Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«*Организация, нормирование и оплата труда на предприятии*»

Аннотация рабочей программы

Дисциплина «Организация, нормирование и оплата труда на предприятии» относится к дисциплинам по выбору цикла Дисциплины (модули) подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленности (профиля) программы «Производственный менеджмент».

Дисциплина реализуется на факультете Экономики, менеджмента и права Частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права» кафедрой Менеджмента.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

общепрофессиональных компетенций (ОПК):

– владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

– способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с организацией, нормированием и оплатой труда на предприятии. Предметом дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда на предприятии» является рассмотрение систем специальных знаний, направленных на познание, теоретическое осмысление методологии оценки управленческой деятельности предприятия.

В результате изучения дисциплины студент должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

организационно-управленческая деятельность:

– планирование деятельности организации и подразделений;

– формирование организационной и управленческой структуры организаций.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

– виды управленческих решений и методы их принятия;

– основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

– основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций;

уметь:

– анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;

– анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;

– оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя;

– проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;

– разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации;

– использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;

– разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;

владеть:

– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);

– современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;

– современным инструментарием управления человеческими ресурсами.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекционные, практические занятия, тестирование, самостоятельная работа студента, консультации, инновационные формы учебных занятий.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные - 26 часов, практические (семинарские) - 28 часов, и самостоятельная работа студента – 54 часа.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, тестирования, написание докладов и рефератов по предложенным темам, выполнение контрольной работы, промежуточный контроль – в форме зачёта.