

Аннотация к рабочей программе
дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, в модульной структуре ОПОП

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» входит в базовую часть (Б1.Б.32) ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат), направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации и должна быть логически увязана с основными дисциплинами данной направленности (профиля).

Теоретическую базу дисциплины составляют компетенции, полученные при изучении дисциплин: «Социология», «Психология», «Экономика организации», «Стрессменеджмент», «Основы управления персоналом», «Организационная культура», «Организационное поведение», «Основы управленческого консультирования».

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» создаёт информационно-теоретическую базу для дисциплин: «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», «Управление карьерой», а также при написании выпускной квалификационной работы..

2. Целью изучения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, связанных с использованием теоретических знаний в области побуждения человека к труду и практической подготовки к решению в производственных условиях вопросов стимулирования работников на основе знания современных форм, методов и механизмов стимулирования.

3. Структура дисциплины

Теоретические основы мотивации труда. Структура, функции и механизмы трудовой мотивации. Системы оплаты труда в России и за рубежом. Социально-психологические технологии мотивации труда.

4. Основные образовательные технологии

В ходе изучения дисциплин используются как традиционные (лекции, семинары, практические занятия), так и инновационные технологии (объяснительно-иллюстративный метод, активные и интерактивные методы: интерактивные лекции, творческое задание решение задач, сообщения по темам с презентациями).

5. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

– 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-8);

– знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);

– способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24).

В результате освоения содержания дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» обучающийся должен:

Знать:

– технологии управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным

продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями);

– основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями);

– - основы оценки результатов деятельности персонала организации;

Уметь:

– разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;

– разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

– использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала;

– разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;

– разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;

Владеть:

– современными технологиями управления поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями);

6. Общая трудоемкость дисциплины.

3 зачетных единицы (108 академических часов).

7. Формы контроля

Промежуточная аттестация – экзамен.

8. Составитель Рощина О.Е, доктор экономических наук, профессор