МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ)

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Система оплаты труда и материальной мотивации

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом в железнодорожной отрасли

Форма обучения: Очная

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

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 05.06.2024

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины являются приобретение студентами теоритеческих и практических навыков в области оплаты труда персонала и современных методов материального стимулирования разных форм собственности и отраслевой направленности.

Задачами освоения дисциплины являются:

- определение роли заработной платы как экономического отношения между работником и работодателем, изучение классификации форм и систем оплаты труда;

- изучение структуры составных частей заработной платы и элементов материального стимулирования работников, - изучение особенностей оплаты труда различных категорий работников,

- приобретение навыков расчёта и определения размеров основных элементов заработной платы,

- познание теоретических основ стимулирования труда и приобретение практических навыков по определению размеров заработной платы и различных видов материального поощрения, умение анализировать издержки работодателя на оплату труда и материальное стимулирование.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ПК-1 - Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом, в том числе планирование, поиск, отбор и подбор персонала, а также администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом с применением современных информационных технологий;

ПК-3 - Способен осуществлять деятельность по построению системы мотивации и стимулирования труда.

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

Знать:

нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения;

формы и системы оплаты труда материального стимулирования, порядок установления доплат, надбавок и порядок разработки премиальных систем;

классификацию систем и форм оплаты труда;

структуру фонда оплаты труда и материального стимулирования;

налогоблажение расходов на оплату труда

Уметь:

контролировать правильность оформления организационно-распорядительных документов по оплате труда, выплатам социального характера и стимулирующим выплатам;

анализировать эффективность применения локальных нормативных актов организации по оплате труда и материальному стимулированию;

разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы оплаты труда и материальному стимулированию по результатам

Владеть:

анализировать и систематизировать расходы по оплате труда и стимулирующим выплатам;

оптимизировать затраты работодателя на оплату труда и выплаты социального характера.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 з.е. (180 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 №6
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	64	64
В том числе:		
Занятия лекционного типа	32	32
Занятия семинарского типа	32	32

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 116 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	Классификация выплат в пользу персонала. Рассматриваемые вопросы: - Составные части заработной платы; - Заработная плата (оплата за отработанное время); - Порядок расчёта заработной платы за отработанное время); - Определение максимального и минимального значения заработной платы; - Оплата труда на основании окладов и часовых тарифных ставок; - Порядок индексации. Сроки выплаты и порядок расчета.
2	Компенсационная часть заработной платы. Рассматриваемые вопросы: - Компенсационные выплаты (постоянные, переменные, стимулирующие). - Учёт выплат являющихся составной частью заработной платы. - Материальное стимулирование. - Премии: виды, порядок установления и выплаты. - Социальный пакет: социальных выплат, порядок установления.
3	Гарантии и компенсации. Рассматриваемые вопросы: -Основные понятия; -Виды гарантий; -Виды компенсаций. Размер компенсаций;
4	Выплаты социального характера. Рассматриваемые вопросы: - Основные понятия; - Виды выплат социального характера предоставляемые работодателем; - Порядок документального оформления. Определение размера
5	Выплаты за счёт средств фонда социального страхования Российской Федерации ФСС РФ). Рассматриваемые вопросы: -Основные понятия. Порядок назначения. - Порядок оформления выплат за счёт ФСС РФ при прямой выплате пособий по временной нетрудоспособности.
6	Удержания из заработной платы Рассматриваемые вопросы: - Виды удержаний. Размер удержаний; - Документальное оформление удержаний из заработной платы.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
7	Политика материального стимулирования Рассматриваемые вопросы: - Стимулирование как метод управления поведением персонала - Механизм управления поведением работника через стимулирование
8	Подходы к построению систем материального стимулирования. Рассматриваемые вопросы: - Инструменты материального стимулирования. - Премия, виды премий.
9	Дополнительное премирование, виды. Рассматриваемые вопросы: - Премии за экономию материальных ресурсов, премирование за безопасность - Премии за проекты бережливого поизводства
10	Социальный пакет и его роль Рассматриваемые вопросы: - Структура социального пакета - Задачи социального пакета - Подходы к организации социального пакета
11	Разработка корпоративных систем материального стимулирования Рассматриваемые вопросы: - Организация система материального стимулирования - практика российских компаний - Эффективность систем материального стмулирования

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Нормативное регулирование организации оплаты труда -механизмы регулирования заработной платы; -методы правового регулирования оплаты труда; -методы государственного регулирования оплаты труда; -методы коллективно-договорного регулирования оплаты труда; -методы индивидуально-договорного регулирования оплаты труда. В результате прохождение практического занятия студент узнает и научиться применять механизмы регулирования заработной платы.
2	Локальные нормативные акты -что относится к локальным нормативным актам; -какие локальные нормативные акты работодателя являются обязательными; -локальное регулирование трудовых отношений; -виды локальных нормативных актов регулирующих оплату труда; -структура локальных нормативных актов; -поядок принятия и утверждения локальных нормативных актов по оплате труда. В результате прохождения практического занятия студент научиться анализировать действующие локальные нормативные акты компаний в части заработной платы
3	Рабочее время -анализ затрат рабочего времени;

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	-определение нормы рабочего времени на учётный период; -принятие и установление особых режимов рабочего времени; -особенности ввода суммированного учета рабочего времени и его учёт; -ведение табеля учета использования рабочего времени. В результате практического занятия студент научится рассчитывать нормы рабочего времени согласно действующим локальным актам.
4	Выплаты в польхву персонала -составные части заработной платы. -заработная плата (оплата за отработанное время); -порядок расчёта заработной платы за отработанное время); -определение максимального и минимального значения заработной платы; -оплата труда на основании окладов и часовых тарифных ставок; -сроки выплаты и порядок расчета; -компенсационная часть заработной платы; -компенсационные выплаты (постоянные, переменные, стимулирующие); -учёт выплат являющихся составной частью заработной платы; -материальное стимулирование; -премии: виды, порядок установления и выплаты; -социальный пакет: социальных выплат, порядок установления. В реузльтате практического занятия студент научится опеределять состав заработной платы и контролировать доплаты.
5	Учет стратегических целей предприятия при выборе системы премирования персонала -виды гарантий и компенсаций; -размеры компенсаций и порядок их выплат; -гарантии и компенсации при предоставлении ежегодного основного и дополнительного отпуска; -гарантии и компенсации работникам, исполняющим трудовые обязанности вне места постоянного проживания; -компенсации работника с разъездным характером работ; -гарантии работникам находящимся в простое; -гарантии и компенсации работникам, исполняющим государственные обязанности. В результате практического занятия студент научится расчитывать размер компенсаций и гарантий согласно законодательству.
6	Удержания из заработной платы работников виды удержаний; -размер удержаний; -документальное оформление удержаний из заработной платы. В результате практического занятия студент научиться рассчитывать уровень удержаний из заработной платы персонала.
7	Обзор теорий мотивации Содержательные и процессуальные теории мотивации В результате практического занятия студент научится применять теории мотивации для организации системы маерильного стимулирования
8	Система совокупного вознаграждения Структура совокупного вознаграждения

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	Роль материального стимулирования в системе совокупного вознаграждения В реузльтате практического занятия студент научится определять роль материльного стимулирования в системе совокупного вознаграждения
9	Учет стратегических целей предприятия при выборе системы премирования персонала Роль системы материального стимулирования в реализации стратегии компании В реузльтате практического занятия студент научится определять принципы организации системы материального стимулирования в зависимоти от стратегии компании
10	Корпоративная система материального стимулирования ОАО "РЖД" Функции и задачи корпоративной системы матеального стимулирования Виды выплат Эффективность корпоративной системы матераильного стимулирования В реузльтате практического занятия студент ознакомится с ситемой материалного стимулирования ОАО "РЖД"
11	Формы организации стимулирования опережающая и подкрепляющая; коллективная и индивидуальная; позитивная и негативная; непосредственная, текущая и перспективная; общая, эталонная и соревновательная. В результате практического занятия студент научится опеределять формы стимулирования
12	КПЭ, построение материального стимулирования на основе КПЭ КПЭ как система Виды КПЭ Принципы построения КПЭ В реузльтате практического занятия студент научится разрабатывать КПЭ
13	Удержания из заработной платы работников виды удержаний; -размер удержаний; -документальное оформление удержаний из заработной платы. В результате практического занятия студент научиться рассчитывать уровень удержаний из заработной платы персонала.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Решения практических заданий
2	Работа с лекционным материалом
3	Работа с литературой
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15248-7	https://urait.ru/bcode/511318 (дата обращения: 29.05.2024). - Текст электронный
2	Горелов, Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00482-3.	https://urait.ru/bcode/489599 (дата обращения: 29.05.2024).— Текст : электронный
3	Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06670-8.	https://urait.ru/bcode/468816 (дата обращения: 29.05.2024).— Текст : электронный

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

Официальный сайт РУТ (МИИТ) (https://www.miit.ru/).

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (http:/library.miit.ru).

Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/).

Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

Финансовый портал «Финам.ру»: https://www.finam.ru/

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

Яндекс. Браузер (или другой браузер).

Операционная система Microsoft Windows.

Офисный пакет приложений Microsoft 365 и приложения Office.

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

Для проведения лекционных занятий необходима аудитория с мультимедиа аппаратурой. Для проведения практических занятий требуется аудитория, оснащенная мультимедиа аппаратурой и ПК с необходимым программным обеспечением, и подключением к сети интернет для работы в дистанционном формате.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 6 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

доцент, к.н. кафедры «Экономика труда и управление человеческими ресурсами» Е.В. Соловьева

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической комиссии М.В. Ишханян