

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Західнодонбаський інститут



МАУП

Кафедра економіки та менеджменту

«Затверджено»
Директор

Житник Н.В.
«28» червня 2024 р.



Схвалено на засіданні кафедри
економіки та менеджменту

Протокол № 5 від 26.06.2024 р.

Завідувач кафедри Тищенко Т.І.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління оплатою праці

спеціальності: 051 Економіка
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня бакалавр
(назва освітнього рівня, ОКР)

освітньої програми: Економіка
(назва освітньої програми)

Павлоград ЗІ МАУП 2024

**ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»
ЗАХІДНОДОНБАСЬКИЙ ІНСТИТУТ
Кафедра економіки та менеджменту**

Таблиця 1

Назва дисципліни	Управління оплатою праці
Викладач	Сокиринська Ірина Геннадіївна
Портфоліо викладача	https://zi-maup.com.ua/portfolio-vykladachiv-ekonomika-ta-menedzhment/
Контактний тел.	095-890-6201
E-mail:	kafedra_economics_management@ukr.net
Сторінка дисципліни на сайті	https://zi-maup.com.ua/metodychni-materialy-sylabusy/
Консультації	Згідно з графіком консультацій викладача кафедри Консультації в день проведення лекцій/лабораторних занять (за попередньою домовленістю). Можливі он-лайн консультації через Skype, Viber. Для погодження часу онлайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або дзвонити.

1. Коротка анотація до дисципліни

Дисципліна «Управління оплатою праці» є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців за освітнім ступенем «Бакалавр» в галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка». Має статус обов'язкової компоненти циклу професійної підготовки. Вивчення дисципліни надасть можливість майбутнім фахівцям здобути знання із соціально-економічної політики держави в галузі оплати праці, управління працею в суспільстві при формуванні ринкових відносин та їх функціонуванні.

2. Мета дисципліни - усвідомити сучасні тенденції оплати праці та соціального захисту, здобути знання і навички в галузі теорії та практики організації оплати праці в умовах ринкової економіки.

Завдання навчальної дисципліни: надання студентам сучасних знань з теорії і практики управління оплатою праці на підприємствах різних форм власності, вивчення і аналіз питань державного, ринкового і договірної регулювання заробітної плати; набуття студентами навичок й умінь самостійно вирішувати практичні питання організації оплати праці.

3. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):

Таблиця 2

Компетентність	Ступінь сформованості
1	2
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, в економічній сфері або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.
Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК1. ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, наукових узагальнень.</p> <p>ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях</p> <p>ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</p> <p>ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення</p>
Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції	<p>СК1. Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макро- та міжнародному рівнях.</p> <p>СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.</p> <p>СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.</p> <p>СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.</p> <p>СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.</p>

Формування сукупності компетентностей спрямоване на досягнення програмних результатів навчання:

ПРН1. Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема членів колективу

ПРН3. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки.

ПРН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.

ПРН14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

4. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 3

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання
	денна
Курс	3
Семестр	5
Обсяг кредитів	4
Обсяг годин, в тому числі:	120
Аудиторні	34 лекційних та 18 семінарських (практичних) годин
Модульний контроль	2 модульні контрольні роботи
Самостійна робота Індивідуальне науково-дослідне завдання	68 годин в планах семінарських занять, завданнях для самостійної роботи студентів, надається студенту на занятті при ознайомленні з силабусом.
Форма семестрового контролю	екзамен

5. Статус дисципліни: обов'язкова професійної підготовки.

6. Пререквізити Базові знання з дисциплін: політична економія, економічна теорія, статистика, економіка праці та соціально-трудова відносини, економіка підприємства.

Кореквізити: «Управління персоналом», «Управління трудовим потенціалом», «Людський розвиток», «Мотивування персоналу».

7. Технічне й програмне забезпечення /обладнання

- Програмне забезпечення для доступу для законодавчої бази на сайті: www.rada.gov.ua/laws

–програми та сервіси для перевірки оригінальності текстів (Plagiat, Antiplagiat, Unichek).

У міжсесійний період бажано користуватися комп'ютерною технікою (з виходом у глобальну мережу) та оргтехнікою для комунікації з викладачем та

підготовки друку; у період сесії бажано мати мобільний пристрій (телефон) для оперативної комунікації з викладачем з приводу проведення занять та консультацій.

8. Політика курсу:

Студент дотримується правил академічної доброчесності (згідно загальних правил Західнодонбаського інституту ПрАТ «ВНЗ»МАУП).

Курс передбачає роботу в колективі. Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.

Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і семінарських занять, а також самостійну роботу.

Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою. Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін. Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.

Під час роботи над завданнями недопустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет-ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.

Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.

За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

9. Тривалість курсу: 120 годин (4 кредити ЄКТС), з них: 52 години аудиторної роботи, 68 годин – самостійної роботи, екзамен

10. Форми і методи навчання. Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарські заняття, консультації.

При викладанні *лекційного матеріалу* передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації.

Лекція-бесіда забезпечує безпосередній контакт викладача з аудиторією і дозволяє привернути Вашу увагу до найбільш важливих питань теми лекції, визначити у процесі діалогу особливості сприйняття навчального матеріалу.

Лекція-візуалізація включає візуальну форму подачі лекційного матеріалу технічними засобами навчання. Читання такої лекції зводиться до розгорнутого або короткого коментування викладачем візуальних матеріалів, що переглядаються.

При проведенні *семінарських занять* передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, дискусія, публічний виступ, групові проекти.

Ви працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі

Інтернет, під час занять виконуєте усні та письмові завдання. Програмою курсу передбачено посилену практичну підготовку (зміст і критерії оцінювання див.: Робоча навчальна програма дисципліни).

11. Оцінювання знань здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (https://drive.google.com/file/d/1ENRncPY-dU2qLke7aw_VKn1OdfG88Hg8D/view).

12. Система оцінювання навчальних досягнень

Таблиця 4

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	8	8	9	9
Відвідування практичних занять	1	3	3	4	4
Робота на практичному занятті	10	4	40	4	40
Виконання завдань для самостійної роботи	5	2	10	2	10
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25
Разом	-	-	86	-	88
174:60=2,9. Студент набрав X балів; Розрахунок: X:2,9 = загальна кількість балів.					
-					

До відомості обліку успішності вносяться сумарні результати поточних досягнень (поточного (рубіжного (модульного)) контролю, бали, отримані студентом за усі передбачені, види навчальної діяльності) та підсумкового контролю за формулою:

$$ZO = \frac{РПД + РПК}{K}$$

ZO – загальна оцінка;

РПД - результати поточних досягнень студента РПК - результати підсумкового контролю

K розподілу з таблиці 4

13. Календарно-тематичний план

14. РОЗПОДІЛ ГОДИН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 5

Види робіт за навчальним планом	Години
Аудиторні заняття, у т.ч.:	52
Лекції	34
Семінарські заняття	18
Самостійна робота	68
Всього:	120 (4 кредити)
Форма підсумкового контролю	Екзамен

15. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 6

	Назва теми	Кількість годин			
		Усього годин / кредитів	Лекції	Семінарські	Самостійна робота
Модуль 1					
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи управління оплатою праці в Україні					
1	Тема 1. Політика доходів і концепція рівня життя населення.	8	2		6
2	Тема 2. Заробітна плата в економічній системі.	8	2		6
3	Тема 3. Організація заробітної плати в ринкових умовах	11	4	1	6
4	Тема 4. Нормативна та документальна бази оплати праці в умовах ринкового середовища	9	2	1	6
5	Тема 5. Раціональна організація оплати праці на підприємствах	9	2	1	6
6	Тема 6. Нормування праці та його роль в управлінні оплатою праці	11	4	1	6
Модуль 2					
Змістовий модуль 2. Концептуальні основи оплати праці на підприємстві					
7	Тема 7. Тарифна та безтарифні системи оплати праці	12	4	2	6
8	Тема 8. Форми і системи заробітної плати	13	4	2	7
9	Тема 9. Доплати та надбавки до заробітної плати	13	4	2	7
10	Тема 10. Організація преміювання персоналу	12	4	2	6
11	Тема 11. Планування та контроль за формуванням фонду оплати праці, його використання на підприємстві	10	2	2	6
	Контрольна робота	4		4	
	Всього	120/4	34	18	68

15. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання.

Для ефективного засвоєння курсу пропонуються наступні форми самостійної роботи для студентів:

- ознайомлення з основною і додатковою літературою;
- пошук спеціальної літератури, каталогів, статистичної інформації, наукових статей;
- виконання творчого завдання з певної тематики;
- підготовка доповідей і повідомлень для семінарів;
- самостійна підготовка за окремими розділами курсу.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом

У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки.

СРС включає: опрацювання лекційного матеріалу; опрацювання та вивчення рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами дисципліни; підготовку до семінарських занять; підготовку до виступу на семінарських заняттях; поглиблене опрацювання окремих лекційних тем або питань; написання есе за заданою проблематикою; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань за питаннями для самодіагностики; підготовку до контрольних робіт та інших форм поточного контролю; підготовку до модульного контролю; систематизацію вивченого матеріалу з метою підготовки до семестрового екзамену

Самостійна робота студента передбачає поглиблене розкриття теми, що виноситься на семінарське (практичне) заняття зі складанням мультимедійної презентації чи написанням наукової доповіді.

16. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:

Орієнтовний перелік питань для семестрового комплексного контролю (*див.: Робоча навчальна програма дисципліни*)

Іспит може проводитися у усній формі (3 теоретичних питання) за відповідь на які максимально можливо отримати 30 балів і практичне завдання, за яке при умові правильного розв'язання можливо отримати 10 балів.

Перерахування у традиційну систему:

- 1) 40 балів – правильні та повні відповіді на всі запитання, повне розв'язання практичного завдання - «відмінно/зараховано», А, 100-90 балів;
- 2) 30 балів – студент відповів на всі запитання, однак допускає певні неточності у визначеннях базових категорій, які не впливають на правильність відповіді в цілому, в практичному завданні допущені незначні помилки – «добре/зараховано», В-С, 89-75 балів;

3) 20 балів - студент відповів недостатньо повно і конкретно на поставлені запитання, хоч і відобразив знання основного програмного матеріалу, а також при правильній відповіді на два з трьох поставлених питань, практичне завдання розв'язано з помилками, відсутні висновки – «задовільно/зараховано», D-E, 74-60 балів;

4) 0 балів – дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання, практичне завдання не розв'язано - «незадовільно/незараховано», F-FX, 59-0.

ЗАГАЛЬНА ПІДСУМКОВА ОЦІНКА (в балах) = результати поточної роботи для студентів + результати іспиту.

17. Шкала відповідності оцінок

Таблиця 7

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

18. Рекомендовані джерела (література):

Основна література

1. Обіход С.В. Управління оплатою праці: Методичні рекомендації до практичних і семінарських занять та самостійної роботи студентів. – Житомир: ЖДТУ, 2012. – 64 с.
2. Обіход С.В., Маслова С.О. Управління оплатою праці: Навч.посібн. – Житомир: ЖДТУ, 2016.– 372 с.
3. Кодекс законів про працю України: Чинне законодавство зі змінами та доповненнями станом на 20.05.2008 р.: (відповідає офіційному текстові). – К.: Вид. ПАЛИВОДА В., 2018. – 104 с.
4. Закон України «Про оплату праці» // Закони України. – К.: Інститут законодавства, 1997. – Т. 8. – С. 210-218.
5. Закон України «Про колективні договори і угоди» // Збірник законів

- України про працю / Упоряд.: О.В. Терещук, О.Ф. Штанько, Н.Б. Болотіна. – 2-ге вид., випр.. і доп. – К.: Вікар, 2003. – С.319-328.
6. Інструкція по визначенню вартості робочої сили: Наказ Міністерства статистики України від 29 травня 1997 р. № 131. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 липня 1997 р. № 258/2062
 7. Закон України „Про відпустки”
 8. Закон України „Про прожитковий мінімум”
 9. Закон України „Про індексацію грошових доходів населення”
 10. Постанова Кабінету міністрів України „Про оплату праці працівників на основі єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”
 11. Порядок обчислення середньої заробітної плати затверджений Постановою Кабінету міністрів України від 08.02.1995р. №100.
 12. Генеральна угода між КМУ, всеукраїнськими об’єднаннями організацій роботодавців і підприємців та всеукраїнськими профспілками і профоб’єднаннями на 2008-2009рр.
 13. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена Наказом Держкомстату України від 13.01.2004р. №5
 14. Основи законодавства України про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від 14.01.98 р. № 16/98-ВР
 15. Порядок проведення компенсації громадянам втрати частини доходів у зв’язку з порушенням термінів їх виплати, затверджений постановою КМУ від 21.02.01 р. № 159
 16. Постанова КМУ від 03.04.93 р. № 244 «Про перелік товарів, що не дозволені до виплати заробітної плати натурою»
 17. Положення про умови праці за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затверджене наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28.06.93 р. № 43
 18. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 26 «Виплати працівникам», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 28.10.03 № 601
 19. Рекомендації щодо визначення заробітної плати працюючих в залежності від особистого внеску працівника в кінцеві результати роботи підприємства, затверджені Наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 31 березня 1999р.
 20. Методичні рекомендації по оплаті праці працівників малих підприємств, затверджені наказом Міністерства праці і соціальної політики України від 13.08.04 № 186
 21. Методичні рекомендації по організації матеріального стимулювання праці працівників підприємств і організацій, затверджені наказом Міністерства праці і соціальної політики України від 29.01.03 № 23

Допоміжна література

1. Гадзевич О.І. Оплата праці в умовах ринку: теорія, практика: Навчальний

- посібник. – К.: КОНДОР, 2018. – 400 с.
2. Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносини: Підручник. – К.: Знання, 2016. – 559 с.
 3. Дячун О.В. Організація, нормування і оплата праці. Навчальний посібник. – Львів: Видавнича фірма «Афіша», 2017. – 220 с.
 4. Економіка праці та соціально-трудова відносини: Підручник / [А.М.Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.]; за наук. ред. д-ра екон. наук, проф. А.М. Колота. – К.: КНЕУ, 2019. – 711 с.
 5. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудова відносини: Навч. Посібник – К.: КОНДОР, 2014. – 432 с.
 6. Калина А.В. Економіка праці: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. – К.: МАУП, 2014. – 272 с.
 7. Костишина Т.А., Огуй Н.І., Степанова Л.В., Єрещенко О.І. Прогресивні форми організації і оплати праці – основа ефективного управління підприємством: Монографія. – Полтава: РВЦ ПУСКУ, 2015. – 241 с.
 8. Костишина Т.А. Ринкова трансформація оплати праці на підприємствах споживчої кооперації України: Монографія. – Полтава: РВВ ПУСКУ, 2014. – 191 с.
 9. Колот А.М. Мотивація персоналу: Підручник. – Вид. 2-ге, без змін. – К.: КНЕУ, 2016. – 340 с.
 10. Оплата праці: податковий та бухгалтерський облік. – 6-те вид., перероб. і доп. – Х.: Фактор, 2018. – 528 с.
 11. Оплата праці та інші розрахунки з персоналом підприємства/ За ред.. А.М. Коваленко – Дніпропетровськ: ВКК «Баланс-Клуб», 2017. – 528 с.
 12. Практика трудових відносин: від приймання до звільнення. – 4-е вид., перероб. і доп. – Х.: Фактор, 2017. – 512 с.

