

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»**

Утверждено:
решением ученого совета
Рубцовского
института (филиала) АлтГУ
протокол № 13 от 30.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СТИМУЛИРОВАНИЕ И МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ

Программа профессиональной переподготовки Управление персоналом
Форма обучения очно-заочная
Кафедра Государственного и муниципального управления и Права

Часов по учебному плану: 28

Виды контроля: экзамен

в том числе:

контактная работа 12

самостоятельная работа 16

**Рубцовск
2022**

Программу составил:

Голева О.Г. доцент, канд. экон. наук

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'O' and 'G' followed by a horizontal line, all enclosed within a thin black rectangular border.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ, протокол № 13 от «30» августа 2022 г.

Заведующий кафедрой

Голева О.Г. доцент, канд. экон. наук

A handwritten signature in black ink, identical to the one above, consisting of a stylized 'O' and 'G' followed by a horizontal line, all enclosed within a thin black rectangular border.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	7

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины является формирование у обучающихся комплексных теоретических знаний, умений и практических навыков по мотивации и стимулированию трудовой деятельности персонала в организации.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-5. – Способен разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников и соответствующих систем оплаты труда, социальные программы, материальные и нематериальные системы стимулирования, методы и формы мотивации в управлении персоналом на основе целей организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

2.1	Знать:
	<ul style="list-style-type: none">- современные теории мотивации и стимулирования труда персонала;- системы, методы и формы мотивации и стимулирования труда персонала.
2.2	Уметь:
	<ul style="list-style-type: none">- управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда;- составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по мотивации и стимулированию труда персонала.
2.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
	<ul style="list-style-type: none">- навыками разработки, внедрения и поддержания систем мотивации и стимулирования труда персонала;- навыками разработки предложений по повышению эффективности систем оценки, мотивации и стимулирования труда персонала.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия				Компетенции
		Лекционные занятия	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Раздел. 1. Современные теории мотивации и стимулирования труда персонала						
1.1.	Сущность и содержание теории мотивации и стимулирования труда. Структура мотивации трудовой деятельности и факторы, влияющие на неё.	2			4	ПК-5
1.2	Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.	2		2	4	ПК-5
Раздел 2 Стимулирование трудовой деятельности персонала организации. Технология формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности						
2.1.	Материальное денежное стимулирование трудовой деятельности. Материальное неденежное стимулирование трудовой деятельности. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности.	2		2	4	ПК-5
2.1.	Основные элементы системы мотивации и стимулирования персонала организации, технология её диагностики. Дисциплинарные меры воздействия на мотивацию персонала. Организационная культура как резерв повышения мотивации персонала	2		2	4	ПК-5
Итого за весь курс часов		8		4	16	

Промежуточная аттестация	экзамен
Итого за весь курс (часов)	28

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7651-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489318>

2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров ; под редакцией Е. А. Родионовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01566-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489687>

3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490036>

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт», 2016-2022. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about>

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа», 2013-2022.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>

3. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань, 2013-2022.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул, 2014-2022. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/>

5. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

6. Ассоциация консультантов по экономике и управлению [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.akeu.ru>
7. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (практических); промежуточной аттестации. Для самостоятельной работы и подготовки к занятиям используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института. Специальные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации. Для проведения занятий лекционного типа имеется демонстрационное, проекционное оборудование или при необходимости учебно-наглядные материалы, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Требования к программному обеспечению учебного процесса:

1. Windows 7 Professional Service Pack 1
2. Windows 10 Education
3. Microsoft Office Professional Plus 2010
4. 7-Zip
5. Foxit Reader

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине проводятся в форме лекций, практических занятий.

Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения учебного материала. Лекция является главной, важнейшей формой учебных занятий по дисциплине. На лекции излагаются основы теоретических знаний, основные положения науки, их доказательства, методические приемы, история ее развития, применимость в других научных дисциплинах.

Практические занятия представляют собой комплексную форму и завершающее звено в изучении определенной темы или раздела по дисциплине. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе его проведения сочетаются выступления студентов и преподавателя, обсуждение проблем и анализ различных дискуссионных позиций.

Самостоятельная работа является важным видом учебной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины заключается в организации систематического изучения учебной дисциплины,

закреплении и углублении полученных знаний и навыков, подготовке к предстоящим занятиям, а также в и самостоятельном поиске новых знаний.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по направлению подготовки, опытом исследовательской деятельности. Задачами самостоятельной работы являются: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности студентов: самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- 1. Форма проведения промежуточной аттестации:** экзамен
- 2. Процедура проведения:** Экзамен является итоговой формой контроля по дисциплине (промежуточная аттестация). Задание на экзамен содержит практические задания.
- 3. Проверяемые компетенции (код):** ПК-5
- 4. Пример оценочного средства:**

Примеры практического задания:

«Нововведения в мотивации и стимулировании»

В российской практике бизнесмена все чаще используются различные нововведения в мотивации труда, чтобы сделать его более плодотворным, эффективным.

Среди таких инноваций - *установление для конкретного работника нестандартного, льготного рабочего режима.*

Этот вид мотивации у нас используется пока мало. Тем не менее, он считается одним из эффективных, особенно на малых частных предприятиях, среди лиц таких профессий, как врачи, юристы, преподаватели, управляющие, технические работники, и в сфере обслуживания.

Работники назначают себе рабочие часы по своему усмотрению, лишь бы они устраивали компанию, и их было достаточно, чтобы выполнить требуемую работу. Один трудится с 8 до 16 час, другой – с 12 до 20 час.

Если вы справляетесь с работой быстрее, ваше дело – идти домой или работать дополнительно. В некоторых компаниях имеется четыре или даже пять смен. Иногда гибкие смены приводят к сокращенной рабочей неделе, обычно четырехдневной, с тремя выходными. Некоторые компании установили «материнские смены», которые приспособлены к часам посещения школы

детьми. Женщина не покидает организацию во время вынашивания и раннего воспитания детей. Многие предприятия дают возможность студентам работать во время «окон» в их учебных расписаниях.

Гибкие смены снижают уклонение от работы, опоздания и текучесть рабочей силы, повышают настроение и производительность труда.

Вопросы:

1. Если руководство фирмы предложило бы вам гибкий график трудовой деятельности, как бы вы на это отреагировали и почему?

2. Как вы полагаете: в чем интерес руководства компании при предоставлении работникам льготного режима работы?

3. Если бы вы были руководителем, то каким образом организовали бы работу по контролю за количеством и результатами труда сотрудников?

5. Критерии оценивания:

«отлично» – выставляется слушателям, показавшим умение проиллюстрировать изложение практическими приемами, проявившим способности в понимании и использовании учебно-программного материала, полно, подробно выполнившим практическое задание.

«хорошо» – выставляется слушателям, сдавшим экзамен с незначительными замечаниями и показавшим умение проиллюстрировать изложение практическими приемами, обнаружившим стабильный характер знаний и способность к их самостоятельному восполнению и обновлению в ходе практической деятельности, в целом правильно выполнившим практическое задание.

«удовлетворительно» – выставляется слушателям, сдавшим экзамен со значительными замечаниями, испытывающим затруднения при практическом применении теории, допустившим существенные ошибки при ответах на вопросы экзаменатора, но показавшим знания основного учебно-программного материала. Задание выполнено с замечаниями или неполно.

«неудовлетворительно» – слушатель не ответил на вопросы экзаменатора даже при дополнительных наводящих вопросах. Практическое задание не выполнено.