

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:

Руководитель ООП:

Чегринцова С.В.

30.08.2021 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Организация, нормирование и оплата труда

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль подготовки
Управление трудовой деятельностью в организации

Для студентов 4 курса очной формы обучения
3 курса заочной формы обучения

Составитель: к.э.н., доцент Т.А. Старшинова

Тверь, 2021

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины (или модуля) в соответствии с учебным планом

Организация, нормирование и оплата труда

2. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) является: обеспечение фундаментальной научной и практической подготовки студентов в области нормирования труда, имеющих важное значение для организации управления предприятием в условиях рынка посредством выявления путей снижения издержек производства, роста прибыльности и конкурентоспособности, повышения стимулов работников к высокопроизводительному труду.

Задачами освоения дисциплины (модуля) являются:

- дать студенту в области регламентации и нормирования труда такие знания, которые будут необходимы ему для активной творческой деятельности, непосредственно на предприятии.
- ознакомить студентов с основными этапами возникновения, становления и развития науки об организации, нормирования и оплате труда и современным состоянием научного знания в данной области;
- получить теоретические знания в области организации, нормирования и оплаты труда;
- овладеть важнейшими методами практической работы по анализу и совершенствованию организации, нормирования и оплаты труда;
- освоить методы расчета и анализа трудовых экономических показателей, характеризующих состояние организации, нормирования и оплаты труда на предприятии, экономической эффективности от внедрения мероприятий по их совершенствованию.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда» относится к Модулю 3 (Дисциплины по основному виду профессиональной деятельности: "Организационно-управленческая и экономическая деятельность") учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление трудовой деятельностью в организации».

При освоении данной дисциплины необходимы следующие «входные» знания, приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин: Основы безопасности труда, Экономика и социология труда, Управление персоналом организации, Психофизиология профессиональной деятельности, Основы организации труда.

4. Объем дисциплины (или модуля):

4 зачетных единиц, 144 академических час., в том числе контактная работа: лекции 36 час., практические занятия 36 час., самостоятельная работа: 36 час., контроль – 36 час.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (или модулю)
<p>ПК-5 - знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике</p>	<p>Промежуточный уровень Владеть: - владение навыками проведения анализа работ и рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности персонала - навыками эффективной организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды Уметь: - проводить анализ работ и рабочих мест, оптимизировать нормы обслуживания и численности персонала - организовать групповую работу Знать: - процессы групповой динамики; - принципы формирования команды</p>
<p>ПК-8 - знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p>	<p>Промежуточный уровень Владеть: - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике Уметь: - оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) Знать: - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - порядок применения дисциплинарных взысканий; - документы о поощрениях и взысканиях</p>
<p>ПК-9 - знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии,</p>	<p>Промежуточный уровень Владеть: - навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала в нетиповой ситуации Уметь: - рассчитывать продолжительность и интенсивность</p>

<p>эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p>	<p>рабочего времени и времени отдыха персонала в типовых ситуациях Знать: - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда - основы политики организации по безопасности труда - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала - технологии управления безопасностью труда персонала</p>
<p>ПК-22 - умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени</p>	<p>Промежуточный уровень Владеть: - методами контроля за использованием рабочего времени - технологиями бюджетирования затрат на персонал Уметь: - формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение - контролировать использование рабочего времени Знать: - структуру затрат на персонал - методы контроля за использованием рабочего времени</p>
<p>ПК-23 - знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике</p>	<p>Промежуточный уровень Владеть: - методиками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации Уметь: - подготовить, организовать и провести исследования удовлетворенности персонала работой в организации Знать: - основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>
<p>ПК-24 - знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>	<p>Промежуточный уровень Владеть: - методами и методиками оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации Уметь: - оценивать эффективность системы материального и нематериального стимулирования в организации Знать: - методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>

6. Форма промежуточного контроля - экзамен

7. Язык преподавания русский.