

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 14.07.2021 10:36:09

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa6c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Согласовано:

Председатель методической комиссии  
экономического факультета

\_\_\_\_\_ Е.В. Королева

11 мая 2021 года

Утверждаю:

Декан экономического факультета

\_\_\_\_\_ Н.А. Середа

12 мая 2021 года

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация, нормирование и оплата труда на предприятии

Направление подготовки/Специальность	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль)	<u>«Управление предпринимательской деятельностью»</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>4 года</u>

## 1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у будущих специалистов знаний и практических навыков в организации труда и оплаты труда персонала на предприятии в условиях рыночной экономики.

Задачи дисциплины:

- обеспечение комплексного подхода к экономическим, техническим, психофизиологическим и социальным проблемам труда;
- формирование навыков организации и управления трудовым процессом, эффективного использования трудового потенциала предприятия;
- раскрытие основных функций заработной платы, ее форм и систем, принципов и методов организации на предприятии;
- изучение особенностей организации оплаты труда различных групп работников предприятия.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

2.1. Дисциплина Б1.В.12 Организация, нормирование и оплата труда на предприятии относится к части Блока 1 «Дисциплины (модули) ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений».

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Экономика организаций;
- Основы менеджмента.

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

- Организация производства;
- Планирование на предприятии.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие компетенций: ПКос-1; ПКос-2; ПКос-3; ПКос-4.

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>Профессиональные компетенции</b>		
Профессиональные	ПКос-1 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ИД-1 <sub>ПКос-1</sub> Изучает структуру управления организацией, проводит анализ ее эффективности ИД-2 <sub>ПКос-1</sub> Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации ИД-3 <sub>ПКос-1</sub> Осуществляет на тактическом горизонте управление производственными процессами, обеспечение эффективного использования производственных мощностей
	ПКос-2 Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	ИД-1 <sub>ПКос-2</sub> Использует внутренние и внешние источники информации для поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ИД-2 <sub>ПКос-2</sub> Выбирает и результативно использует методы поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
	ПКос-3 Способен осуществлять деятель-	ИД-1 <sub>ПКос-3</sub> Осуществляет анализ организации труда персонала, выявляет резервы повыше-

Категория компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	ность по организации труда персонала	<p>ния производительности труда и качества нормирования труда</p> <p>ИД-2<sub>ПКос-3</sub> Разрабатывает системы организации труда персонала, порядок нормирования труда на рабочих местах</p> <p>ИД-3<sub>ПКос-3</sub> Осуществляет деятельность по внедрению и реализации эффективных систем организации труда персонала</p>
	ПКос-4 Способен осуществлять деятельность по реализации корпоративной социальной политики	<p>ИД-1<sub>ПКос-4</sub> Оценивает эффективность и удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой</p> <p>ИД-2<sub>ПКос-4</sub> Разрабатывает предложения по совершенствованию корпоративной социальной политики</p> <p>ИД-3<sub>ПКос-4</sub> Осуществляет внедрение корпоративных социальных программ и реализацию корпоративной социальной политики</p>

#### В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СТУДЕНТ ДОЛЖЕН:

##### Знать:

- основы экономических знаний в области организации труда;
- требования рациональной организации труда;
- приемы и методы труда для повышения эффективности использования рабочего времени;
- методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду;
- эффективные приемы и методы труда, использования рабочего времени;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих;
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- методы нормирования труда;
- современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- основные теории мотивации труда для начисления стимулирующих и компенсационных выплат;
- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.

##### Уметь:

- использовать нормативно-правовые документы в области организации и нормирования труда;

- разрабатывать мероприятия по повышению производительности труда, задания по снижению трудоемкости изделий;
- применять передовой отечественный и зарубежный опыт совершенствования организации, нормирования и оплаты труда;
- применять порядок тарификации работ и рабочих;
- определять должностные оклады, доплаты, надбавки и коэффициенты к заработной плате;
- рассчитывать стимулирующие выплаты;
- внедрять методы рациональной организации труда;
- анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду;
- анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах;
- использовать материальные и нематериальные системы, методы и формы мотивации в управлении персоналом.

Владеть

- навыками разработки мероприятий по повышению производительности труда, снижению трудоемкости изделий;
- навыками использования материальных и нематериальных систем, методов и форм стимулирования в управлении персоналом.

#### **4. Структура дисциплины**

Краткое содержание дисциплины: Организация труда на предприятии. Нормирование труда на предприятии. Оплата труда на предприятии.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Форма промежуточной аттестации – экзамен.