

Б1.В.13 Единая корпоративная автоматизированная система управления трудовыми ресурсами

Объем дисциплины (модуля) 4 ЗЕТ (144 час)

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель освоения дисциплины: сформировать у обучающихся необходимые компетенции в области работы в корпоративной автоматизированной системе управления трудовыми ресурсами.

Задачи освоения дисциплины: формирование комплексных знаний о корпоративной системе управления трудовыми ресурсами; овладение практическими навыками работы в единой корпоративной системе управления трудовыми ресурсами

ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

ПК-3.3: Способен вырабатывать управленческие решения по эффективному управлению трудовыми ресурсами и затратами на персонал

ПК-3.3.2: Разрабатывает параметры единых тарифных сеток, ставок оплаты труда и схем должностных окладов

ПК-3.1: Способен планировать и анализировать показатели использования трудовых ресурсов

ПК-3.1.1: Формирует исходные данные для проведения расчета нормативной численности персонала на плановый (отчетный) период

ПК-3.1.3: Применяет технологии, методы и методики систематизации и анализа документов и информации предприятия в области экономики труда

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать: области управления трудовыми ресурсами в программе ЕКАСУТР, основы работы в программе ЕКАСУТР, методы и методики систематизации и анализа документов и информации предприятия в области экономики труда

Уметь: применять понятийно-категориальный аппарат, разрабатывать управленческие решения по управлению трудовыми ресурсами, разрабатывать параметры тарифных сеток, ставок и схем должностных окладов, работать в ЕКАСУТР

Владеть: понятийно-категориальным аппаратом, методами и методиками систематизации и анализа документов и информации предприятия в области экономики труда, навыками формирования исходных данных для проведения расчетов в единой корпоративной автоматизированной системе управления трудовыми ресурсами

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Раздел 1. Управление трудовыми ресурсами ОАО "РЖД"

Раздел 2. Функциональность модуля "Организационный менеджмент"

Раздел 3. Функциональность модуля "Администрирование персонала"

Раздел 4. Функциональность модуля "Развитие персонала"

Раздел 5. Функциональность модуля "Графики рабочего времени"

Раздел 6. Функциональность модуля "Учет рабочего времени"

Раздел 7. Функциональность модуля "Расчет заработной платы"

Раздел 8. Функциональность модуля "Охрана труда"

Раздел 9. Формирование отчетности ЕКАСУТР