

Документ подписан простой электронной подписью
Информационно-образовательное учреждение высшего
Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна образования
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 11.07.2023 15:24:41 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.

17 апреля 2023

Стимулирование труда персонала

Анотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**
Учебный план 38.04.03 Управление персоналом
Квалификация **магистр**
Форма обучения **заочная**
Программу составил(и): кэн, доцент, Малхасьян С.С.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14,3	14,3	14,3	14,3
Сам. работа	121	121	121	121
Часы на контроль	8,7	8,7	8,7	8,7
Итого	144	144	144	144

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является формирование компетенций обучающихся в области построения системы мотивации и стимулирования труда работников организации на основе как классических, так и современных подходов. Дисциплина предполагает передачу комплекса знаний по овладению приёмами и методами разработки организационно – управленческих мероприятий по разработке мотивационных программа, повышения лояльности к работодателю, оценке эффективности системы мотивации труда.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДЭ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Методы оценки персонала и результатов их труда
2.1.2	Психология личности и самоопределение
2.1.3	Социология и психология труда
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	
2.2.2	
2.2.3	Кадровая безопасность организации
2.2.4	Безопасные условия труда
2.2.5	Рынок труда (продвинутый уровень)
2.2.6	Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормам труда
2.2.7	Современные коммуникации в бизнесе
2.2.8	Документоведение в управление персоналом и его аудит

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способность администрировать процесс и документооборот по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть: