

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 13.11.2023 12:09:34  
Уникальный программный ключ:  
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Оплата труда персонала**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**  
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**  
Форма обучения: **заочная**  
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**  
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**  
Курс: **4**  
Семестр: **7, 8**  
Учебный план набора 2018 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	8 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	8	часов
2	Практические занятия	4	8	12	часов
3	Всего аудиторных занятий	8	12	20	часов
4	Самостоятельная работа	64	51	115	часов
5	Всего (без экзамена)	72	63	135	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	0	9	9	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	144	часов
				4.0	З.Е.

Контрольные работы: 8 семестр - 1

Экзамен: 8 семестр

Томск

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

состоит в формировании у студентов комплекса знаний в области теоретических основ организации оплаты труда персонала, а также умение практического управления трудовыми процессами на предприятии

### 1.2. Задачи дисциплины

- определение роли заработной платы как экономического отношения между работником и работодателем;
- изучение классификации систем и форм оплаты труда;
- исследование источников формирования средств на оплату труда по подразделениям предприятия;
- изучение особенностей организации оплаты труда различных групп работников предприятия;
- анализ издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Оплата труда персонала» (Б1.В.ОД.7) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Личные финансы, Менеджмент, Микроэкономика, Налоги и налогообложение, Финансы предприятий, Экономика и организация производства, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Преддипломная практика, Управление затратами, Управление ресурсами.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** государственную систему управления трудовыми ресурсами; основы кадрового, документационного, нормативно-методического правового обеспечения системы управления персоналом; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; основы управления поведением персонала (содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); основы оценки результатов деятельности персонала организации на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

- **уметь** оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач (в том числе оплаты труда персонала) разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

- **владеть** - методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом (в том числе аудитом человеческих ресурсов ); - современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; управления дисциплинарными отношениями); - методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

## 4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
7 семестр
1 Экономическая сущность заработной платы. Функции и принципы организации заработной платы в условиях рыночной экономики
2 Организация и регулирование оплаты труда
3 Тарифная система оплаты труда. Формы и системы оплаты труда
8 семестр
4 Оплата труда в отраслях бюджетной сферы
5 Бестарифные системы оплаты труда
6 Планирование и регулирование средств на оплату труда персонала