

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ  
И РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА  
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.  
«21» марта 2022 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор Пыжикова Н.И.  
«31» марта 2022 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление вознаграждением персонала и социальными льготами**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление персоналом организации

Курс 4

Семестр 7,8

Форма обучения: очно-заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Красноярск, 2022

Составители: Фомина Л.В., к.с.-х.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» февраля 2022 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» направленность (профиль) «Управление персоналом организации» и профессиональным стандартом № 559, Утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 109н

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «24» февраля 2022 г.

Зав. кафедрой Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«24» февраля 2022 г.

## **Лист согласования рабочей программы**

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК  
№ 8 « 21» 03. 2022 г.

Председатель методической комиссии Рожкова А.В., ст. преподаватель

«21» 03. 2022 г.

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

«24» 02. 2022 г.

## Оглавление

|   |           |
|---|-----------|
| <b>АННОТАЦИЯ</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....  | <b>5</b>  |
| <b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.</b> ..... | <b>5</b>  |
| <b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....   | <b>7</b>  |
| 4.1. ТРУДОЁМКОСТЬ МОДУЛЕЙ И МОДУЛЬНЫХ ЕДИНИЦ ДИСЦИПЛИНЫ .....   | 7         |
| 4.2. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....   | 8         |
| 4.3. ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ .....   | 9         |
| 4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ САМОПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ .....  | 12        |
| 4.5.1. <i>Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний</i> .....   | 12        |
| <b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....   | <b>15</b> |
| <b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....   | <b>15</b> |
| 6.1. . КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ (ТАБЛИЦА 9) .....   | 15        |
| 6.2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»).....  | 15        |
| 6.3 ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....  | 16        |
| <b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b> .....  | <b>18</b> |
| <b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....  | <b>19</b> |
| <b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....  | <b>19</b> |
| 9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....  | 19        |
| 9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....   | 20        |
| <i>Изменения</i> .....  | 22        |

## **Аннотация**

Дисциплина «Управление вознаграждением персонала и социальными льготами» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется в институте экономики и управления АПК кафедрой государственного, муниципального управления и кадровой политики.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с проектированием системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности в организации. В том числе в программу включены методы оплаты труда, материального и нематериального стимулирования. Выделены основные подходы к оценке эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы следующие компетенции:

- Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала (ПК-3).

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

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, выполнение курсовой работы.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме опроса, решения ситуационных задач, кейсов и промежуточный контроль в форме зачета, курсовой работы и экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 288 часов, 8 зачетных единиц.

## **1. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление вознаграждением персонала и социальными льготами» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Преподавание дисциплины «Управление вознаграждением персонала и социальными льготами» ведется на 4 курсе в 7 и 8 семестре, и предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекционные занятия, практические занятия, самостоятельная работа студентов, зачет, курсовая работа и экзамен.

Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции: ПК-3.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: зачет, курсовая работа, экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 288 часов, 8 зачетных единиц.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина, являются Лидерство и управление командой, Профориентационный семинар, Трудовое право, Корпоративная социальная политика, Основы кадровой политики и кадрового планирования.

Дисциплина является основополагающей при реализации дисциплин Экономика управления персоналом, Кадровое администрирование, Оплата труда персонала, Организационная культура.

## **2. Цели и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

**Цель освоения дисциплины** - является формирование знаний и умений управления вознаграждением персонала и социальными льготами.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала (ПК-3).

Таблица 2.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

| Код, наименование компетенции  | Код и наименование индикаторов достижений компетенций  | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине   |
|--|--|---|
| <b>ПК 3</b> - Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала | <p><b>ИД -7 ПК-3</b><br/>Анализирует успешные корпоративные практики по организации системы мотивации и стимулирования труда персонала</p> <p><b>ИД -8 ПК-3</b><br/>Принимает участие в разработке, внедрении и совершенствовании системы мотивации и стимулирования труда персонала</p> | <p><b>Знать:</b> систему мотивации и стимулирования труда персонала;<br/>- методы мотивации и стимулирования труда персонала;<br/>- формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;<br/>- системы выплат работникам социальных льгот.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать успешные корпоративные практики по организации системы мотивации и стимулирования труда персонала;<br/>- применять технологии материальной и нематериальной мотивации в управлении персоналом;<br/>- анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы в поисковых системах, информационных ресурсах и базах данных;<br/>- технологиями, методами и методиками проведения анализа и систематизации документов и информации.</p> |

**3. Организационно-методические данные дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов – 72 часа контактной работы (36 часов лекционных занятий, 36 часов практических занятий), 180 часов самостоятельной работы, зачет, курсовая работа и экзамен.

Таблица 1

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

| Вид учебной работы  | Трудоемкость |            |              |            |
|---|--------------|------------|--------------|------------|
|   | зач. ед.     | час.       | по семестрам |            |
|   |              |            | № 5          | № 6        |
| <b>Общая трудоемкость</b> дисциплины по учебному плану        | <b>8</b>     | <b>288</b> | <b>108</b>   | <b>180</b> |
| <b>Контактная работа</b>                                      | <b>2</b>     | <b>72</b>  | <b>36</b>    | <b>36</b>  |
| в том числе:  |              |            |              |            |
| Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме                |              | 36/8       | 18/4         | 18/4       |
| Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме |              | 36         | 18           | 18         |
| <b>Самостоятельная работа (СРС)</b>                           | <b>5</b>     | <b>180</b> | <b>36</b>    | <b>144</b> |
| в том числе:  |              |            |              |            |
| самостоятельное изучение тем и разделов                       |              | 92         | 18           | 74         |
| самоподготовка к текущему контролю знаний                     |              | 49         | 9            | 40         |
| курсовая работа   |              | 30         |              | 30         |
| подготовка и сдача зачета                                     |              | 9          | 9            |            |
| <b>Экзамен</b>  | <b>1</b>     | <b>36</b>  |              | <b>36</b>  |

| Вид учебной работы    | Трудоемкость |      |              |         |
|-----------------------|--------------|------|--------------|---------|
|                       | зач.<br>ед.  | час. | по семестрам |         |
|                       |              |      | № 5          | № 6     |
| Вид контроля: экзамен |              |      |              | экзамен |

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

##### Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины  | Всего часов на модуль | Контактная работа |           | Внеаудиторная работа (СРС) |
|---|-----------------------|-------------------|-----------|----------------------------|
|   |                       | Л                 | ЛЗ/ПЗ/С   |                            |
| <b>Модуль 1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, ее структура, функции, механизм.</b>           | <b>52</b>             | <b>6</b>          | <b>6</b>  | <b>40</b>                  |
| <b>Модульная единица 1.1.</b><br>Природа трудовой мотивации, ее структура                                     | 22                    | 2                 | 2         | 18                         |
| <b>Модульная единица 1.2.</b> Функции, механизм мотивации и стимулирования труда персонала                    | 30                    | 4                 | 4         | 22                         |
| <b>Модуль 2. Теоретические аспекты трудовой мотивации и стимулирования труда.</b>                             | <b>74</b>             | <b>12</b>         | <b>12</b> | <b>50</b>                  |
| <b>Модульная единица 2.1.</b> Ранние теории. Содержательные теории.   | 24                    | 4                 | 4         | 16                         |
| <b>Модульная единица 2.2.</b><br>Процессуальные теории. Поведенческие теории.                                 | 24                    | 4                 | 4         | 16                         |
| <b>Модульная единица 2.3.</b><br>Социально-психологические аспекты трудовой мотивации                         | 26                    | 4                 | 4         | 18                         |
| <b>Модуль 3. Формирование системы мотивации и стимулирования труда персонала.</b>                             | <b>74</b>             | <b>12</b>         | <b>12</b> | <b>50</b>                  |
| <b>Модульная единица 3.1</b> Технологии формирования и совершенствования системы мотивации.                   | 36                    | 6                 | 6         | 24                         |
| <b>Модульная единица 3.2</b> Направления, формы и методы материальной, моральной и организационной мотивации. | 38                    | 6                 | 6         | 26                         |
| <b>Модуль 4. Управление системой мотивации и стимулирования труда персонала</b>                               | <b>52</b>             | <b>6</b>          | <b>6</b>  | <b>40</b>                  |
| <b>Модульная единица 4.1.</b> Методы изучения и управления трудовой мотивацией и стимулированием труда        | 22                    | 2                 | 2         | 18                         |
| <b>Модульная единица 4.2.</b> Оценка эффективности системы трудовой мотивации и стимулирования труда.         | 30                    | 4                 | 4         | 22                         |
| <b>Всего</b>  | <b>252</b>            | <b>36</b>         | <b>36</b> | <b>180</b>                 |

| Наименование модулей и модульных единиц дисциплины | Всего часов на модуль | Контактная работа |         | Внеаудиторная работа (СРС) |
|--|-----------------------|-------------------|---------|----------------------------|
|  |                       | Л                 | ЛЗ/ПЗ/С |                            |
| <b>Экзамен</b>                                     | <b>36</b>             | -                 | -       | -                          |
| <b>Итого</b>                                       | <b>288</b>            |                   |         |                            |

#### 4.2. Содержание модулей дисциплины

**Календарный модуль 1. Теоретические основы мотивации и стимулирования труда персонала**

**Модуль 1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, ее структура, функции, механизм.**

**Модульная единица 1.1.** Природа трудовой мотивации, ее структура

Основные понятия. Сущность мотивации трудовой деятельности. Структура трудовой мотивации.

**Модульная единица 1.2.** Функции, механизм мотивации и стимулирования труда персонала

Функции трудовой мотивации. Принципы трудовой мотивации. Мотивационные ресурсы управления персоналом. Механизм мотивации и стимулирования труда персонала

**Модуль 2 Теоретические аспекты трудовой мотивации**

**Модульная единица 2.1.** Ранние теории. Содержательные теории.

Теория научного управления Ф. Тейлора. Школа человеческих отношений. Теория иерархии потребностей А. Маслоу. Двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга. Теория мотивации Д. Макклелланда. Теория К. Альдерфера, Типологическая модель В.И. Герчикова. Диспозиционная и аттитудная модели (А. Г. Здравомыслова, В. А. Ядова, Г.В. Олпорт и др.).

**Модульная единица 2.2.** Процессуальные теории. Поведенческие теории.

Модель Портера-Лоулера. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости С. Адамса. Теория постановки целей Э. Локка. Поведенческая теория Ф. Б. Скиннера.

**Модульная единица 2.3.** Социально-психологические аспекты трудовой мотивации.

Мотивационные состояния человека: интересы, желания, мотивы, стремления, намерения, влечения, страсти, установки. Психологические особенности мотивации человека: темперамент, психологические типы личности, потребности.

**Календарный модуль 2. Управление вознаграждением персонала и социальными льготами**

**Модуль 3. Формирование системы мотивации и стимулирования труда персонала.**

**Модульная единица 3.1** Технологии формирования и совершенствования системы мотивации.

Элементы системы мотивации и стимулирования труда. Диагностика существующей системы мотивации. Этапы формирования системы мотивации и стимулирования труда. Нормативно-методическая база мотивации и стимулирования персонала.

**Модульная единица 3.2** Направления, формы и методы материальной, моральной и организационной мотивации.

Направления, формы и методы материального стимулирования. Структура материального стимулирования. Элементы организации оплаты труда. Формы оплаты труда.

Направления, формы и методы моральной мотивации: Информирование персонала, организация корпоративных мероприятий, официальное признание заслуг, регулирование взаимоотношений в коллективе.

Направления, формы и методы организационной мотивации: повышение качества трудовой жизни, управление карьерой, вовлечение персонала в процесс управления, организация трудовых соревнований, стимулирование рабочим временем.

**Модуль 4. Управление системой мотивации и стимулирования труда персонала**



**Модульная единица 4.1.** Методы изучения и управления трудовой мотивацией и стимулированием труда

Методы изучения мотивации: опрос, тестирование, экспертные оценки, наблюдение, беседа.

Методы управления трудовой мотивацией: административные, экономические, социально-психологические.

**Модульная единица 4.2.** 2 Оценка эффективности системы трудовой мотивации и стимулирования труда

Факторы, влияющие на эффективность мотивации персонала. Показатели эффективности управления мотивацией персонала. Повышение эффективности управления мотивацией персонала.

#### 4.3. Лекционные занятия

Таблица 4

#### Содержание лекционного курса

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины  | № и тема лекции  | Вид контрольного мероприятия        | Кол-во часов |
|-------|--|--|-------------------------------------|--------------|
| 1.    | <b>Модуль 1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, ее структура, функции, механизм.</b>     |  |                                     | <b>6</b>     |
|       | Модульная единица 1.1. Природа трудовой мотивации, ее структура  | Лекция № 1,2 Природа трудовой мотивации, ее структура  | Опрос, тестирование, зачет, экзамен | 2            |
|       | Модульная единица 1.2. Функции, механизм мотивации и стимулирования труда персонала                    | Лекция № 3,4 Функции, механизм мотивации и стимулирования труда персонала                        | Опрос, тестирование, зачет, экзамен | 4            |
| 2.    | <b>Модуль 2 Теоретические аспекты трудовой мотивации и стимулирования труда.</b>                       |  |                                     | <b>12</b>    |
|       | Модульная единица 2.1. Ранние теории. Содержательные теории.   | Лекция № 5,6, Ранние теории. Содержательные теории.  | Опрос, тестирование, зачет, экзамен | 4            |
|       | Модульная единица 2.2. Процессуальные теории. Поведенческие теории.                                    | Лекция № 7,8 Процессуальные теории. Поведенческие теории.  | Опрос, тестирование, зачет, экзамен | 4            |
| 3     | Модульная единица 2.3. Социально-психологические аспекты трудовой мотивации                            | Лекция № 9,10 Социально-психологические аспекты трудовой мотивации                               | Опрос, тестирование, зачет, экзамен | 4            |
|       | <b>Модуль 3 Формирование системы мотивации и стимулирования труда персонала.</b>                       |  |                                     | <b>12</b>    |
|       | Модульная единица 3.1 Технологии формирования и совершенствования системы мотивации.                   | Лекция № 11, 12 Технологии формирования и совершенствования системы мотивации                    | Опрос, тестирование, зачет, экзамен | 6            |
|       | Модульная единица 3.2 Направления, формы и методы материальной, моральной и организационной мотивации. | Лекция № 13, 14 Направления, формы и методы материальной, моральной и организационной мотивации. | Опрос, тестирование, зачет, экзамен | 6            |
|       | <b>Модуль 4 Управление системой мотивации и стимулирования труда персонала</b>                         |  |                                     | <b>6</b>     |
|       | Модульная единица 4.1.   | Лекция № 15,16 Методы  | Опрос, тести-                       | 2            |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины   | № и тема лекции  | Вид контрольного мероприятия        | Кол-во часов |
|-------|---|--|-------------------------------------|--------------|
|       | Методы изучения и управления трудовой мотивацией и стимулированием труда                              | изучения и управления трудовой мотивацией и стимулированием труда                              | рование, зачет, экзамен             |              |
|       | <b>Модульная единица 4.2.</b> Оценка эффективности системы трудовой мотивации и стимулирования труда. | <b>Лекция № 17, 18</b> Оценка эффективности системы трудовой мотивации и стимулирования труда. | Опрос, тестирование, зачет, экзамен | 4            |
|       | <b>Всего</b>  |  |                                     | <b>18</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 контрольного мероприятия*                     | Кол-во часов |
|-------|---|---|---|--------------|
| 1.    | <b>Модуль 1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, ее структура, функции, механизм.*</b> |   |   | <b>6</b>     |
|       | Модульная единица 1.1. Природа трудовой мотивации, ее структура                                     | <b>Занятие № 1</b> Природа трудовой мотивации. Ситуационные задания.                          | Ситуационные задачи, тестирование, зачет, экзамен | 1            |
|       |   | <b>Занятие № 2</b> Структура трудовой мотивации. Ситуационные задания.                        | Ситуационные задачи, тестирование, зачет, экзамен | 1            |
|       | Модульная единица 1.2. Функции, механизм мотивации и стимулирования труда персонала                 | <b>Занятие № 3</b> Механизм мотивации и стимулирования труда персонала. Ситуационные задания. | Ситуационные задачи, тестирование, экзамен        | 4            |
| 2.    | <b>Модуль 2 Теоретические аспекты трудовой мотивации и стимулирования труда.*</b>                   |   |   | <b>12</b>    |
|       | Модульная единица 2.1. Ранние теории. Содержательные теории.  | <b>Занятие № 4</b> Сравнительный анализ ранних теорий мотивации, (преимущества, недостатки)   | Ситуационные задачи, тестирование, зачет, экзамен | 2            |
|       |   | <b>Занятие № 5</b> Содержательные теории. Решение ситуационных задач                          | Ситуационные задачи, тестирование, зачет, экзамен | 2            |
|       | Модульная единица 2.2. Процессуальные теории. Поведенческие теории.                                 | <b>Занятие № 6.</b> Процессуальные теории. Решение ситуационных задач                         | Ситуационные задачи, тестирование, зачет, экзамен | 2            |

| № п/п   | № модуля и модульной единицы дисциплины  | № и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий                       | Вид контрольного мероприятия*                     | Кол-во часов |
|---|--|---|---|--------------|
|   |  | <b>Занятие № 7</b> Поведенческие теории. Решение ситуационных задач                                       | Ситуационные задачи, тестирование, зачет, экзамен | 2            |
|   | <b>Модульная единица 2.3.</b> Социально-психологические аспекты трудовой мотивации   | <b>Занятие № 8</b> Определение психологических особенностей человека и их роль в мотивации.               | Ситуационные задачи, тестирование, зачет, экзамен | 4            |
| <b>Модуль 3 Формирование системы мотивации и стимулирования труда персонала.*</b> |  |   |   | <b>12</b>    |
|   | <b>Модульная единица 3.1</b> Технологии формирования и совершенствования системы мотивации.  | <b>Занятие № 9</b> Нормативно-методическая база мотивации и стимулирования персонала.                     | Ситуационные задачи, тестирование, экзамен        | 2            |
|   |  | <b>Занятие № 10</b> Изучение видео-кейса «Мотивы - наши главные активы»                                   | Ситуационные задачи, тестирование, экзамен        | 4            |
|   | <b>Модульная единица 3.2</b> Направления, формы и методы материальной, моральной и организационной мотивации и стимулирования труда. | <b>Занятие № 11</b> Направления, формы и методы материальной и моральной мотивации и стимулирования труда | Ситуационные задачи, тестирование, экзамен        | 2            |
|   |  | <b>Занятие № 12,13</b> Направления, формы организационной мотивации. Социальные льготы                    | Ситуационные задачи, тестирование, экзамен        | 4            |
| <b>Модуль 4 Управление системой мотивации и стимулирования труда персонала *</b>  |  |   |   | <b>6</b>     |
|   | <b>Модульная единица 4.1.</b> Методы изучения и управления трудовой мотивацией и стимулированием труда                               | <b>Занятие № 14</b> Методы изучения мотивации. Выявление проблем в системе мотивации работников           | Ситуационные задачи, тестирование, экзамен        | 1            |
|   |  | <b>Занятие № 5</b> Методы управления трудовой мотивацией и стимулированием труда                          | Ситуационные задачи, тестирование, экзамен        | 1            |
|   | <b>Модульная единица 4.2.</b> Оценка эффективности системы трудовой мотивации и стимулирования труда.                                | <b>Занятие № 16</b> Субъект и объект управления, механизмы и ресурсы управления.                          | Ситуационные задачи, тестирование, экзамен        | 1            |
|   |  | <b>Занятие № 17</b> Показатели эффективности управления мотивацией персонала.                             | Ситуационные задачи, тестирование, экзамен        | 1            |
|   |  | <b>Занятие № 18</b> Изучение методики оценки эффективности системы мотивации                              | Ситуационные задачи, тестирование, экзамен        | 2            |

| № п/п | № модуля и модульной единицы дисциплины | № и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий | Вид контрольного мероприятия* | Кол-во часов |
|-------|---|---|-------------------------------|--------------|
|       | <b>Всего</b>                            |   | <b>Экзамен</b>                | <b>18</b>    |

\*Практическая подготовка в объеме 8 ч (по модулям 1,2,3,4) - предусмотрено выполнение курсовой работы, в структуре которой имеется раздел. Пример индивидуального задания для практической подготовки отображен в фонде оценочных средств дисциплины.

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

Обучающийся должен готовиться к практическим занятиям: самостоятельно изучать лексический и практический материал по темам занятия в соответствии с тематическим планом. При подготовке к занятию, обучающемуся следует обратиться к литературе научной библиотеки ФГБОУ ВО «Красноярский ГАУ». Подготовка к сдаче экзамена, а также групповой работе на занятиях подразумевает самостоятельную работу обучающихся в течение всего семестра по материалам рекомендуемых источников (раздел учебно-методического и информационного обеспечения).

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

Формы организации самостоятельной работы студентов:

- 1) организация и использование электронного курса дисциплины, размещенного на платформе LMS Moodle для СРС.
- 2) работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- 3) самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- 4) подготовка к практическим занятиям;
- 5) подготовка к собеседованию / опросам;
- 6) подготовка докладов;
- 7) выполнение контрольных заданий при самостоятельном изучении дисциплины;
- 8) самотестирование по контрольным вопросам (тестам).
- 9) подготовка курсовой работы.
- 10) подготовка к экзамену.

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>1</b> | <b>Модуль 1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, ее структура, функции, механизм.</b> |  | <b>16</b>    |
| 1.1      | Модульная единица 1.1. Природа трудовой мотивации, ее структура                                    | Виды потребностей человека.<br>Виды мотивов труда<br>Процесс формирования мотива<br>Условия формирования мотивов труда | 4            |
| 1.2      | Модульная единица 1.2. Функции, механизм мотивации и стимулирования труда персонала                | Мотивационное ядро персонала организации   | 2            |
| <b>2</b> | <b>Модуль 2 Теоретические аспекты трудовой мотивации и стимули-</b>                                |  | <b>20</b>    |

|          |   |   |           |
|----------|---|---|-----------|
|          | <b>Мотивация труда.</b>   |   |           |
| 2.1      | <b>Модульная единица 2.1.</b> Ранние теории. Содержательные теории.   | Школа научного управления как первоначальный этап в развитии управления персоналом и мотивации труда  | 4         |
| 2.2      | <b>Модульная единица 2.2.</b> Процессуальные теории. Поведенческие теории.                                    |   | 4         |
| 2,3      | <b>Модульная единица 2.3.</b> Социально-психологические аспекты трудовой мотивации                            | Мотивирующее и демотивирующее влияние профессиональных стрессов. Социально-психологический климат коллектива, его влияние на мотивацию. Значение коммуникации в управлении мотивацией.  |           |
| <b>3</b> | <b>Модуль 3 Формирование системы мотивации и стимулирования труда персонала.</b>                              |   | <b>20</b> |
| 3.1      | <b>Модульная единица 3.1</b> Технологии формирования и совершенствования системы мотивации.                   |   | 4         |
| 3.2      | <b>Модульная единица 3.2</b> Направления, формы и методы материальной, моральной и организационной мотивации. | 1. Проблема справедливости в различных системах оплаты труда<br>2. Внутрифирменные инновационные подходы к регулированию заработной платы<br>3. Нормативно-правовая база оплаты труда в РФ<br>4. Нормативно-правовая база моральной мотивации персонала.<br>5. Социальная политика организации. Составляющие социального пакета. Гибкая система льгот. Практики использования социального пакета в российских и зарубежных компаниях. Особенности определения единовременных вознаграждений за повышение квалификации | 4         |
| <b>4</b> | <b>Модульная единица 4. Управление системой мотивации и стимулирования труда персонала</b>                    |   | <b>18</b> |
| 4.1      | <b>Модульная единица 4.1.</b> Методы изучения и управления трудовой мотивацией и стимулированием труда        | Особенности проведения исследований по удовлетворенности трудом. Методы диагностики мотивационных факторов<br>Культура организации как фактор влияния на мотивацию.<br>Внешняя среда организации и мотивационное воздействие ее факторов.<br>Внутренняя среда организации и мотивационное воздействие ее факторов.  | 4         |
| 4.2      | <b>Модульная единица</b>  | Организационные структуры, ответственные  | 2         |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| 4.2. Оценка эффективности системы трудовой мотивации и стимулирования труда. | за эффективную трудовую мотивацию.<br>Нормативно-правовой механизм формирования трудового вознаграждения.<br>Методология оценки количества и качества труда |            |
|  | самостоятельное изучение тем и разделов   | <b>74</b>  |
|  | самоподготовка к текущему контролю знаний   | <b>40</b>  |
|  | курсовая работа   | <b>30</b>  |
|  | подготовка и сдача зачета   | <b>9</b>   |
| <b>ВСЕГО</b>   |   | <b>180</b> |

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

Таблица 7

| Темы курсовых проектов (работ)  | Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком) |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документационное обеспечение мотивации и стимулирования труда персонала.</li> <li>2. Развитие содержательных теорий мотивации и их применение в современной практике</li> <li>3. Развитие процессуальных теорий мотивации и их применение в современной практике</li> <li>4. Аттестация персонала: как фактор мотивации и стимулирования труда.</li> <li>5. Современная практика использования ранних теорий мотивации в управлении персоналом.</li> <li>6. Виды дополнительного материального вознаграждения и их использование для мотивации трудовой деятельности.</li> <li>7. Подходы и стратегии вознаграждения специалистов в области продаж и работы с клиентами.</li> <li>8. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на формирование системы мотивации и вознаграждения.</li> <li>9. Моральное вознаграждение персонала, его значение в современном обществе, направления и методы реализации.</li> <li>10. Критерии и методы оценки эффективности трудовой деятельности, их использование при стимулировании труда.</li> <li>11. Моральное вознаграждение персонала, его значение в современном обществе, направления и методы реализации.</li> <li>12. Мотивационный профиль сотрудника, значение и методы его выявления при построении системы мотивации.</li> <li>13. Мотивация трудовой деятельности как элемент и функция управления персоналом.</li> <li>14. Разработка системы мотивации в современной организации.</li> <li>15. Внешняя конкурентоспособность вознаграждения как фактор обеспечения эффективности системы мотивации и вознаграждения.</li> <li>16. Методы социальной мотивации персонала и их эффективное использование в российских компаниях.</li> <li>17. Основные участники процесса внедрения системы мотивации</li> </ol> | Таблица 9   |

| Темы курсовых проектов (работ)  | Рекомендуемая литература (номер источника в соответствии с прилагаемым списком) |
|---|---|
| <p>и вознаграждения и сферы их ответственности.</p> <p>18. Исследование системы мотивации и стимулирования труда персонала.</p> <p>19. Управление организационным поведением на основе материального вознаграждения.</p> <p>20. Управление организационным поведением на основе морального вознаграждения.</p> <p>21. Социально-психологические технологии повышения заинтересованности в работе.</p> <p>22. Проблемы формирования системы вознаграждения отдельных персонал-групп.</p> <p>23. Социальные льготы как фактор мотивации и стимулирования труда.</p> <p>24. Обучение персонала как фактор мотивации и стимулирования труда.</p> <p>25. Социальная политика предприятия как часть мотивации труда персонала</p> <p>26. Управление мотивацией персонала на основе теории поколений.</p> <p>27. Геймификация и игропрактика в повышении мотивации сотрудников.</p> <p>28. Роль руководителя в системе мотивации труда персонала в организации.</p> <p>29. Исследование особенностей мотивационных потребностей отдельных персонал-групп.</p> <p>30. Диагностика системы мотивации и стимулирования труда.</p> |   |

## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

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

| Компетенции   | Модульные единицы |           | Вид контроля                                      |
|---|-------------------|-----------|---|
|   | ПЗ                | СРС       |   |
| - Способен решать вопросы оплаты и организации труда персонала (ПК-3) | 1.1 – 4.2         | 1.1 – 4.2 | Опрос, ситуационные задачи, тестирование, экзамен |

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Карта обеспеченности литературой (таблица 9)

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

Обучающимся должны быть доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами (операционная система, текстовый редактор, интернет-браузер). Рекомендуется обеспечить обучающихся и

преподавателям доступ к электронным ресурсам образовательного учреждения с домашних рабочих станций посредством сети Интернет, насколько это позволяют технические возможности и нормы гражданского права.

**Рекомендуемые электронные библиотечные системы:**

1. электронный каталог библиотеки образовательного учреждения;
2. полнотекстовые базы данных этой библиотеки;
3. электронная библиотека диссертаций РГБ;
4. электронная библиотека Издательского Дома "ИНФРА-М";
5. электронная библиотека Издательского Дома Юрайт

**6.3 Программное обеспечение**

1. Windows Russian Upgrade Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008 г.
2. Office 2007 Russian OpenLicensePack Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008 г.
3. Офисный пакет LibreOffice 6.2.1 - Бесплатно распространяемое ПО.
4. ABBYY Fine Reader 10 Corporate Edition, лицензия № FCRC 1100-1002-2465-8755-4238 от 22.02.2012 г;
5. 5. Acrobat Professional Russian 8.0 Academic Edition Band R 1-999, лицензия образовательная № CE 0806966 27.06.2008 г.
6. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License, лицензия 17E0-171204-043145-330-825 с 12.04.2017 до 12.12.2019 г.
7. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License, лицензия 1800-191210-144044-563-2513 с 10.12.2019 г до 17.12.2021 г.
8. Справочная правовая система «Консультант+» - Договор сотрудничества №20175200206 от 01.06.2016 г.
9. Справочная правовая система «Гарант» - Учебная лицензия;
10. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах - Лицензионный договор №158 от 03.04.2019 г «Антиплагиат ВУЗ».
11. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования) - Бесплатно распространяемое ПО;
12. Библиотечная система «Ирбис 64» (web версия) - Договор сотрудничества.
13. Яндекс (Браузер / Диск) - Бесплатно распространяемое ПО.



Таблица 9

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ**

Кафедра государственного, муниципального управления и кадровой политики. Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Дисциплина Управление вознаграждением персонала и социальными льготами

| Вид занятий                  | Наименование   | Авторы   | Издательство    | Год издания | Вид издания |        | Место хранения |      | Необходимое количество экз. | Количество экз. в вузе  |
|------------------------------|--|--|-----------------|-------------|-------------|--------|----------------|------|-----------------------------|---|
|                              |  |  |                 |             | Печ.        | Электр | Библ.          | Каф. |                             |   |
| 1                            | 2  | 3  | 4               | 6           | 7           | 8      | 9              | 10   | 11                          | 12  |
| Лекции, практические занятия | Управление персоналом организации  | под ред. А. Я. Кибанова                              | Москва: ИНФРА-М | 2010        |             | +      | +              |      | 12                          | 12  |
|                              | Оценка персонала: учебник и практикум для вузов  | М.Ф. Мизинцева, А.Р. Сардарян                        | Москва, Юрайт   | 2021        |             | +      | +              |      |                             | <a href="https://urait.ru/book/ocenka-personala-489113">https://urait.ru/book/ocenka-personala-489113</a>   |
|                              | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов                    | Т.Н. Лобанова,                                       | Москва, Юрайт   | 2021        |             |        |                |      |                             | <a href="https://urait.ru/book/ode/509798">https://urait.ru/book/ode/509798</a>   |
|                              | Управление персоналом: учебник и практикум для вузов   | А.А. Литвинюк и др.; под редакцией А.А. Литвинюка    | Москва, Юрайт   | 2021        |             | +      | +              |      |                             | <a href="https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488852">https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488852</a>   |
|                              | Технологии кадровых практик на государственной службе: мастер-класс: учебник и практикум для вузов | Л.В. Фотина и др.; под общей редакцией Л. В. Фотиной | Москва, Юрайт   | 2021        |             | +      | +              |      |                             | <a href="https://urait.ru/book/tehnologii-kadrovyyh-praktik-na-gosudarstvennoy-sluzhbe-master-klasse-499050">https://urait.ru/book/tehnologii-kadrovyyh-praktik-na-gosudarstvennoy-sluzhbe-master-klasse-499050</a> |

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

Виды текущего контроля: опрос, 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 двух семестров.

Промежуточный контроль –зачет, курсовая работа и экзамен. Содержание экзамена: беседа по вопросам в рамках изученных тем (итоговое тестирование).

Написание контрольных работ по учебной дисциплине не предусмотрено. Самостоятельная работа студентов состоит в подготовке к занятиям в соответствии с модульными единицами. 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 два календарных модуля (КМ): 288 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>                                     | 48                             |
| ДМ <sub>2</sub>                                     | 51                             |
| зачет   | 9                              |
| Итого часов в календарном модуле (КМ <sub>1</sub> ) | 108                            |

### Распределение рейтинговых баллов по дисциплинарным модулям:

| Календарный модуль 2 (КМ <sub>1</sub> )             |                  |
|---|------------------|
| Дисциплинарные модули (ДМ)                          | Рейтинговый балл |
| ДМ <sub>1</sub>                                     | 70               |
| ДМ <sub>2</sub>                                     | 74               |
| Контроль (экзамен)                                  | 36               |
| Итого часов в календарном модуле (КМ <sub>1</sub> ) | 180              |

### Рейтинг-план 3 семестр

| Дисциплинарные модули | Максимально возможный балл по видам работ   |               |                             |                               | Итого баллов |
|-----------------------|---|---------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------|
|                       | Текущая работа                              |               |                             | Аттестация                    |              |
|                       | выполнение заданий на практических занятиях | Опрос, доклад | решение конкретных ситуаций | Зачет (итоговое тестирование) |              |
| ДМ <sub>1</sub>       | 15  | 5             | 15                          |                               | 45           |
| ДМ <sub>2</sub>       | 15  | 5             | 15                          |                               | 45           |
| Зачет                 |   |               |                             | 30                            | 30           |
| Итого                 | 30  | 10            | 30                          | 30                            | 100          |

## Рейтинг-план 4 семестр

| Дисциплинарные модули | Максимально возможный балл по видам работ   |               |                             |                                 | Итого баллов |
|-----------------------|---|---------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------|
|                       | Текущая работа                              |               |                             | Аттестация                      |              |
|                       | выполнение заданий на практических занятиях | Опрос, доклад | решение конкретных ситуаций | Экзамен (итоговое тестирование) |              |
| ДМ <sub>1</sub>       | 10  | 5             | 15                          |                                 | 30           |
| ДМ <sub>2</sub>       | 10  | 5             | 15                          |                                 | 30           |
| Зачет                 |   |               |                             | 40                              | 40           |
| Итого                 | 20  | 10            | 30                          | 40                              | 100          |

Баллы, полученные на промежуточной аттестации, суммируются с баллами, полученными в течение семестра на текущей аттестации и выводится итоговая оценка по следующим критериям:

60 – 100 – оценка «Зачтено».

### 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

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория интерактивного обучения – компьютерный класс. На лекциях применяются демонстрационные презентации в программе Power Point. На практических занятиях демонстрируется учебное видео. Учебные видеокейсы предназначены для наглядной демонстрации учебной конкретной ситуации. Записка для преподавателя дополняет учебную конкретную ситуацию методическими рекомендациями по проведению занятия. Раздаточные материалы предоставляют необходимую информацию для работы обучающихся над учебными задачами.

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

### 9.1. Методические указания по дисциплине для обучающихся

Рабочая программа предусматривает возможность обучения в рамках традиционной поточно-групповой системы обучения. При поточно-групповой системе обучения последовательность изучения учебно-образовательных модулей определяется его номером. При этом обучение рекомендуется в течение двух семестров: для бакалавров – в 3 и 4 семестре.

На кафедре внедрена кредитно-модульная система обучения. При введении кредитно-модульной системы обучения сформирован учебный план таким образом, чтобы он обеспечивал студентам возможность:

- изучения отдельных модулей в различные расширенные временные интервалы и различной последовательности
- выбора студентом преподавателя для освоения того или иного модуля;
- формирования студентом индивидуальных учебных планов.

Студенты перед началом изучения дисциплины должны быть ознакомлены с системами кредитных единиц и балльно-рейтинговой оценки.

При переходе студента в другой вуз полученные им кредиты и баллы по отдельным модулям зачитываются. Для этого студенту выдается справка о набранных кредитах и баллах, а при официальном запросе – программа освоенного модуля и копии оценочных листов по нему. Оценочные листы балльно-рейтингового контроля подписываются студентом и преподавателем.

Организация изучения курса «Управление вознаграждением персонала и социальными льготами» предполагает:

**а) для преподавателя:**

- глубокое изучение методологических и практических аспектов тематики курса, поиск, переработка современных литературных источников;
- разработку методики изложения курса: систематизация, структурирование материала; подготовку методов и способов контроля знаний;
- постоянную корректировку структуры, содержания курса.

**б) для студентов:**

- посещение лекций, практических занятий обязательно;
- лекции – основное методическое руководство при изучении дисциплины, оптимальным образом структурированное и соответствующее современному уровню состояния вопроса;
- активная работа на практических занятиях с предварительной самостоятельной подготовкой на основе материала лекций, основной и дополнительной литературы

**9.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - 1.1. размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
  - 1.2. присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - 1.3. выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - 2.1. надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
  - 3.1. возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Таблица 12

**Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.**

| Категории студентов | Формы   |
|---------------------|---|
| С нарушением слуха  | <ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме;</li><li>• в форме электронного документа;</li></ul> |
| С нарушением зрения | <ul style="list-style-type: none"><li>• в печатной форме увеличенных шриф-</li></ul>                          |

|  |   |
|--|---|
|  | том;<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• в форме электронного документа;</li> <li>• в форме аудиофайла;</li> </ul>                      |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | <ul style="list-style-type: none"> <li>• в печатной форме;</li> <li>• в форме электронного документа;</li> <li>• в форме аудиофайла.</li> </ul> |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

| Дата | Раздел | Изменения | Комментарии |
|------|--------|-----------|-------------|
|      |        |           |             |

**Программу разработал:**

Фомина Л.В., к.с-х.н., доцент

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины  
«Управление вознаграждением персонала и социальными льготами»  
для студентов Института экономики и управления АПК, направления  
подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Структура рабочей программы выстроена следующим образом:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи дисциплины и перечень планируемых результатов обучения
- 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;
- представлено учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
- даны критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций. В ВУЗе применяется балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с этим в программе рассчитаны баллы на освоение каждого модуля
- представлено материально-техническое обеспечение дисциплины
- Даны методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Содержание курса охватывает основные вопросы, определяющие сущность и особенности управления вознаграждением персонала и социальными льготами.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Управление вознаграждением персонала и социальными льготами» для студентов Института экономики и управления направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:  
Специалист по персоналу  
управления кадров КГПУ им. В.П.Астафьева



Барзакова М.Е.