

ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА

1. Цель освоения дисциплины

Ознакомление обучающихся в области практической подготовки к организации оплаты труда на предприятии на основе знания современных форм, методов и механизмов оплаты труда. Овладение студентами теоретических и методологических знаний о явлениях и процессах, происходящих в организации труда на предприятиях, выработка умения навыков в освоении практических задач и принятия управленческих решений в данной области.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Оплата труда персонала» относится к базовой части блока дисциплин. Для освоения дисциплины «Оплата труда персонала» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Инновационный менеджмент», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Основы финансового менеджмента», «Статистика», «Экономика и социология труда», «Анализ хозяйственной деятельности организации», «Государственное регулирование экономики», «Национальная экономика», «Основы предпринимательства и бизнеса», «Управление проектами в трудовой сфере», «Финансы и кредит».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- знанием 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 умением применять их на практике (ПК-8);
- владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- место и роль оплаты труда как основы трудовых отношений, законов в области регулирования трудового процесса и оплаты труда на предприятии;
- основные формы и системы оплаты труда;
- основы налогообложения оплаты труда персонала;

уметь

- систематизировать и обобщать информацию по трудовому процессу на предприятии;
- использовать общие и социологические методы информации в сфере профессиональной деятельности;
- понимать кадровые проблемы с учётом экономики, социальных последствий, требований этики, кадровой политики предприятия и системы управления;

владеть

- методами и приемами организации режимов труда и отдыха персонала, навыками расчета заработной платы;
- методами совершенствования систем оплаты труда на предприятии.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 3,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 108 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 30 ч., СРС – 78 ч.),

распределение по семестрам – 8,

форма и место отчётности – аттестация с оценкой (8 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Организация оплаты труда.

Оплата труда как основная форма стимулирования персонала. Тарифная система оплаты труда. Организация премирования работников. Формы и системы оплаты труда.

Развитие систем вознаграждения персонала.

Отечественный опыт развития системы вознаграждения персонала. Зарубежный опыт оплаты труда персонала. Компенсационный пакет.

Управление оплатой труда.

Формирование и использование фонда заработной платы предприятия. Формирование системы экономических вознаграждений в организации. Налогообложение оплаты труда.

6. Разработчик

Гапоненко Юлия Владимировна, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».