

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»
основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки
15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств
18.03.01 Химическая технология
13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

1. Цели изучения дисциплины:

формирование готовности участвовать в формировании системы мотивации и стимулирования персонала, применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации, проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание: основных положений обществознания, экономики, права;

умения: анализировать условия задач, осуществлять поиск и отбор необходимой информации, применять изученные положения при решении практических задач;

владение: навыками решения математических и экономических задач, управления персоналом.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Навыки эффективного управления», «Управление человеческими ресурсами», «Стратегическое дизайн мышление», «Инновационные технологии рекрутинга и управления персоналом» и служит основой для освоения последующих дисциплин блока «Управление персоналом».

3. Результаты освоения дисциплины: формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК) ¹	Код и наименование результата обучения по дисциплине
ПКСд-4. Способен формировать систему мотивации и стимулирования труда для целей организации	ПКСд-4.1. Организует оплату труда персонала и его стимулирование, разрабатывает систему мотивации	Знать (З1): принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, правила оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).
		Уметь (У1): определять элементы системы мотивации и стимулирования персонала, разрабатывать и оформлять учетные документы по контролю за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях).
		Владеть (В1): навыками определения элементов системы мотивации и стимулирования персонала навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях).

4. Общая трудоемкость дисциплины

составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

5. Форма промежуточной аттестации

очная форма обучения: зачет – 7 семестр.

заочная форма обучения: зачет – 7 семестр.