей и компенсации персоналу, их отражение в статистической отчетности.
45. Фонд заработной платы, его структура; выплаты социального характера и другие издержки в соответствии с инструкцией Госкомстата РФ.
46. Анализ динамики и структуры фонда заработной платы.
47. Методы планирования фонда заработной платы: экстраполяции, поэлементный, укрупненный, нормативный.
48. Правовые основы и порядок установления минимальной оплаты труда в зарубежных странах.
49. Тарифная система оплаты труда в Великобритании, Германии, Швеции, США, Японии.
50. Развитие индивидуальных систем стимулирования от Тейлора, Барта - Меррика, Хелси, Ровена, Гантта до современных SBP - систем (Гетвуда, Филда, Баннинга, др.).
51. Коллективные системы стимулирования Скэнлона, Раккера, Импрошейр.
52. Зарубежная практика использования социальных льгот и привилегий.

#### ***Примеры кейсов к экзамену:***

1. Годовой фонд заработной платы отдела в отчетном периоде составлял 604,8 тыс. руб. при численности работников 8 человек. В предстоящем плановом периоде предполагается сократить численность работников отдела на 1 штатную единицу, увеличив среднюю заработную плату на 18 %. Определить плановый фонд заработной платы отдела.

2. В мае сотрудник 10 дней был в командировке, в июне 13 дней и в июле 1 день в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске, в сентябре 6 дней находился на больничном, а в октябре на 2 дня взял отпуск без сохранения заработной платы.

За расчетный период работнику начислено всего 223 500 рублей, в том числе: 6200 рублей в мае за период командировки, 12 600 рублей в июне за отпуск, 3 400 рублей в сентябре – пособие по временной нетрудоспособности, 4 500 рублей в ноябре – премия за 10-летие работы у работодателя, 3 000 рублей в феврале – материальная помощь ко дню рождения.

14 марта сотрудник ушел в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск.

Исходя из всех имеющихся данных, рассчитайте размер среднего заработка для определения отпускных.

#### ***Типовые тестовые задания:***

1. Элементами цены труда являются:

- 1) Налоги на фонд оплаты труда, входящих в состав издержек предпринимателя на рабочую силу
- 2) Предложения на рынке труда
- 3) Стоимость жизни
- 4) Спрос на рабочую силу.

2. Кто ограничивает минимальный размер оплаты труда:

- 1) Государство
- 2) Никто не ограничивает
- 3) Сам сотрудник
- 4) Работодатель

3. Какие существуют функции заработной платы:

- 1) Воспроизводственная и стимулирующая
- 2) Воспроизводственная и ресурсно-заместительная
- 3) Стимулирующая и контролирующая
- 4) Ресурсно-заместительная и побудительная

4. В чем заключается сущность воспроизводственной функции заработной платы:
- 1) в обеспечении работников необходимыми жизненными благами для воспроизводства рабочей силы
  - 2) в установлении зависимости заработной платы работника от его трудового вклада
  - 3) в постоянном улучшении результатов труда
  - 4) в оптимизации размещения трудовых ресурсов по регионам
5. В чем заключается сущность ресурсно-разместительной функции заработной платы:
- 1) в оптимизации размещения трудовых ресурсов по регионам
  - 2) в установлении зависимости заработной платы работника от его трудового вклада
  - 3) в постоянном улучшении результатов труда
  - 4) в обеспечении работников необходимыми жизненными благами для воспроизводства рабочей силы

***Примеры вопросов для опроса:***

1. Основные элементы рыночного механизма регулирования оплаты труда.
2. Минимальная заработная плата и правовые основы ее установления.
3. Трудовое и налоговое законодательства в части регулирования оплаты труда.
4. Роль и развитие информационной системы о состоянии рынка заработной платы для управленческих решений
5. Основные элементы рыночного механизма регулирования оплаты труда.
6. Минимальная заработная плата и правовые основы ее установления.

***Примеры деловой игры:***

1. Тема (проблема): Определение структуры вознаграждения для кассиров супермаркета. Предположим, что в должности кассира работают четыре человека: два были приняты в мае, два в декабре предыдущего года. Политика вознаграждения должна учитывать следующее: оценки, повышения зарплаты, праздники, оплачиваемые отпуска, сверхурочная работа, метод оплаты, и т.д.
2. Концепция игры: Участникам предлагается определить структуру вознаграждения для кассиров супермаркета. Все участники игры разбиваются на команды 3-5 человек в зависимости от общего числа участников и в свободном обмене мнениями вырабатывают общую концепцию. Потом команды между собой обмениваются результатами и выступают экспертами для других групп.
3. Роли:
  - участники;
  - эксперты
4. Ожидаемый результат: приобрести навыки определения структуры вознаграждения.

***Тематика докладов:***

1. Компетенции персонала, их оценка и роль в установлении заработной платы.
2. Социальные программы российских и зарубежных компаний, как форма дополнительных льгот персоналу, их сравнительный анализ.
3. Опционы в российских компаниях и их перспективы в современных условиях.
4. Ключевые факторы эффективной системы оплаты труда менеджеров по продажам.
5. Зарубежный опыт вознаграждения топ-менеджеров.

**Типовая структура экзаменационного билета**

<i>Наименование</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
---------------------	---------------------------------------

<i>Вопрос 1</i>	<i>10</i>
<i>Вопрос 2</i>	<i>10</i>
<i>Кейс</i>	<i>20</i>

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично»	ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПК-9.1. Разрабатывает системы организации и нормирования труда персонала	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала</p>	Продвинутый
			ПК-9.2. Внедряет системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графика работ и условий оплаты труда персонала	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; методы определения численности работников; Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; кадровую политику и стратегию организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации</p>	

		<p>ПК-9.3. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p>	<p>ПК-9.3. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов</p>	
			<p>ПК-9.4. Осуществляет подготовку предложений по изменению условий и оплаты труда персонала</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> локальные нормативные акты организации, регулирующие оплату труда; основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом</p>	
		<p>ПК-9.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала</p>	<p>ПК-9.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; работать с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала</p>	
	<p>ПК-10. Способен осуществлять деятельность по организации оплаты труда персонала</p>	<p>ПК-10.2. Формирует бюджеты фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат</p>	<p>ПК-10.2. Формирует бюджеты фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме:</b> методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме:</b> разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности</p>	

			ПК-10.3. Внедряет системы оплаты труда персонала	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> внедрять методы рациональной организации труда	
		ПК-11. Способен осуществлять деятельность по разработке корпоративной социальной политики	ПК-11.2. Разрабатывает системы выплат работникам социальных льгот	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ; доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций	
70 – 84 баллов	«хорошо»	ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПК-9.1. Разрабатывает системы организации и нормирования труда персонала	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала	Повышенный
			ПК-9.2. Внедряет системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости,	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате,	

			<p>нормативной численности, графика работ и условий оплаты труда персонала</p>	<p>расчета стимулирующих выплат; методы определения численности работников; Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; кадровую политику и стратегию организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации</p>	
			<p>ПК-9.3. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b> формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов</p>	
			<p>ПК-9.4. Осуществляет подготовку предложений по изменению условий и оплаты труда персонала</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b> локальные нормативные акты организации, регулирующие оплату труда; основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом</p>	
			<p>ПК-9.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала</p>	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b> структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; работать с</p>	

				информационными системами и базами данных по оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала	
		ПК-10. Способен осуществлять деятельность по организации оплаты труда персонала	ПК-10.2. Формирует бюджеты фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности	
			ПК-10.3. Внедряет системы оплаты труда персонала	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> внедрять методы рациональной организации труда	
		ПК-11. Способен осуществлять деятельность по разработке корпоративной социальной политики	ПК-11.2. Разрабатывает системы выплат работникам социальных льгот	<b>Знает с незначительными замечаниями:</b> порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации <b>Умеет с незначительными замечаниями:</b> определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ; доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций	
50 – 69 баллов	«удовлетворительно»	ПК-9. Способен осуществлять	ПК-9.1. Разрабатывает системы организации и	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> методы учета и анализа показателей по труду и	Базовый



		<p>деятельность по организации труда персонала</p>	<p>нормирования труда персонала</p>	<p>заработной плате; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации  <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала</p>	
			<p>ПК-9.2. Внедряет системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графика работ и условий оплаты труда персонала</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; методы определения численности работников; Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; кадровую политику и стратегию организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права  <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации</p>	
			<p>ПК-9.3. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда</p>	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов  <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования</p>	

			бюджетов и фондов	
		ПК-9.4. Осуществляет подготовку предложений по изменению условий и оплаты труда персонала	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> локальные нормативные акты организации, регулирующие оплату труда; основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом</p>	
		ПК-9.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; работать с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала</p>	
	ПК-10. Способен осуществлять деятельность по организации оплаты труда персонала	ПК-10.2. Формирует бюджеты фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; методы нормирования труда; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности</p>	
		ПК-10.3. Внедряет системы оплаты труда персонала	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные</p>	

				акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала <b>Умеет верно и в полном объеме:</b> внедрять методы рациональной организации труда	
		ПК-11. Способен осуществлять деятельность по разработке корпоративной социальной политики	ПК-11.2. Разрабатывает системы выплат работникам социальных льгот	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками:</b> порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации <b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b> определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ; доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций	
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»	ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации труда персонала	ПК-9.1. Разрабатывает системы организации и нормирования труда персонала	<b>Не знает на базовом уровне:</b> методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации <b>Не умеет на базовом уровне:</b> анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала	Компетенции не сформированы
			ПК-9.2. Внедряет системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графика	<b>Не знает на базовом уровне:</b> системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; методы определения численности работников; Тарифно-	

		работ и условий оплаты труда персонала	<p>квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; кадровую политику и стратегию организации; трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации</p>
		ПК-9.3. Выявляет резервы повышения производительности труда и качества нормирования труда	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов; технологии и методы формирования и контроля бюджетов и фондов</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов и фондов</p>
		ПК-9.4. Осуществляет подготовку предложений по изменению условий и оплаты труда персонала	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> локальные нормативные акты организации, регулирующие оплату труда; основы документооборота и документационного обеспечения</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом</p>
		ПК-9.5. Готовит предложения по формированию бюджета на организацию труда персонала	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала; работать с информационными системами и базами данных по оплате труда персонала; составлять прогнозы развития оплаты труда персонала</p>
	ПК-10. Способен осуществлять	ПК-10.2. Формирует бюджеты фонда оплаты труда, стимулирующих и	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда;</p>

		<p>деятельность по организации оплаты труда персонала</p>	<p>компенсационных выплат</p>	<p>методы нормирования труда; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала  <b>Не умеет на базовом уровне:</b> разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда; разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности</p>	
			<p>ПК-10.3. Внедряет системы оплаты труда персонала</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала  <b>Не умеет на базовом уровне:</b> внедрять методы рациональной организации труда</p>	
		<p>ПК-11. Способен осуществлять деятельность по разработке корпоративной социальной политики</p>	<p>ПК-11.2. Разрабатывает системы выплат работникам социальных льгот</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации  <b>Не умеет на базовом уровне:</b> определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ; доводить информацию о социальных программах до целевых групп персонала с использованием инструментов внутренних коммуникаций</p>	

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

**Высшая школа экономики и бизнеса**

**Базовая кафедра Торгово-промышленной палаты РФ  
«Управление человеческими ресурсами»**

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.14 Оплата труда**

**Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом**

**Направленность (профиль) программы:  
Управление персоналом организации**

**Уровень высшего образования: Бакалавриат**

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Оплата труда» является формирование у обучающихся профессиональных компетенций для понимания механизма государственного регулирования оплаты труда в рыночной экономике и на предприятиях (в организациях) различных форм собственности.

### Задачи дисциплины

- понять социально-экономическую сущность труда, факторы, влияющие на изменение его содержания и характера;
- рассмотреть эволюцию роли человека в процессе труда как сложного субъекта экономической жизни и методы воздействия на его поведение с использованием теорий мотивации;
- изучить теоретические основы оплаты труда в рыночной экономике;
- сравнить действующий механизм регулирования заработной платы в России и в зарубежных странах;
- приобрести базовые умения и навыки практической работы в области оплаты труда в организациях разных форм собственности и различной отраслевой направленности.

## 2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
1.	Тема 1. Организация и регулирование оплаты труда в условиях рыночной экономики
2.	Тема 2. Модели организации платы труда в российской экономике
3.	Тема 3. Организация оплаты труда персонала внебюджетных организаций
4	Тема 4. Оплата труда работников бюджетной сферы
5	Тема 5. Организация оплаты труда отдельных категорий персонала внебюджетных организаций
6	Тема 6. Планирование средств на оплату труда.
7	Тема 7. Администрирование и контроль реализации системы оплаты труда персонала
Трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е. / 144 часа.	

**Форма контроля – экзамен**

**Составитель:**

Доктор экономических наук, доцент, профессор  
базовой кафедры Торгово-промышленной палаты  
РФ «Управление человеческими ресурсами»

Л.С. Бабынина