

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 09.09.2024 16:07:16

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

"Костромская государственная сельскохозяйственная академия"

(ФГБОУ ВО Костромская ГСХА)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической
комиссии

Елена Владимировна
Королёва

Подписано цифровой
подписью: Елена Владимировна
Королёва
Дата: 2024.06.05 14:28:11 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научно-
исследовательской работе/Декан

Надежда
Александровна
Середа

Подписано цифровой подписью:
Надежда Александровна Середа
Дата: 2024.06.11 14:29:23 +03'00'

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля) Организация и оплата труда

Закреплена за кафедрой	Экономика, организация производства и бизнеса
Учебный план	oz38.03.01_ФиК_2024-2025_1 курс.plx Направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) "Финансы и кредит"
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Программу составил(и):	Кандидат экономических наук, Доцент, Фадеева Галина Владимировна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
Цель	Формирование у будущих специалистов знаний и практических навыков в организации труда и оплаты труда персонала на предприятии в условиях рыночной экономики.
Задачи:	– 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
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1. В. ДВ.021676810
– изучение особенностей организации оплаты труда различных групп работников предприятия.	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономика организаций
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Распределение часов дисциплины по семестрам				
Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	17 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Консультации	0,8	0,8	0,8	0,8
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32,8	32,8	32,8	32,8
Сам. работа	75,2	75,2	75,2	75,2
Итого	108	108	108	108

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
Знать:	трудовое законодательство Российской Федерации и иные акты, содержащие нормы трудового права
Уметь:	использовать нормативно-правовые документы в области организации и нормирования труда
Владеть:	навыками разработки мероприятий по повышению производительности труда, снижению трудоемкости изделий
ПКос-1: Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	
Знать:	требования рациональной организации труда; методы нормирования труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих
Уметь:	определять потребность в трудовых ресурсах; применять порядок тарификации работ и рабочих; определять должностные оклады, доплаты, надбавки и коэффициенты к заработной плате; рассчитывать стимулирующие выплаты

Владеть:
навыками использования материальных и нематериальных систем, методов и форм стимулирования в управлении персоналом

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
трудовое законодательство Российской Федерации и иные акты, содержащие нормы трудового права	
требования рациональной организации труда;	
методы нормирования труда;	
системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;	
тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих	
3.2	Уметь:
использовать нормативно-правовые документы в области организации и нормирования труда	
определять потребность в трудовых ресурсах;	
применять порядок тарификации работ и рабочих;	
определять должностные оклады, доплаты, надбавки и коэффициенты к заработной плате;	
рассчитывать стимулирующие выплаты	
3.3	Владеть:
навыками разработки мероприятий по повышению производительности труда, снижению трудоемкости изделий	
навыками использования материальных и нематериальных систем, методов и форм стимулирования в управлении персоналом	