

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 15:02:27

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085ac5b9acda1454155621a10ee37e73a19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента, маркетинга и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Мотивация и стимулирование труда персонала

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Маркетинговая деятельность

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Мотивация и стимулирование труда персонала / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 г. № 7 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09 февраля 2016 г. № 41028)

Рабочая программа дисциплины "Мотивация и стимулирование труда персонала" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Маркетинговая деятельность

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование теоретических знаний и совершенствование практических навыков в области процессов формирования, развития и совершенствования мотивации и стимулирования персонала.
1.2	Задачи:
1.3	- ознакомить студентов в основными подходами к разработке политики мотивации и стимулирования;
1.4	- формирование у студентов навыков разработки политики мотивации на предприятии (организации);
1.5	- совершенствование базовых навыков проектирования системы стимулирования труда.
1.6	
1.7	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.7
--------------------	-----------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОК-6: способностью к самоорганизации и самообразованию****Знать:**

формы мотивации и стимулирования персонала

Уметь:

использовать на практике основные требования профессиональной этики

Владеть:

навыками диагностики поведенческих особенностей персонала организации

ОК-8: способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций**Знать:**

методы обеспечения безопасности персонала

Уметь:

применять методы обеспечения безопасности персонала

Владеть:

методами обеспечения безопасности персонала

ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия**Знать:**

методы мотивации и стимулирования персонала

Уметь:

выявлять факторы, влияющие на управление мотивацией и стимулированием труда

Владеть:
методами построения организационной структуры системы управления персоналом

ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Знать:
принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, формы мотивации и стимулирования персонала
основы подготовки исследований удовлетворенности персонала работой
методы формирования системы мотивации на основе оценки уровня удовлетворенности персонала
Уметь:
выявлять факторы, влияющие на управление мотивацией и стимулированием труда
формулировать цели исследований и методы обеспечения удовлетворенности персонала работой
применять на практике особенности управления мотивацией и стимулированием труда
Владеть:
навыками диагностики поведенческих особенностей персонала организации
приемами разработки стратегии в области мотивации и стимулирования персонала организации
навыками разработки и организации внедрения планов социального развития организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Политика мотивации и стимулирования персонала	Раздел			
1.1	Базовые основы мотивации и стимулирования труда	Лек	7	2	2
1.2	Сущность и основные элементы политики мотивации персонала	Пр	7	4	0
1.3	Сущность и основные элементы политики мотивации персонала	Ср	7	2	0
1.4	Содержательные теории мотивации	Лек	7	2	0
1.5	Теоретические основы мотивации труда	Пр	7	4	0
1.6	Теоретические основы мотивации труда	Ср	7	4	0
1.7	Процессуальные теории мотивации	Лек	7	2	2
1.8	Российские концепции мотивации персонала	Пр	7	4	2
1.9	Российские концепции мотивации персонала	Ср	7	4	0
1.10	Зарубежные теории мотивации и стимулирования персонала	Ср	7	2	0
1.11	Типологическая модель трудовой мотивации В.И. Герчикова	Пр	7	4	2
1.12	Типологическая модель трудовой мотивации В.И. Герчикова	Ср	7	6	0
1.13	Потребности персонала	Ср	7	2	0
1.14	Потребности персонала	Лек	7	2	0
1.15	Психологические особенности мотивации персонала	Пр	7	6	0
1.16	Психологические особенности мотивации персонала	Ср	7	4	0
1.17	Разработка системы материального стимулирования	Лек	7	2	2
1.18	Материальная и нематериальная мотивация персонала	Ср	7	10	0

1.19	Материальная и нематериальная мотивация персонала	Пр	7	4	2
1.20	Разработка системы нематериального стимулирования	Лек	7	4	0
1.21	Эффективность трудовой деятельности	Пр	7	4	0
1.22	Эффективность трудовой деятельности	Ср	7	10	0
1.23	Правовые основы стимулирования труда	Лек	7	4	0
1.24	Балльная оценка эффективности труда	Пр	7	6	0
1.25	Балльная оценка эффективности труда	Ср	7	10	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации являются приложениями к РПД, рассмотрены и одобрены на заседании кафедры маркетинга и управления персоналом (протокол № 9 от 28.02.2017г.)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Пряжников Н. С. - Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/3ED50653-225B-4F16-9489-376ABD84081B	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Соломанидина Т. О. - Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/71208252-F3D2-4EFD-96C8-7F68760B2BEE	1
Л2.2	Литвинюк А. А. - Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика: Учебник для бакалавров - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/56C5D0AF-88DD-45E4-BA85-B10CE85587F7	1
Л2.3	Егоршин А. П. - Мотивация трудовой деятельности: учеб. пособие, доп. МО РФ - Москва: ИНФРА-М, 2008.		25

6.1.3. Методические разработки

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л3.1	Афанасьева Л.А., Коптева К.В., Меньшикова М.А. - Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учеб.-метод. пособие - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2014.		6

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	<ol style="list-style-type: none"> 1. http://www/career.ru - Интернет-портал Career.ru 2. http://www.e-Graduate.ru Интернет-портал e-Graduate.ru 3. http://www.hr-zone.net Интернет-портал для профессионалов в области управления персоналом HR-Zone.net 4. Российский бизнес [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://www.rb.ru 5. http://www.cfin.ru – Корпоративный менеджмент. 6. http://www.hrm.ru – Кадровый менеджмент. 7. http://www.top-personal.ru – Журнал «Управление персоналом». 8. http://www.e-personal.ru – Элитный персонал. 9. http://www.hh.ru – Информационный портал «Headhunter». 10. http://www.hr-liga.ru – Информационный портал «Человеческие ресурсы». 11. http://195.93.165.10:2280 – Электронный каталог библиотеки КГУ. 12. http://www.elibrary.ru – Научная электронная библиотека 13. http://www.uisrussia.msu.ru – Университетская информационная система «Россия» 		
Э2			

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
7.3.1.2	Microsoft Office 2003 Suites Open License:41902857
7.3.1.3	Google Chrome Свободная лицензия BSD;
7.3.1.4	7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
7.3.1.5	Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.6	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	СПС "Консультант Плюс"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 523. Стол ученический двухместный – 12 шт. Стул ученический – 26 шт. Доска аудиторная – 1 шт. Жалюзи вертикальные (тканевые) Кристал № 9 персик 5 этаж каб. №523 – 1 шт. Настольная трибуна – 1 шт. Переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1, Мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.
7.2	Аудитория для самостоятельной работы, 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29, 303. Столов – 55. Посадочных мест – 55. Моноблок (ASUS ET2220I) – 28 шт.
7.3	
7.4	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<p>Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы, с целями и задачами дисциплины, её связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками, имеющимися на кафедре.</p> <p>1.1. Указания по подготовке к занятиям лекционного типа</p> <p>Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, поэтому студентам рекомендуется перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей. При затруднениях в восприятии материала следует обращаться к основным литературным источникам, к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на занятиях семинарского типа.</p> <p>1.2. Указания по подготовке к занятиям семинарского типа</p> <p>Практические(семинарские) занятия имеют следующую структуру:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тема практического(семинарского) занятия; - цели проведения практического (семинарского) занятия; - задания состоят из контрольных вопросов, выполнения практических заданий; - рекомендуемая литература. <p>1.3. Методические указания по выполнению самостоятельной работы</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.</p> <p>1.4. Методические указания по работе с литературой</p> <p>К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.</p> <p>Основная литература - это учебники и учебные пособия.</p> <p>Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, справочники, энциклопедии, интернет-ресурсы.</p> <p>В учебнике(учебном пособии, монографии) следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно её пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро.</p> <p>Студенту следует использовать следующие виды записей при работе с литературой:</p> <p>Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов.</p> <p>Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.</p> <p>Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.</p> <p>Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.</p> <p>Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, её концептуальные итоги и другие выводы.</p> <p>Для текущего контроля знаний в течение учебного семестра предполагается проведение контрольных точек, включающих тестирование по пройденным темам и выполнение практических заданий по пройденному материалу. Применение контрольных точек в качестве формы текущего контроля знаний студентов способствует систематизированию изучаемого материала и формированию у студентов к моменту итогового контроля целостного комплекса теоретических знаний и практических навыков.</p>	