

2018
07

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА

(название дисциплины)

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат)

(код направления (специальности) подготовки)

7

(семестр)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в сфере управления оплатой труда в организациях в рыночных условиях. Задачи дисциплины: изучение фундаментальных концепций, понятийного аппарата и научного инструментария управления оплатой труда; привитие студентам навыков решения практических задач по вопросам начисления заработной платы и стимулирования труда.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Оплата труда персонала» относится к обязательной части.

Пререквизиты дисциплины: основы управления персоналом, экономика организаций, экономика и социология труда.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- знание 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);
- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11);
- способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Значение и задачи учета труда и его оплаты. Функции и принципы организации оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Средний заработок и порядок его исчисления. Понятие фонда оплаты труда и порядок расчета среднесписочной численности работников. Документооборот по учету труда и его оплаты

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – экзамен

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ - 5

Составитель: доц. Левизов А.С.

Заведующий кафедрой МНиМР Ползунова Н.Н.

Председатель

учебно-методической комиссии направления

38.03.03 «Управление персоналом» Ползунова Н.Н.

Директор ИЭиМ Захаров П.Н.

Дата:

Печать института



(Handwritten signatures)
