

ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА

1. Цель освоения дисциплины

Обучение теоретическим и методологическим основам оплаты труда персонала.

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 «HR-менеджмент», «Анализ экономической деятельности», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Основы финансового менеджмента», «Рынок труда и политика занятости», «Социально-экономическая статистика», «Трудовое право», «Управление персоналом», «Управление рисками», «Экономика и социология труда», прохождения практики «Ознакомительная практика».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала», прохождения практик «Преддипломная практика», «Технологическая (проектно-технологическая) практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом (ОПК-2);
- способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет (ОПК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права;
- функции документа, классификацию документов, современные требования к документационному обеспечению управления;
- законодательство РФ, регулирующее трудовые и непосредственно связанные с ними отношения; – основные положения занятости и трудоустройства;
- способы документирования; – основные государственно-правовые понятия; – принципы и сущность права;

уметь

- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;
- применять полученные знания в организациях; – выполнять ключевые технологические операции при работе с документами;
- оперировать понятиями и категориями трудового законодательства;
- применять основные государственно-правовые понятия; – ориентироваться в специальной литературе и пользоваться правовыми справочно-информационными базами данных;

владеть

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- основными методами и приемами исследовательской, аналитической и практической работы в области документационного обслуживания;

– навыками работы с нормативными правовыми актами; – навыками разрешения правовых проблем в сфере труда;
– навыками анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 3,
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 108 ч. (в т.ч. аудиторных часов – 26 ч., СРС – 82 ч.),
распределение по семестрам – 8,
форма и место отчётности – аттестация с оценкой (8 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Сущность и основные составляющие организации оплаты труда.
Заработная плата как экономическая категория; тарифная система безтарифный подход;
формы и системы оплаты труда; корпоративная система оплаты труда

Мотивация труда и правовое регулирование организации заработной платы.
Роль надбавок и доплат в стимулировании труда; государственное регулирование оплаты труда

6. Разработчик

Сырбу Анжелика Николаевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО "ВГСПУ".