

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 26.09.2023 08:28:10
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП

С.В. Чегринцова

«26» сентября 2023 г.

университет

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Нормирование и оплата труда

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Профиль

Управление трудовыми и социальными процессами в организации

Для студентов 4 курса очной формы обучения
4 курса очно-заочной формы обучения

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

Тверь, 2023

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является: теоретико-практическая подготовка обучающихся в области нормирования и оплаты труда различных видов юридических лиц, позволяющая решать и обосновывать профессиональные задачи, направленные на совершенствование организационно-управленческой, финансовой и предпринимательской деятельности, используя информационно-аналитический аппарат.

Задачами освоения дисциплины являются:

- предоставление теоретических и методологических знаний в области нормирования и оплаты труда в организации;
- приобретение навыков применения полученных знаний в практической деятельности организации;
- приобретение навыков по анализу нормирования и оплаты труда на основе использования методологии и инструментов экономического и финансового анализа, а также по оценке влияния внутренних и внешних факторов на нормирование и оплату в организации;
- развитие у обучающихся способностей, связанных с принятием рациональных управленческих решений, разработкой мероприятий по повышению эффективности работы персонала организации в условиях рынка с учетом отраслевых особенностей и передового опыта других организаций;
- формирование у обучающихся навыков осуществления аналитической деятельности как условия эффективного менеджмента организации.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Нормирование и оплата труда» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление трудовыми и социальными процессами в организации».

В логическом и содержательно-методическом контексте дисциплина «Нормирование и оплата труда» взаимосвязана с другими частями образовательной программы, в частности с дисциплинами: Экономическая теория, Основы управления персоналом, Рынок труда, Экономика труда, Деловая оценка персонала, Основы научной организации труда и бережливого производства и др.

Освоение дисциплины «Нормирование и оплата труда» является предшествующим для проведения всех типов производственной практики, предусмотренных учебным планом, а также для изучения дисциплин: Аудит персонала и кадровый консалтинг, Экономика организации и др.

3. Объем дисциплины: 8 зачетных единицы, 288 академических часа, в том числе для очной формы обучения:

По очной форме: в 7 семестре 3 зачетных единицы, 108 академических часов,

контактная работа: лекции 34 часов, практические занятия 34 часов, самостоятельная работа: 40 часов.

В 8 семестре: 5 зачетных единиц, 180 академических часов,

контактная работа: лекции 20 часов, практические занятия 20 часов, самостоятельная работа: 113 часов, контроль -27 часов.

По очно-заочной форме: в семестре В -3 зачетных единицы, 108 академических часов,

контактная работа: лекции 10 часов, практические занятия 5 часов, самостоятельная работа: 93 часов.

в семестре С -5 зачетных единиц, 180 академических часов,

контактная работа: лекции 8 часов, практические занятия 8 часов, самостоятельная работа: 137 часов, контроль – 27 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4- Способен применять современные технологии организации, нормирования и оплаты труда персонала;	ПК-4.1- Рассчитывает нормы и показатели по труду
	ПК-4.3- Составляет статьи расходов на оплату труда персонала
	ПК-4.4- Анализирует и предлагает эффективные формы и системы оплаты труда персонала
	ПК-4.5- Анализирует и предлагает эффективные формы материального стимулирования персонала

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения:

- по очной форме обучения – зачет, экзамен, 7-8 семестр;
- по очно-заочной форме обучения - зачет, экзамен, В-С семестр

6. Язык преподавания русский.