

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК  
Кафедра государственное, муниципальное управление и  
кадровая политика

**СОГЛАСОВАНО**

Директор института Шапорова З.Е.

"10" марта 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Пыжикова Н.И.

"26" марта 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03,

«Управление персоналом»

(код, наименование)

Профиль (Специалист по управлению персоналом организации АПК)

Курс 4

Семестр (*Ы*) 8

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2020

Составители: Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Специалист по управлению персоналом организации АПК».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «27» февраля 2020 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент

«27» февраля 2020 г.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК  
№ 7 « 10» марта 2020 г.

Председатель методической комиссии Белова Л.А., ст. преподаватель

«10» марта 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки  
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«27» февраля 2020 г.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности» для студентов по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом»

Содержание курса «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности» охватывает основные вопросы, определяющие сущность и необходимость мотивации персонала в современных экономических условиях. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО.

Структура рабочей программы выстроена следующим образом:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи дисциплины;
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- дано содержание лекционного курса;
- дано содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- названы вопросы для самостоятельного изучения
- представлено программное обеспечение.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

В ВУЗе применяется балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с этим в программе рассчитаны баллы на освоение каждого модуля. Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленная рабочая программа дисциплины «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности» для студентов по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», соответствует данному ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Программа дисциплины может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

Специалист по персоналу

управления кадров КГПУ им. В.П.Астафьева



Барзакова М.Е.

## Оглавление

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>5</b>
<b>1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	<b>5</b>
1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ .....	5
1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....	6
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ</b> .....	<b>6</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>7</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>7</b>
4.1. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4.2. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
4.3. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
4.4. ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	9
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ .....	10
4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i> .....	10
4.5.2. <i>Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы</i> .....	11
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	<b>11</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>12</b>
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	12
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	12
6.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ .....	13
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	13
6.5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" .....	13
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....	<b>13</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>16</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>16</b>
<b>10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> .....	<b>16</b>
<b>ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД</b> .....	<b>17</b>

## **Аннотация**

Дисциплина «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности» является частью Блока 1 дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется в институте Международного менеджмента и образования кафедрой Управления персоналом.

Дисциплина «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности» выполняет важные познавательные и нравственно-воспитательные функции. В ходе обучения студенты изучают принципы функционирования, элементы системы и состав подсистем системы мотивации трудовой деятельности персонала, механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации, технологии формирования и совершенствования системы мотивации трудовой деятельности, управление системой мотивации трудовой деятельности.

Дисциплина нацелена на формирование у студентов 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);

- знание 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).

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельную работу студентов, консультации.

Самостоятельная работа студентов в рамках курса включает освоение теоретического материала по рекомендуемой литературе (в т. ч. изучение дисциплины на платформе *LMS Moodle* (на сайте <http://e.kgau.ru>), подготовку к практическим занятиям.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий и промежуточный контроль успеваемости в форме тестирования и итоговый контроль в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (22 часа), практические (32 часа), самостоятельная работа студента (90 часов).

## **1. Требования к дисциплине**

### *1.1. Внешние и внутренние требования*

Дисциплина «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности» в ОПОП, в вариативной части. Реализация в дисциплине «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.03 Управление персоналом должна формировать следующие профессиональные компетенции:

- 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 (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).

### *1.2. Место дисциплины в учебном процессе*

Предшествующие курсы, на которые базируется дисциплина «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности» «Психология», «Культурология», «Социология», «Основы теории управления», «Экономика и социология труда» «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Экономика управления персоналом». «Основы трудовой мотивации»:

## **2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.**

Целью дисциплины является формирование теоретической ориентации обучающихся в области построения эффективной системы мотивации и стимулирования труда.

Задачи изучения:

- изучить основные элементы системы мотивации и стимулирования персонала;
  - изучить технологии формирования и совершенствования системы мотивации.
- изучить формы и методы материального и нематериального стимулирования персонала.

В результате изучения дисциплины студент должен:

#### ***Знать:***

- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;
- порядок применения дисциплинарных взысканий;
- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;
- методы изучения и оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования;

#### ***Уметь:***

- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;
- применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;
- организовать и провести исследования удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике

#### ***Владеть:***

- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)
- технологиями формирования и совершенствования системы мотивации.

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 1

**Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам**

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	по семестрам	
			№	№ 8
<b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>3</b>	<b>180</b>		<b>180</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>1,5</b>	<b>54</b>		<b>54</b>
Лекции (Л)		22		22
Практические занятия (ПЗ)		32		32
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>2,5</b>	<b>90</b>		<b>90</b>
в том числе:				
самостоятельное изучение тем и разделов		35		35
контрольные работы				
самоподготовка к текущему контролю знаний		55		55
<b>Экзамен</b>	<b>1</b>	<b>36</b>		<b>36</b>
<b>Вид контроля:</b>	Экзамен			Экзамен

### 4. Структура и содержание дисциплины

#### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

**Тематический план**

№	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			СРС	Формы контроля
			лекции	практические занятия	лабораторные занятия		
1	Модуль 1. Элементы, технологии формирования и совершенствования системы мотивации.	66	10	16	-	40	Экзамен
2	Модуль 2. Управление системой мотивации и стимулирования труда персонала	78	12	16	-	50	Экзамен
	Всего	144	22	32		90	
	Экзамен	36	-	-	-	-	
4.	<b>Итого</b>	<b>180</b>					<b>экзамен</b>



#### 4.2. Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

**Трудоёмкость модулей и модульных единиц дисциплины**

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
<b>Модуль 1. Элементы, технологии формирования и совершенствования системы мотивации.</b>	<b>66</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>40</b>
Модульная единица 1. Элементы системы мотивации и стимулирования труда. Диагностика существующей системы мотивации	20	4	8	20
Модульная единица 2. Направления, формы и методы материальной, моральной и организационной мотивации	24	6	8	20
<b>Модуль 2. Управление системой мотивации и стимулирования персонала</b>	<b>78</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>50</b>
Модульная единица 1. Субъект и объект управления, механизмы и ресурсы управления.	12	6	8	26
Модульная единица 2. Оценка эффективности системы мотивации	18	6	8	24
<b>Всего</b>	<b>144</b>	<b>22</b>	<b>32</b>	<b>90</b>
<b>Экзамен</b>	<b>36</b>			
<b>ИТОГО</b>	<b>180</b>			

#### 4.3. Содержание модулей дисциплины

**Модуль 1. Элементы, технологии формирования и совершенствования системы мотивации.**

**Модульная единица 1.** Элементы системы мотивации и стимулирования труда. Диагностика существующей системы мотивации. Методы изучения мотивации: опрос, тестирование, экспертные оценки, наблюдение, беседа.

**Модульная единица 2** Направления, формы и методы материального стимулирования. Финансовые стимулы: виды, формы, принципы стимулирования.

**Модульная единица 3.** Направления моральной и организационной мотивации

**Модуль 2 Управление системой мотивации и стимулирования персонала**

**Модульная единица 1** Субъект и объект управления, механизмы и ресурсы управления. Методы управления мотивацией персонала. Мотивационные ресурсы управления персоналом.

**Модульная единица 2** Методика оценки эффективности системы мотивации. Формы и методы оценки эффективности управления трудовой мотивацией.

**Содержание лекционного курса**

Таблица 4

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
2.	<b>Модуль 1. Элементы, технологии формирования и совершенствования системы мотивации.</b>		<b>Экзамен</b>	<b>10</b>

<sup>2</sup> Вид мероприятия: тестирование, коллоквиум, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 1. Диагностика существующей системы мотивации	Лекция 1. Элементы системы мотивации и стимулирования труда, ее диагностика.	Опрос, тестирование	2
	Модульная единица 2 Направления, формы и методы материальной, моральной и организационной мотивации организаций АПК	Лекция 2-3. Материальные стимулы.	Опрос, тестирование	4
		Лекция 4-5. Моральное стимулирование. Мотивирующая организация труда организаций АПК	Опрос, тестирование	4
<b>3</b>	<b>Модуль 2. Управление системой мотивации и стимулирования персонала</b>		<b>Экзамен</b>	<b>12</b>
	Модульная единица 1. Субъект и объект управления, механизмы и ресурсы управления.	Лекция 6-9. Методы управления мотивацией персонала. Мотивационные ресурсы управления персоналом.	Опрос, тестирование	8
	Модульная единица 2. Методика оценки эффективности системы мотивации	Лекция 10-11. Формы и методы оценки эффективности управления трудовой мотивацией	Опрос, тестирование	4
	<b>ИТОГО</b>			<b>22</b>

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

#### Содержание занятий и контрольных мероприятий

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>3</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
<b>2</b>	<b>Модуль 1. Элементы, технологии формирования и совершенствования системы мотивации.</b>		<b>Экзамен</b>	<b>16</b>
	Модульная единица 1. Диагностика существующей системы мотивации	Занятие № 1-2. Методы изучения мотивации. Выявление проблем в системе мотивации работников	Тестирование, Ситуационные задачи	4
	Модульная единица 2 Направления, формы и методы материальной, моральной и организационной мотивации	Занятие № 3-5. Направления и формы материального стимулирования. Методы материального стимулирования	Тестирование, Ситуационные задачи	6
		Занятие № 6-8. Направления, формы и методы моральной и организационной мотивации	Тестирование, Ситуационные задачи	6
<b>3</b>	<b>Модуль 2. Управление системой мотивации и стимулирования персонала</b>		<b>Экзамен</b>	<b>16</b>

<sup>3</sup> Вид мероприятия: защита, тестирование, коллоквиум, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>3</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 1. Субъект и объект управления, механизмы и ресурсы управления.	Занятие 9-10. Методы управления трудовой мотивацией	Тестирование Ситуационные задачи	4
		Занятие 11-13. Механизмы и ресурсы управления мотивацией.	Тестирование Ситуационные задачи	6
	Модульная единица 2. Методика оценки эффективности системы мотивации	Занятие 14-16. Изучение методики оценки эффективности системы мотивации	Тестирование Ситуационные задачи	6
	<b>ИТОГО</b>			<b>32</b>

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, выработки способности вести научно-исследовательскую работу, а также для систематического изучения дисциплины. Рекомендуются следующие формы организации самостоятельной работы студентов:

- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к выполнению контрольных работ;
- выполнение контрольных заданий при самостоятельном изучении дисциплины;
- самотестирование по контрольным вопросам (тестам);
- подготовка к экзамену.

##### 4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

#### Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
	<b>Модуль 1. Элементы, технологии формирования и совершенствования системы мотивации.</b>		<b>20</b>
...	<b>Модульная единица 1.</b> Диагностика существующей системы мотивации	1. Мотивационные состояния человека: интересы, желания, стремления, намерения, влечения, страсти, установка	6
	<b>Модульная единица 2</b> Направления, формы и методы материального денежного и неденежного стимулирования	1. Проблема справедливости в различных системах оплаты труда 2. Внутрифирменные инновационные подходы к регулированию заработной платы 3. Нормативно-правовая база оплаты труда в РФ.	10
	<b>Модульная единица 3.</b>	1. Мотивирующее и демотивирующее	10

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
	Направления моральной и организационной мотивации	влияние профессиональных стрессов. 2. Социально-психологический климат коллектива	
	<b>Модуль 2. Управление системой мотивации и стимулирования персонала</b>		<b>15</b>
	<b>Модульная единица 1.</b> Субъект и объект управления, механизмы и ресурсы управления.	1. Проблемы управления в условиях глобализации. 2. Внешняя среда организации и мотивационное воздействие ее факторов.	8
	<b>Модульная единица 2.</b> Методика оценки эффективности системы мотивации	1. Культура организации как фактор эффективности. 2. Значение коммуникации в управлении. 3. Показатели эффективности управления мотивацией персоналом.	10
	самостоятельное изучение тем и разделов		35
	самоподготовка к текущему контролю знаний		55
	<b>ВСЕГО</b>		<b>90</b>

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы

Таблица 7

№ п/п	Темы курсовых проектов (работ)	Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком)
...	...не предусмотрено	

## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
- 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 (ПК-8)	1-11	1-16	1-8		Тестирование, Ситуационные задачи, экзамен

Компетенции	Лекции	ЛПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23)	1-11	1-16	1-8		Тестирование, Ситуационные задачи, экзамен
-способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24).	1-11	1-16	1-8		Тестирование, Ситуационные задачи, экзамен

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Основная литература

1. Веснин В. Р. Управление персоналом [Электронный ресурс] : теория и практика : электронный учебник / В. Р. Веснин, 2010, КноРус. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.
2. Дементьева, А. Г.. Управление персоналом : учебник по направлению "Менеджмент" / А. Г. Дементьева, М. И. Соколова, 2011, Магистр. - 286, [1] с.
3. Кузнецов, И. Н.. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник для бакалавров по экономическим специальностям / И. Н. Кузнецов, 2012, ЮрайтИД Юрайт. - 576 с.
4. Управление персоналом организации: учебник [Текст] / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: Инфра-М, 2010. - 693, с.

### 6.2. Дополнительная литература

5. Варенов, А.В. Мотивация персонала: игра или работа. Что мы делаем на рабочем месте [Текст] / А.В. Воронов, С.Ю. Исаев. – СПб: Речь, 2009. – 160 с.
6. Иванова, С.В. Кандидат, новичок, сотрудник. Инструменты управления персоналом, которые реально работают на практике [Текст] / С.В. Иванова. – М.: Эксмо, 2008. – 304 с.
7. Каширина, И. А. 1С: Предприятие 8.0. Зарплата и управление персоналом: учебно-практическое пособие [Текст] / И. А. Каширина. - М.: Дашков и К, 2007. - 264 с.
8. Копейкин, Г.К. Нормирование труда в управлении персоналом [Текст] / Г.К. Копейкин, В.К. Потемкин. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2008. – 92 с.
9. Маслов, Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие [Текст] / Е.В. Маслов – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ; 2010. – 312с.
10. Моргунов, Е. Бизнес-конфликтология [Текст] / Е. Моргунов, Н. Рязанова // Управление персоналом. - 2005. – №16. – С.46-48.
11. Мордовин С.К. Управление персоналом: современная российская практика. – СПб.: Питер, 2007. – 288с.
12. Морозов, А.В. Профессиональное распознавание и оценка личности [Текст] / А.В. Морозов, В.К. Потемкин. – СПб.: ЦПП ФНС России, 2008. – 429 с.
13. Потемкин, В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов [Текст] /В.К. Потемкин. – СПб.: Питер, 2010. – 432 с.
14. Соломанидина, Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала: учеб.-практ. пособие [Текст] / Т.О. Соломанидина. – М.: Журн. «Упр. Персоналом», 2005. – 278 с.

15. Федорова, Н.В. Управление персоналом организации [Текст] / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. – М.: Кнорус, 2011. – 536 с.
16. Хьюзлинд, М.А. Оценка персонала: как управлять человеческим капиталом, чтобы реализовать стратегию [Текст] / М.А. Хьюзлинд, Беккер Б.Е., Битти Р.У. – М.: ООО «ИД Вильямс, 2007. – 432 с.

### *6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям*

Курс moodle «Основы трудовой мотивации» <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=845>

Видеоматериалы с грифом УМО:

1. Мотивы – наши главные активы
2. «Волшебный пряник» (система стимулирования)
3. Мотивация и стимулирование персонала: [мультимедийный обучающий курс]. -М.: 1С-Паблишинг, 2007.

### *6.4. Программное обеспечение*

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)

### *6.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"*

1. Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/)
3. Электронная библиотечная система «AgriLib» <http://ebs.rgazu.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [elibrary.ru](http://elibrary.ru)
5. Информационные справочные системы:
6. Справочно-правовая система КонсультантПлюс
7. Информационно – аналитическая система «Статистика».

## **7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций**

Виды текущего контроля: опрос, тестирование, решение ситуационных задач.

Форма контроля выбирается преподавателем. При желании студента может быть предусмотрено выполнение им дополнительных форм, для получения дополнительных баллов.

Текущий контроль осуществляется в течение семестра.

Промежуточный контроль – экзамен. Содержание экзамена: беседа по вопросам в рамках изученных тем.

Мониторинг студентов проводится на основе бально-рейтинговой системы. Итоговая отметка определяется суммой набранных баллов за текущую аттестацию и баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Существующие задолженности студентом отрабатываются в соответствии с графиком ликвидации задолженностей ([http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik\\_lz.pdf](http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf)) в форме тестирования (если оно не выполнялось), в виде написания конспектов по пропущенным темам занятий, самостоятельного изучения и беседы с преподавателем.

Учебный план дисциплины разбит на один календарный модуль (КМ): 180 ч.

Календарный модуль разбит на 2 дисциплинарных модуля, количество дисциплинарных модулей определено в зависимости от содержания и трудоемкости разделов дисциплины:

Календарный модуль 1 (КМ <sub>1</sub> )	
Дисциплинарные модули (ДМ)	Количество академических часов
ДМ <sub>1</sub>	66
ДМ <sub>2</sub>	78
Итого часов в календарном модуле (КМ <sub>1</sub> )	144

**Распределение рейтинговых баллов по дисциплинарным модулям:**

Календарный модуль 1 (КМ <sub>1</sub> )	
Дисциплинарные модули (ДМ)	Рейтинговый балл
ДМ <sub>1</sub>	25
ДМ <sub>2</sub>	35
Контроль (экзамен)	40
Итого баллов в календарном модуле (КМ <sub>1</sub> )	100

**Шкала оценок:**

60-72 балла – оценка «удовлетворительно»

73-86 балла оценка «хорошо»

87-100 баллов – оценка «отлично»

Ниже 60 баллов – оценка «неудовлетворительно» или не зачтено

Таблица 9

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра «Управление персоналом» Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Дисциплина Система мотивации и стимулирование трудовой деятельности

Общая трудоемкость дисциплины :180 ч.: лекции 22 час.; практические занятия 32 час.; СРС 90 час.

Вид за- ятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необхо- димое кол-во экз.	Коли- чество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом [Электронный ре- сурс] : теория и практика : электронный учебник /	Веснин В. Р.	В. Р. Веснин, КноРус. - 1 эл. опт.диск (CD- ROM)	2010	+	+	+		10	1
Л, ПЗ, СРС	Управление персоналом организации : учебник для студентов вузов, обучающих- ся по специальностям "Менеджмент орга- низации", "Управление персоналом", "Экономика труда" ,	Кибанов А. Я.	Инфра-М. - 693	2010	+		+		10	100
Л, ПЗ, СРС	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности учебник : [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент органи- зации", "Управление персоналом"] / [ . - Москва :	Кибанов А. Я.	ИНФРА-М,. - 522	2011	+		+		10	3

Директор научной библиотеки Жал Председатель МК Баси Зав. кафедрой ОЗ



## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекционных и практических занятий используются средства мультимедиа. Имеется университетская компьютерная сеть, включающая в себя все компьютеры ВУЗа, подключённые к системе «Интернет», что обеспечивает свободный выход к нужным источникам информации (сайт Красноярского ГАУ (<http://www.kgau.ru>), «Электронный университет» на базе – *LMS Moodle* (<http://e.kgau.ru>), библиотеки вуза (<http://www.kgau.ru/new/biblioteka>) и т. д.).

## 9. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения письменных заданий. При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: изучают рекомендованную научно-практическую литературу; готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы (проводят исследования в сети Интернет, проводят мониторинг и др.); участвуют в выполнении практических заданий.

Также при самостоятельном изучении материала студентам предлагается написание конспекта. Для этого необходимо использовать учебную и научную литературу, электронные образовательные ресурсы. Также для подготовки к занятиям рекомендуется использовать сеть Интернет.

Для успешной подготовки и сдачи зачета с оценкой необходимо проделать следующую работу:

- Изучить теоретический материал, относящийся к каждому из разделов.
- Выполнить задания, предлагаемые преподавателем в течение семестра.

## 10. Образовательные технологии

Таблица 10

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Диагностика существующей системы мотивации	Л	Презентации	2
Методы управления трудовой мотивацией.	Л	Дискуссия	2
Методы изучения мотивации	П	Ситуационные задачи	2
Направления моральной и организационной мотивации	П	Видео-кейс «Мотивы - наши главные активы»	4
Направления и формы материального стимулирования. Методы материального стимулирования	П	Видео-кейс «Волшебный пряник» (система стимулирования)	4
<b>Всего</b>			<b>14</b>
Из них в интерактивной форме			14

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

**Программу разработали:**

ФИО, ученая степень, ученое звание