

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 06.06.2022 16:44:45
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:

Руководитель ООП:

Чегринцова С.В.

30.08.2021 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль подготовки
Управление трудовой деятельностью в организации

Для студентов 3 курса очной формы обучения
3 курса заочной формы обучения

Составитель: к.э.н., доц. Заруцкая Е.А.

Тверь, 2021

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины (или модуля) в соответствии с учебным планом

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

2. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – выработать у студентов системное представление о мотивации и стимулировании трудовой деятельности персонала, необходимой для эффективной организации работы персонала организации.

Задачи учебной дисциплины:

- изучение теоретических основ мотивации трудовой деятельности персонала;
- изучение теоретических основ стимулирования трудовой деятельности персонала в организации;
- изучение категории «потребность» как базового понятия процесса мотивации и стимулирования;
- изучение современных тенденций в формировании систем стимулирования трудовой деятельности персонала в организации;
- освоение навыков проведения социологических исследований для определения потребностей персонала организации.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» относится к Модулю 4. Дисциплины по дополнительному виду профессиональной деятельности "Информационно-аналитическая деятельность"» учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль подготовки «Управление трудовой деятельностью в организации».

Требования к начальной подготовке, необходимые для успешного усвоения дисциплины - базовые теоретические знания, которые даются в рамках курсов: «Управление персоналом организации», «Организационное поведение», «Статистика», «Методы конкретных социологических исследований».

Освоение дисциплины необходимо для изучения следующих прикладных курсов: «Организационная культура», «Маркетинг персонала».

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических час., в том числе контактная работа: лекции 36 час., практические занятия 18 час., самостоятельная работа: 54 час.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Требования к результатам обучения В результате изучения дисциплины (модуля) студент должен:
--------------------------------	---

ПК-8 - знание 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	<p>Начальный уровень</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками диагностики структуры ведущих мотивов трудовой деятельности работников; - способами формирования системы мотивации и стимулирования персонала; - приемами контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять структуру ведущих мотивов трудовой деятельности работников; - осуществлять контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной и определять вид дисциплинарного взыскания
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и структуру системы мотивации и стимулирования персонала в организации; - принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда); - виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения; - документы о поощрениях и взысканиях
	<p>Промежуточный уровень</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять результаты контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок применения дисциплинарных взысканий; - правила оформления документов о поощрениях и взысканиях
ПК-24 - знание и умение применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<p>Начальный уровень</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами анализа системы стимулирования в организации
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> определять структуру и элементы системы стимулирования в организации
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности материального и нематериального стимулирования труда в организации; - структуру и элементы системы стимулирования
	<p>Промежуточный уровень</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и методиками оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

	Уметь: - оценивать эффективность системы материального и нематериального стимулирования в организации
	Знать: - методы и подходы к оценке эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; - критерии эффективности системы стимулирования

6. Форма промежуточного контроля – зачет

7. Язык преподавания русский.