

# 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 мотивации трудовой деятельности», «Основы финансового менеджмента», «Рынок труда и политика занятости», «Статистика», «Управление рисками», «Управление человеческими ресурсами», «Экономика и социология труда», «Антикризисное управление человеческими ресурсами», «Качество и уровень жизни населения», «Конфликты в социально-трудовой сфере», «Концепции и модели управления», «Маркетинг», «Международные аспекты управления человеческими ресурсами», «Менеджмент», «Организационная культура», «Основы предпринимательства и бизнеса», «Оценка персонала», «Принятие управленческих решений», «Проектирование систем управления человеческими ресурсами», «Развитие персонала организации», «Рекрутмент персонала», «Руководство и лидерство», «Система карьерного роста персонала», «Современные средства оценивания системы управления человеческими ресурсами», «Теория организации», «Управление качеством персонала организации», «Экономика организации», прохождения практики «Ознакомительная практика».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Эффективность трудовой деятельности», 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, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2);
- способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3);
- способен к обеспечению эффективного управления человеческими ресурсами для достижения целей организации, в том числе в условиях рыночных отношений (ПКР-1).

**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 бестарифный 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**

Елсукова Юлиана Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО "ВГСПУ".