

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 18.03.2023 12:47:27  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»  
Новотроицкий филиал**

## Аннотация рабочей программы дисциплины

### Организация и оплата труда

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль

Прикладная экономика и финансы

Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	180	Формы контроля в семестрах:
в том числе:		экзамен 7
аудиторные занятия	26	курсовая работа 7
самостоятельная работа	118	
часов на контроль	36	

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	26	26	26	26
Контактная работа	26	26	26	26
Сам. работа	118	118	118	118
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	владение навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Социальным Фондом Российской Федерации, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)
1.2	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 умение применять их на практике

### 2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Экономическая оценка инвестиций	
2.1.2	Менеджмент	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Корпоративная социальная ответственность	
2.2.2	Управление персоналом	
2.2.3	Стратегический менеджмент	
2.2.4	Управление проектами	
2.2.5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

<b>ПК-2: Способен осуществлять управление процессами, людьми, коллективами, действуя в рамках правового поля, используя для этого базовые знания и инновационные разработки в данной сфере, а также учитывая опыт других организаций</b>
<b>Знать:</b>
ПК-2-31 теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, в том числе оплаты труда персонала; порядок применения дисциплинарных взысканий
<b>ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями</b>
<b>Знать:</b>
ОПК-4-31 компетенции внешних организаций в сфере труда
<b>ПК-2: Способен осуществлять управление процессами, людьми, коллективами, действуя в рамках правового поля, используя для этого базовые знания и инновационные разработки в данной сфере, а также учитывая опыт других организаций</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-2-У1 разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации, стимулирования и оплаты труда персонала организации
<b>ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями</b>
<b>Уметь:</b>
ОПК-4-У1 анализировать документы в сфере труда
<b>ПК-2: Способен осуществлять управление процессами, людьми, коллективами, действуя в рамках правового поля, используя для этого базовые знания и инновационные разработки в данной сфере, а также учитывая опыт других организаций</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-2-В1 навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
<b>ОПК-4: Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями</b>

**Владеть:**

ОПК-4-В1 навыками обращения во внешние организации в сфере труда

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Понятие труда и организации труда</b>							
1.1	Понятие труда и организации труда /Лек/	7	2	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		КМ1	
1.2	Подготовка к тестированию /Ср/	7	8	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		КМ1	
	<b>Раздел 2. Исторические аспекты организации труда</b>							
2.1	Исторические аспекты организации труда /Лек/	7	2	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		КМ2	
2.2	Подготовка к тестированию /Ср/	7	8	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		КМ2	
	<b>Раздел 3. Организация рабочего пространства и рационализация рабочих мест</b>							
3.1	Организация рабочего пространства и рационализация рабочих мест /Лек/	7	2	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ3	
3.2	Подготовка к тестированию /Ср/	7	8	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ3	
	<b>Раздел 4. Производственный и трудовой процессы</b>							
4.1	Производственный и трудовой процессы /Лек/	7	2	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ4	
4.2	Подготовка к тестированию /Ср/	7	8	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ4	
	<b>Раздел 5. Рабочее время и методы его измерения</b>							
5.1	Рабочее время и методы его измерения /Лек/	7	2	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ5	
5.2	Подготовка к тестированию /Ср/	7	8	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ5	
	<b>Раздел 6. Основы нормирования труда</b>							
6.1	Основы нормирования труда /Лек/	7	2	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ6	
6.2	Подготовка к тестированию /Ср/	7	8	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ6	
6.3	Нормирование труда /Пр/	7	2	ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			Р6

6.4	Организационная структура. Штатное расписание /Пр/	7	2	ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			P5
	<b>Раздел 7. Организация оплаты труда</b>							
7.1	Организация оплаты труда /Лек/	7	2	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ7	
7.2	Подготовка к тестированию /Ср/	7	8	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ7	
7.3	Сдельная оплата труда /Пр/	7	2	ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			P1
7.4	Повременная оплата труда /Пр/	7	2	ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			P2
7.5	Вычеты, премии, надбавки /Пр/	7	2	ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			P3
7.6	Начисления страховых взносов. Удержание НДФЛ /Пр/	7	2	ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			P4
7.7	Контрольная работа /Ср/	7	20	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4		КМ8	
7.8	Подготовка к экзамену /Ср/	7	42	ОПК-4-31 ПК-2-31	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			