

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им.  
Н.И. Лобачевского»**

**Институт экономики и предпринимательства**  
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума Ученого совета  
ННГУ  
протокол от  
«14» декабря 2021 г. № 4

**Рабочая программа дисциплины**

**Системы оплаты труда**

(наименование дисциплины (модуля))

**Уровень высшего образования**

**бакалавриат**

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

**Направление подготовки / специальность**

**38.03.03 Управление персоналом**

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

**Направленность образовательной программы**

**Управление человеческими ресурсами**

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

**Форма обучения**

**Очная, очно-заочная**

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2022 год

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.ДВ.05.02 Системы оплаты труда

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
ПК-1. Способен выполнять информационно-аналитическую работу с деловой информацией для разработки текущих планов и стратегических программ управления персоналом.	ИПК-1.1. Обрабатывает поступающие документы по персоналу, ведет их учет и проверку на соответствие требованиям.	<i>Знать</i> документы по персоналу <i>Уметь</i> оообрабатывать поступающие документы по персоналу, вести их учет и проверку на соответствие требованиям <i>Владеть</i> _ методами и приемами обработки поступающих документов по персоналу, ведения их учета и проверки	<i>Теоретические вопросы, тесты, практические задачи</i>
	ИПК-1.2. Подготавливает на основе кадровой документации отчетную и статистическую информацию по персоналу.	<i>Уметь</i> подготавливать на основе кадровой документации отчетную и статистическую информацию по персоналу <i>Владеть</i> методами подготовки на основе кадровой документации отчетной и статистической информации по персоналу.	
	ИПК-1.3. Осуществляет анализ системы администрирования и документооборота организации на основе российского законодательства, современных методов и технологий.	<i>Знать</i> системы администрирования и документооборота организации  <i>Уметь</i> анализировать системы администрирования и документооборота организации на основе российского законодательства, современных методов и технологий.  <i>Владеть</i> навыками формирования	

		системы администрирования и документооборота организации на основе российского законодательства, современных методов и технологий	
ДПК-5. Способен выполнять работу по формированию системы оплаты труда, оценке её эффективности.	<p>ИДПК-5.1. Понимает теоретические принципы разработки системы оплаты труда персонала, правила формирования фонда заработной платы.</p> <p>ИДПК-5.2. Разрабатывает систему оплаты труда в организации на основе отечественного и зарубежного опыта с учетом задач мотивации и стимулирования труда.</p> <p>ИДПК-5.3. Оценивает эффективность системы оплаты труда организации, разрабатывает рекомендации по её улучшению.</p>	<p><i>Знать</i> теоретические принципы разработки системы оплаты труда персонала, правила формирования фонда заработной платы.</p> <p><i>Уметь</i> разрабатывать системы оплаты труда персонала</p> <p><i>Владеть</i> принципами разработки системы оплаты труда персонала, правилами формирования фонда заработной платы.</p> <p><i>Знать</i> системы оплаты труда в организации на основе отечественного и зарубежного опыта с учетом задач мотивации и стимулирования труда.</p> <p><i>Уметь</i> разрабатывать систему оплаты труда в организации на основе отечественного и зарубежного опыта с учетом задач мотивации и стимулирования труда.</p> <p><i>Владеть</i> навыками разработки системы оплаты труда в организации на основе отечественного и зарубежного опыта с учетом задач мотивации и стимулирования труда.</p> <p><i>Знать</i> методы оценки эффективности системы оплаты труда организации</p> <p><i>Уметь</i> оценивать эффективность системы оплаты труда организации, разрабатывает рекомендации по её улучшению</p> <p><i>Владеть</i> навыками оценки эффективности системы оплаты труда организации, разработки рекомендаций по её улучшению</p>	<i>Теоретические вопросы, тесты, практические задачи</i>

### 3. Структура и содержание дисциплины

### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>2 ЗЕТ</b>	<b>2 ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>в том числе</b>		
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>		
- занятия лекционного типа	<b>20</b>	<b>16</b>
- занятия семинарского типа ( практические занятия / лабораторные работы)	<b>20</b>	<b>8</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>31</b>	<b>47</b>
<b>КСР</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>		

### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)		в том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		Всего			
	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная	Очная	Очно-заочная
Тема 1: Системы оплаты труда персонала			10	8	10	4	20	12	11	17
Тема 2: Экономическо е содержание			5	4	5	2	10	6	10	15

заработной платы										
Тема 3: Стимулирование труда за рубежом			5	4	5	2	10	6	10	15
КСР										
Контроль							1	1		
ИТОГО	72	72	20	16	20	8	41	25	31	47

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: решение прикладной задачи кейса, деловой игры.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится 4 часов.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие: практических навыков в соответствии с профилем ОП: применение современных методов управления персоналом; участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях); - участие в процессах планирования и оптимизации структуры персонала организации.

- компетенций - ПК-1, ДПК-5.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа студентов, изучающих дисциплину «Оплата труда персонала» включает в себя освоение теоретического материала, конспектирование основной и дополнительной литературы для углублённого изучения тем курса, редактирование конспекта лекций, выполнение аудиторных и домашних заданий (подготовка доклада с презентацией, анализ конкретных проблемных ситуаций, работа в «малых группах»). Значительная часть самостоятельной работы проводится студентом при подготовке к зачету по приведенным в программе вопросам.

Вопросы для самостоятельной работы.

1. Зарубежный опыт формирования систем оплаты труда персонала.
2. Характеристика состава фонда заработной платы в зависимости от системы оплаты труда.
3. Методы планирования фонда оплаты труда персонала.
4. Особенности оплаты труда различных категорий работников.

## 5. Основные вопросы разработки и внедрения системы оплаты труда в организации.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс «Оплата труда персонала», созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru/>.

### 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю),

включающий:

#### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие	При решении	Имеется	Продemonстри	Продemonстри	Продemonстр	Продemonстр

	владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	сформированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	сформированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	сформированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	сформирован творческий подход к решению нестандартных задач
--	---	--	---	---	---	---	---

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	<b>превосходно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
<b>зачтено</b>	<b>отлично</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	<b>очень хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	<b>хорошо</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	<b>плохо</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 5.2.1 Контрольные вопросы

вопросы	Код формируемой компетенции
1. Сущность системы оплаты труда в рыночной экономике.	ПК-1
2. Экономическое содержание системы оплаты труда	ДПК-5
3. Функции системы оплаты труда:	ДПК-5

воспроизводительная, стимулирующая, распределительная	
4. Номинальная и реальная заработная плата.	ДПК-5
5. Системы и формы оплаты труда.	ПК-1
6. Сдельная и повременная формы оплаты труда.	ПК-1
7. Тарифная система оплаты труда и ее элементы	ДПК-5
8. Бестарифная система оплаты труда.	ДПК-5
9. Система оплаты труда с использованием балльных оценок трудового вклада.	ДПК-5
10. Премияльная система оплаты труда.	ПК-1
11. Формирование базовой части заработной платы на основе грейдов.	ПК-1
12. Стимулирующие и компенсационные выплаты: понятие, сущность, практика применения	ДПК-5
13. Доплаты и надбавки: понятие, сущность, место в структуре оплаты труда персонала	ДПК-5
14. Премии в структуре оплаты труда. Особенности премияльной системы оплаты труда	ДПК-5
15. Долгосрочные поощрительные системы. Российская и зарубежная практика применения	ПК-1
16. Зарубежный опыт применения компенсационных и некомпенсационных систем оплаты труда персонала.	ПК-1
17. Характеристика состава фонда заработной платы. Социальные выплаты.	ДПК-5
18. Структура заработной платы по условно- постоянной и условно- переменной части.	ДПК-5
19. Методы планирования фонда оплаты труда персонала	ДПК-5
20. Особенности оплаты труда различных категорий работников.	ПК-1
21. Этапы разработки и внедрения системы оплаты труда персонала	ПК-1
22. Локальные нормативные акты по оплате труда: порядок разработки и применения	ДПК-5

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ПК-1

#### 1. Назовите функции системы оплаты труда:

- 1) экономическая
- 2) социальная
- 3) стимулирующая
- 4) регулирующая
- 5) контрольная

#### 2. Норматив отчислений на оплату труда от валового дохода рассчитывается по формуле:

- 1)  $H = \text{ФО} : (\text{ВП} - \text{МЗ}) * 100$ ,



- 2)  $H = \text{ФО} : \text{ВП} * 100$ ,
- 3)  $H = \text{ФО} : (\text{МЗ} - \text{ВП}) * 100$ ,

**3. Для расчета фонда сдельной заработной платы необходимы:**

- 1) заработная плата работников и отработанное ими время
- 2) отработанное время и количество работников
- 3) объем выпущенной продукции и отработанное время всеми работниками
- 4) объем выпущенной продукции и расценки

**4. Для расчета дневной тарифной ставки необходимо знать:**

- 1) ставку первого разряда
- 2) тарифный коэффициент
- 3) стаж работы работника
- 4) отраслевой коэффициент

**5. Для расчета сдельной заработной платы необходимы :**

- 1) тарифная ставка и отработанное время
- 2) расценки и отработанное время
- 3) расценки и количество произведенной продукции
- 4) тарифная ставка и количество произведенной продукции

**6. Тарифная система включает в себя следующие элементы:**

- 1) тарифные сетки
- 2) отраслевые коэффициенты
- 3) оплата за стаж работы
- 4) присвоение классности
- 5) график отпусков

**7. Какие системы сдельной формы оплаты труда Вам известны:**

- 1) сдельно-прогрессивная;
- 2) аккордная;
- 3) сдельно-ресурсная;
- 4) косвенная сдельная;
- 5) кривая сдельная.

**8. Тарифные сетки характеризуются:**

- 1) числом тарифных разрядов
- 2) диапазоном тарифных коэффициентов
- 3) отраслью использования
- 4) регионом применения

**9. Какие формы заработной платы Вам известны:**

- 1) сдельно-премиальная
- 2) повременная и сдельная
- 3) основная и дополнительная
- 4) повременно-премиальная

**10. Система заработной платы, не относящаяся к сдельной форме: (укажите не менее двух верных ответов)**

- 1) аккордная;

- 2) сдельно-прогрессивная;
- 3) бригадная;
- 4) повременно-премиальная;
- 5) простая сдельная.

### **5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ДПК-5**

#### **1. Что из перечисленного не входит в состав фонда заработной платы премиальной системы оплаты труда:**

- 1) командировочные расходы
- 2) оплата простоев по вине работника
- 3) единовременные премии
- 4) оплата отпусков

#### **2. Косвенная сдельная системы оплаты труда зависит от:**

- 1) объема определенного комплекса работ, подлежащих выполнению;
- 2) индивидуальной выработки рабочего;
- 3) коэффициента трудового участия;
- 5) от результатов труда других работников.

#### **3. Тарифная ставка используется для расчета:**

- 1) повременной заработной платы
- 2) сдельной заработной платы
- 3) тарифных коэффициентов
- 4) оклада

#### **4. Повременная оплата труда зависит от:**

- 1) объема определенного комплекса работ, подлежащих выполнению;
- 2) индивидуальной выработки рабочего;
- 3) коэффициента трудового участия;
- 4) отработанного времени;
- 5) от результатов труда других работников.

#### **5. Тарифные коэффициенты используются при расчете:**

- 1) повременной заработной платы
- 2) сдельной заработной платы
- 3) элементов тарифной сетки
- 4) оклада

#### **6. Система государственных гарантий по оплате труда работников включает в себя:**

- 1) величину минимальной заработной платы;
- 2) величину тарифной ставки первого разряда;
- 3) республиканские тарифы оплаты труда;
- 4) индексацию заработной платы;
- 5) размеры максимальной заработной платы

#### **7. Средняя заработная плата – это заработная плата:**

- 1) за 1 час отработанного времени
- 2) за единицу произведенной продукции

- 3) одного работника
- 4) за объем выполненной работы

**8. Тарифная система оплаты труда состоит из следующих элементов:**

- 1) тарифные ставки, тарифные сетки
- 2) тарифно-квалификационные справочники
- 3) фонд оплаты труд;
- 4) минимальная ставка и минимальные тарифные коэффициенты
- 5) квалификационные разряды рабочих и служащих

**9. Фонд оплаты труда включает в себя:**

- 1) основную и дополнительную заработную плату
- 2) тарифную заработную плату и премиальные выплаты
- 3) сдельную и повременную заработную плату
- 4) фонды оплаты труда работников подразделений
- 5) зарплату основных и вспомогательных рабочих

**10. В состав дополнительной заработной платы входят:**

- 1) оплата отпусков
- 2) доплата за совмещение профессий
- 3) доплата за работу в ночное время
- 4) премии

**5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ДПК-1**

1. Определить фонд заработной платы предприятия и определить тип системы оплаты труда на отчетный год.

Исходные данные представлены в таблице:

Показатели	Отчетный год	Базовый год
Объем реализации продукции, тыс. руб.	?	21340
Стоимость израсходованных материалов и энергии, тыс. руб.	10832	11566
Амортизационные отчисления на полное восстановление основных промышленно-производственных фондов, тыс. руб.	1067	1185
Базовый фонд заработной платы, тыс. руб.	?	2170

Среднегодовой темп роста производительности труда по реализуемой продукции в предыдущем периоде составлял 8,02%. Норматив прироста фонда заработной платы на 1 рубль прироста чистой продукции – 0,46 руб./руб.

2. Спрогнозировать сумму расходов на оплату труда работников в Белгородской районе на 2002 год. В текущем году сумма расходов на заработную плату населения района составила 78279 млн. рублей с распределением по отраслям: промышленность – 36%; сельское хозяйство – 27%; непромышленная сфера – 37%.

В 2002 году предусматривается следующее:

- 1) наращивание объемов промышленного производства на 4,5%, повышение производительности труда на 15%, а средней заработной платы на 8,3%;
- 2) в сельском хозяйстве – увеличение средней заработной платы на 18,2%, уменьшение численности работников на 3,5%;
- 3) расходы на оплату труда в непроизводственной сфере возрастут на 17%.

#### **5.2.4. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ДПК-1**

1. Определите годовой фонд заработной платы, если известно, что среднемесячная заработная плата составляет 20 тыс. руб./чел.; среднесписочная численность с января по май составила 27 чел./мес.; с июня по август – 24 чел./мес.; с сентября по декабрь – 29 чел./мес, используя тарифную систему оплаты труда.
2. Работник-повременщик 3 разряда отработал за месяц 22 дня. Часовая тарифная ставка 1 разряда – 1,320 ден. ед., тарифный коэффициент 3 разряда – 1,2. Средняя продолжительность рабочего дня – 8 часов. За отсутствие простоев оборудования работнику выплачивается премия в размере 15% месячного тарифного заработка. Необходимо вычислить месячную заработную плату работника при повременно-премиальной системе оплаты труда.

#### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **Основная литература**

1. Управление персоналом организации. Практикум: учеб. пособие А. Я. Кибанова. - М.: , 2008. - 365 с. – режим доступа: <http://www.smartcat.ru/Personnel/UpravleniePersonalomOrganizaciiPraktikumUch.shtml>

##### **Дополнительная литература**

1. Оплата труда персонала : учеб. пособие / Т.Г. Озерникова, И.Г. Носырева. – Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2015. – 390 с. – режим доступа: <http://sgal.bgu.ru/pub.aspx?id=21897>

##### **Интернет-ресурсы:**

сайт Министерства финансов РФ - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru);  
сайт Федеральной налоговой службы – [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru);  
сайт Центрального банка России – [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru);  
сайт информационно-аналитического агентства АК&М [www.akm.ru](http://www.akm.ru);  
[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);  
[www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru);  
[www.ekportal.ru](http://www.ekportal.ru);  
[www.hr-portal.ru](http://www.hr-portal.ru);

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебники, электронные образовательные ресурсы, мультимедийные универсальные энциклопедии, аудиовизуальные средства (слайды, презентации на цифровых носителях), ПК, проекторы.

Минимально необходимый для чтения курса перечень материально-технического обеспечения включает оборудованные мультимедийными средствами обучения, а также возможностью выхода в Интернет, т.к. занятия проводятся с использованием мультимедийного оборудования.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные по помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Автор (ы) \_\_\_\_\_ Кемаева М.В.

Рецензент (ы) (*на усмотрение разработчиков ООП*) \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_