

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
базового высшего образования
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором ФГАОУ ВО
РУТ (МИИТ) Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оплата труда персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде
электронного документа выгружена из единой
корпоративной информационной системы управления
университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная ФГАОУ ВО РУТ
(МИИТ)

ID подписи: 4329

Подписал: заведующий кафедрой Шкурина Лидия
Владимировна

Дата: 11.10.2026

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения учебной дисциплины «Оплата труда персонала» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области организации, регулирования и совершенствования оплаты труда персонала в современных условиях хозяйствования.

Задачи дисциплины:

1. Изучить экономико-правовые основы, формы и системы оплаты труда в Российской Федерации.
2. Освоить методики расчета заработной платы для различных категорий персонала, включая расчет среднего заработка и социальных пособий.
3. Сформировать компетенции по разработке и внедрению эффективных систем оплаты труда, а также по анализу и планированию фонда оплаты труда организации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ОПК-3 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач с использованием современного инструментария;

ПК-4 - Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы оплаты труда персонала.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- источники информации, необходимой для подготовки вариантов управленческого решения.
- возможные социально-экономические последствия при разработке вариантов управленческих решений.
- методы выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат
- исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; на

основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывает их и представляет результаты работы в соответствии с принятыми стандартами

- основы кадрового планирования в организации;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом;
- технологии управления персоналом;
- основы научной организации и формирование труда;

Уметь:

- собирать и анализировать информацию, необходимую для подготовки вариантов управленческого решения.
- выполнять типовые расчеты, необходимые для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат
- подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывает их и представляет результаты работы в соответствии с принятыми стандартами
- осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ, способен составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов
- практически применять и проводить анализ работ и рабочих мест;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;
- осуществлять распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;

- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;
- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;

Владеть:

- навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест;
- современными технологиями управления персоналом;
- современными технологиями управления развития персонала;
- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом
- навыками экономического обоснования вариантов управленческого решения.
- навыками учета возможных социально-экономических последствий при разработке вариантов управленческих решений.
- навыками выполнения планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ, способен составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №5
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	12	12
В том числе:		
Занятия лекционного типа	4	4
Занятия семинарского типа	8	8

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 96 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Раздел 1. Нормативно-правовые и теоретические основы оплаты труда 1.1. Правовое регулирование оплаты труда. Изучение Трудового кодекса РФ, Гражданского и Налогового кодексов в части оплаты труда. Роль локальных нормативных актов: коллективный договор, трудовой договор, Положение об оплате труда. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и его роль в регулировании заработной платы . 1.2. Сущность и функции заработной платы. Экономическая и воспроизводственная функции. Роль заработной платы как стимула к труду. Интересы работника и работодателя в сфере оплаты труда. Структура заработной платы: постоянная и переменная части . 1.3. Государственные гарантии и компенсации в сфере труда. Гарантии при командировках, совмещении профессий, при временной нетрудоспособности. Индексация заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы .
2	Раздел 2. Организация оплаты труда: формы, системы и тарифное нормирование 2.1. Тарифная система оплаты труда. Характеристика и элементы тарифной системы: тарифные сетки, тарифные ставки (оклады), тарифно-квалификационные справочники. Надбавки и доплаты компенсационного характера (за вредные условия, ночное время, сверхурочную работу) . 2.2. Формы оплаты труда: сдельная и повременная. Повременная форма: простая повременная и повременно-премиальная системы. Сдельная форма: прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная и аккордная системы. Условия применения и методика расчета заработка при различных формах . 2.3. Бестарифные и смешанные системы оплаты труда. Система «плавающих окладов». Оплата труда на комиссионной основе. Грейдовая система оплаты труда. Формирование переменной (стимулирующей) части оплаты труда. КРП и премирование .
3	Раздел 3. Практические аспекты начисления заработной платы и учета 3.1. Документальное оформление учета труда и заработной платы. Первичные учетные документы: приказы о приеме, переводе, увольнении; табель учета рабочего времени; лицевой счет работника; расчетная и расчетно-платежная ведомости. Система документооборота на предприятии . 3.2. Расчет среднего заработка. Понятие и порядок исчисления среднего заработка для оплаты

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	отпусков, командировок, выходных пособий, пособий по временной нетрудоспособности. Расчетный период и учитываемые выплаты . 3.3. Удержания из заработной платы. Порядок исчисления и удержания налога на доходы физических лиц (НДФЛ). Стандартные и имущественные налоговые вычеты. Удержания по исполнительным листам (алименты, возмещение ущерба). Ограничения по сумме удержаний .
4	Раздел 4. Управление оплатой труда и эффективность систем 4.1. Планирование фонда оплаты труда (ФОТ). Структура и состав ФОТ. Методы планирования ФОТ: по достигнутому уровню, по приросту, прямого счета. Связь ФОТ с производительностью труда. Оптимизация затрат на персонал . 4.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий персонала. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. Особенности оплаты труда сезонных и временных работников, совместителей. Социальный пакет и его роль в мотивации персонала . 4.3. Анализ и совершенствование систем оплаты труда. Оценка эффективности функционирующей системы оплаты труда. Сопоставление темпов роста заработной платы и производительности труда. Разработка мероприятий по совершенствованию системы оплаты и стимулирования труда в организации .

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Раздел 1. Нормативно-правовые и теоретические основы оплаты труда 1.1. Правовое регулирование оплаты труда. Изучение Трудового кодекса РФ, Гражданского и Налогового кодексов в части оплаты труда. Роль локальных нормативных актов: коллективный договор, трудовой договор, Положение об оплате труда. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) и его роль в регулировании заработной платы .
2	Раздел 2. Организация оплаты труда: формы, системы и тарифное нормирование 2.1. Тарифная система оплаты труда. Характеристика и элементы тарифной системы: тарифные сетки, тарифные ставки (оклады), тарифно-квалификационные справочники. Надбавки и доплаты компенсационного характера (за вредные условия, ночное время, сверхурочную работу) . 2.2. Формы оплаты труда: сдельная и повременная. Повременная форма: простая повременная и повременно-премиальная системы. Сдельная форма: прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная и аккордная системы. Условия применения и методика расчета заработка при различных формах . 2.3. Бестарифные и смешанные системы оплаты труда. Система «плавающих окладов». Оплата труда на комиссионной основе. Грейдовая система оплаты труда. Формирование переменной (стимулирующей) части оплаты труда. КРІ и премирование .
3	Раздел 3. Практические аспекты начисления заработной платы и учета 3.1. Документальное оформление учета труда и заработной платы. Первичные учетные документы 3.2. Расчет среднего заработка. 3.3. Удержания из заработной платы. Порядок исчисления и удержания налога на доходы физических лиц (НДФЛ). Стандартные и имущественные налоговые вычеты. Удержания по исполнительным листам (алименты, возмещение ущерба). Ограничения по сумме удержаний .
4	Раздел 4. Управление оплатой труда и эффективность систем 4.1. Планирование фонда оплаты труда (ФОТ). Структура и состав ФОТ. Методы планирования ФОТ: по достигнутому уровню, по приросту, прямого счета. Связь ФОТ с производительностью труда. Оптимизация затрат на персонал . 4.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий персонала. Оплата труда руководителей,

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	специалистов и служащих. Особенности оплаты труда сезонных и временных работников, совместителей. Социальный пакет и его роль в мотивации персонала .

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	работа с теоретическим (лекционным) материалом
2	подготовка к практическим занятиям
3	работа с литературой
4	самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины(модуля)
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Подготовка к промежуточной аттестации.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

Понятие и значения регламентации и нормирование труда. Взаимосвязь курса с другими научными дисциплинами.

Объекты, сущность, классификация и методы регламентов труда. Организационные формы регламентации труда.

Особенности и классификация методов регламентации управленческого труда. Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации рабочих мест. Регламенты разработки и реализации управленческих решений.

Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельностью.

Сущность, содержание и задачи нормирования труда. Нормирование как неотъемлемая часть управления.

Методы нормирования труда. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.

Особенности нормирования труда управленческого персонала.

Этапы разработки норм труда. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Экономика труда : учебник Генкин, Б. М. Учебник Москва : Норма : ИНФРА-М , 2022	URL: https://znanium.ru/catalog/product/1943506
2	Основы организации труда : учебник Д. С. Константинова. Учебник Москва : Издательство Юрайт, , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/568249
3	Экономика труда : учебное пособие А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. Учебное пособие Москва : ИНФРА-М , 2022	URL: https://znanium.ru/catalog/product/1844324
4	Менеджмент. Эффективность управления : учебник для вузов К. О. Старовойтова. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/562107
5	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко Учебник Москва : Издательство Юрайт, , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/559820
1	Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов О. М. Исаева, Е. А. Припорова. Учебник Москва : Издательство Юрайт, , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/561222
2	Управление цифровыми проектами и процессами : учебник для вузов Чекмарев, А. В. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 23025	URL : https://urait.ru/bcode/564520
3	Управление персоналом : учебник и практикум для вузо под редакцией А. А. Литвинюка. Учебник Москва : Издательство Юрайт, , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/559881
4	Иг-аналитика. Аналитика данных в управлении персоналом : учебник для вузов Н. В. Волкова, С. А. Евсеева. Учебник Москва : Издательство Юрайт, , 2025	URL : https://urait.ru/bcode/569183

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Электронно-библиотечные системы

1. Официальный сайт РУТ (МИИТ) – <http://miit.ru/>

2. Электронно-библиотечная система РОАТ - <http://irbis.roatrut.ru>

3. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>

4. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>

6. Электронно-библиотечная система ibooks.ru - <http://ibooks.ru/>

7. Электронно-библиотечная система «BOOK.RU» - <http://www.book.ru/>

8. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» - <http://www.znanium.com/>

9. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <http://www.biblio-online.ru/>

10. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>

поисковые системы,

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

Справочно-поисковые системы и порталы:

[http:// garant.ru](http://garant.ru) - СПС "Гарант"

Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - www.consultant.ru.

Сайты:

официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Банка России (www.cbr.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).

Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: [http:// www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru).

<http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;

.Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - <http://www.mintrans.ru/documents>

Институт комплексных стратегических исследований <http://www.icss.ac.ru/>

<http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, тестовые задания, ситуационные задачи и вопросы промежуточной аттестации по курсу.

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы размещены на сайте академии: <https://www.miit.ru/>.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2003 и выше.

- для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2003 и выше.

- для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

- для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.

- для самостоятельной работы: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше, Microsoft Office 2003 и выше.

Для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, Microsoft Office 2003 и выше, Браузер Internet Explorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Освоение дисциплины осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми и маркерными досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа, и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 5 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Экономика, финансы и управление
на транспорте»

М.С. Комов

Согласовано:

Заместитель директора

С.Н. Климов

Заведующий кафедрой ЭИФ

Л.В. Шкурина

Председатель учебно-методической
комиссии

С.Н. Климов