

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 29.01.2024 15:24:17  
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	16	курсовая работа 7
самостоятельная работа	128	
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	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	128	128	128	128
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	1	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	1	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	1	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	1	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	1	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	1	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	1	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	1	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	1	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	1	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	30	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			