

Документ подписан простой электронной подписью
Информационно-образовательное учреждение высшего образования
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
Дата подписания: 31.05.2024 15:33:07 (г. Краснодар)
Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.
13.04.2020

Б1.Б.28

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**
Учебный план Направление 38.03.03 Управление персоналом
Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **заочная**
Программу составил(и): **кэн, доцент, Малхасьян С.С.**

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		5		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Вид занятий						
Лекции	2	2	6	6	8	8
Практические			8	8	8	8
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)			0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	2	2	14	14	16	16
Контактная работа	2	2	14,2	14,2	16,2	16,2
Сам. работа	34	34	54	54	88	88
Часы на контроль			3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	36	36	72	72	108	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является формирование компетенций обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом 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 приемами и методами разработки организационно – управленческих мероприятий по разработке мотивационных программ, повышения лояльности к работодателю, оценке эффективности системы мотивации труда.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Корпоративное управление и корпоративная социальная ответственность	
2.1.2	Организационное поведение	
2.1.3	Государственная кадровая политика	
2.1.4	Экономика и социология труда	
2.1.5	Деловые коммуникации в управлении персоналом	
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	Инновационный менеджмент в управлении персоналом	
2.2.5	Конфликтология	
2.2.6	Основы организации труда	
2.2.7	Основы управленческого консультирования	

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

ОПК-1: знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

ОПК-5: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации

ПК-19: владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ПК-20: умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

ПК-8: знанием 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-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)

ОПК-1: знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
Знать:
основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач
основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ОПК-5: способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
Владеть:
способностью анализировать результаты исследований в контексте задач своей организации
способностью анализировать результаты исследований в контексте целей своей организации
способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
Знать:
основ социализации, профориентации и профессионализации персонала
основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала
основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
Знать:
основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала
основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-7: знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
Знать:
цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации
цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ПК-8: знанием 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
Знать:
принципов и основ формирования системы мотивации
принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)
принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий
Уметь:
применять знания на практике

применять знания на практике
применять знания на практике
Владеть:
владение навыками оформления результатов контроля за трудовой
владение навыками оформления результатов контроля за трудовой дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
ПК-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
Знать:
нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии
нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
Уметь:
применять полученные знания на практике
применять полученные знания на практике
применять полученные знания на практике
Владеть:
технологиями управления безопасностью труда персонала
технологиями управления безопасностью труда персонала и навыками расчетов продолжительности рабочего времени и времени отдыха персонала
технологиями управления безопасностью труда персонала и навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала
ПК-19: владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
Владеть:
владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом
владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала
ПК-20: умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
Уметь:
оценить эффективность аттестации персонала
оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала
оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач	
основ социализации, профориентации и профессионализации персонала	
основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	
цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
принципов и основ формирования системы мотивации	

3.2	Уметь:
	применять знания на практике
	применять полученные знания на практике
	оценить эффективность аттестации персонала
3.3	Владеть:
	способностью анализировать результаты исследований в контексте задач своей организации
	владение навыками оформления результатов контроля за трудовой
	технологиями управления безопасностью труда персонала
	владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала