

Дисциплина (Модуль)	<b>Организация и оплата труда в менеджменте</b>				
Содержание	Методические основы организации труда. Разделение и кооперация труда. Организация и обслуживание рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест. Содержание трудового процесса. Методы и приемы труда. Условия труда и отдыха. Содержание и задачи нормирования труда. Изучение затрат рабочего времени. Методика расчета норм труда. Нормативные материалы для нормирования труда. Методике нормирования отдельных видов работ Организация работы по нормированию труда на предприятии. Материальное стимулирование труда работников предприятия				
Реализуемые компетенции	ОК-3, ОПК-2, ОПК-5, ПК-4, ПК-10, ПК-11, ПК-12				
Результат освоения дисциплины	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы экономических знаний в различных сферах деятельности.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</li> <li>применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</li> <li>организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;</li> <li>навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</li> </ul>				
Трудоемкость, з.е.	4 ЗЕТ (144 ч)				
Объем занятий, часов	Всего	Лекций	Практических (семинарских) занятий	Лабораторных занятий	Самостоятельная работа
	144	34	34	-	76
	В том числе в интерактивной форме	24	14	-	
Форма самостоятельной работы студентов	Самостоятельная подготовка к темам практических занятий; подготовка докладов, рефератов, самостоятельное решение ситуационных задач, подбор и изучение литературных источников, работа с периодической печатью, выполнение курсовых работ, оформление мультимедийных презентаций учебных разделов и тем, слайдового сопровождения докладов. и т.д., .				

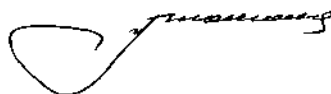
Формы отчетности (в том числе по семестрам)	Зачет -4 семестр Курсовая работа - 4 семестр
---	---

**Зав.кафедрой**



**Т.К. Абдуллаева**

**Декан**



**Н.М. Гасанова**