

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
Б1.В.13 «Оплата труда персонала организации»

**Объем трудоемкости:** 2 зачетных единиц.

**1.1 Цель освоения дисциплины**

Цель курса «Оплата труда персонала в организациях» состоит в систематизации знания и научно-методическом обеспечении организации системы оплаты труда на предприятии (в организации). Материал курса концентрируется на том, каким образом организации конструируют и реализуют свои программы в формировании системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)

**1.2 Задачи дисциплины:**

- обоснование системного подхода к стратегии мотивации персонала.
- выработка стратегии оплаты труда персонала.
- характеристика концепций влияния уровня квалификации на оплату труда персонала.
- классификация систем оплаты труда персонала по способу измерения, по формам выражения и оценки результатов труда, по количеству показателей, по характеру воздействия работника на результат труда.
- разработка принципов организации оплаты труда персонала.
- разработка моделей гибкой оплаты труда персонала по результату.
- оценка зарубежного опыта и отечественной практики оплаты и стимулирования труда персонала.
- разработка программ текущего и долгосрочного премирования персонала.
- разработка программ участия работников в капитале компании.
- оценка экономико-правового механизма организации оплаты труда персонала на предприятии.

**1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Правовые основы управления персоналом» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)", формируемая участниками образовательных отношений учебного плана.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов формируются на основе программ предшествующих дисциплин: «Правовые основы управления персоналом», «Стратегическое и операционное управление системой стимулирования персонала» и др.

Дисциплина «Оплата труда персонала в организациях» является предшествующей для дисциплин: «Основы бюджетирования системы управления персоналом» др.

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-1. СПОСОБЕН РАЗРАБАТЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>	
ПК-1.ИД- 6. Знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала	Владеет отдельными знаниями о системах, методах и формах материального и нематериального стимулирования труда персонала
	В целом, владеет знаниями о системах, методах и формах материального и нематериального стимулирования труда персонала.
	Уверенно владеет знаниями о системах, методах и формах материального и нематериального стимулирования труда персонала.
<b>ПК-2. СПОСОБЕН РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2.ИД- 6. Владеть инструментами разработки, внедрения, сопровождения систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала.	Владеет отдельными инструментами разработки, внедрения, сопровождения систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала
	В целом, владеет инструментами разработки, внедрения, сопровождения систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала
	Уверенно владеет инструментами разработки, внедрения, сопровождения систем, методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала.
<b>ПК-3. СПОСОБЕН АДМИНИСТРИРОВАТЬ ПРОЦЕССЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ОПЕРАЦИОННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ</b>	
ПК-3. ИД- 6. Уметь разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы материального и нематериального стимулирования персонала	Умеет оформлять отдельные документы рамках системы материального и нематериального стимулирования персонала
	В целом, умеет разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы материального и нематериального
	Умеет самостоятельно разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы материального и нематериального Умеет самостоятельно разрабатывать и оформлять локальную нормативную документацию в рамках системы материального и нематериального

### Содержание дисциплины:

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		1 семестр (часы)	2 семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>10</b>	<b>10</b>			
занятия лекционного типа	4	4			
лабораторные занятия	-	-			
практические занятия					
семинарские занятия	6	6			
<b>Иная контактная работа:</b>					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2		0,2		
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>58</b>	<b>26</b>	32		
Реферат/эссе (подготовка)	5	5	-		
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	40	18	22		
Подготовка к тестированию	13	3	10		
<b>Контроль:</b>	<b>3,8</b>	-	<b>3,8</b>		
Подготовка к экзамену					
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>72</b>	<b>72</b>		
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>10,2</b>	<b>10,2</b>		
	<b>зач. ед</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		

**Курсовые работы:** не предусмотрена.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор: канд.экон.наук, доц. – И.И.Миронова