

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>У)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**  
вылыстшупӧдавелӧданканму учреждение  
(КСдаВВКРАВТШВ КУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ОПОП  
38.03.03 Управление персоналом  
\_\_\_\_\_ А.М. Чарина  
«16» июня 2017 г.  
(в ред. от «21» мая 2020 г.)



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
«МОТИВАЦИЯ  
И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Управление персоналом организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год приема – *2017*

Сыктывкар  
2020

Рабочая программа дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от «14» декабря 2015 года № 1461;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

## **1. Цели и задачи учебной дисциплины**

### ***1.1. Цель изучения учебной дисциплины***

Целью освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе знаний о мотивации и стимулировании труда персонала, в том числе оплаты труда, а также навыков и умений применения их в профессиональной деятельности.

### ***1.2. Задачи учебной дисциплины***

Задачами освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» являются:

- сформировать у обучающихся понимание основных терминов, положений, принципов, методов и технологий мотивации и стимулирования персонала;
- сформировать понимание студентами специфики современных методов мотивации и стимулирования;
- анализ социальных процессов и отношений в организации;
- экономический анализ показателей по труду, затрат на персонал (в том числе бюджетирования затрат);
- предупреждение личной профессиональной деформации и профессионального выгорания;
- осуществление социальной работы с персоналом;
- выработать общее представление о функции мотивации и стимулирования персонала в их взаимосвязи с другими функциями кадрового менеджмента;
- способствовать выработке у студентов умения применять теоретические положения для решения практических задач в области мотивации и стимулирования сотрудников.

### ***1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины***

Изучение дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» направлено на формирование следующих профессиональных компетенций:

– ПК-6 – знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике;

– ПК-7 – знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

– ПК-8 – 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 умение применять их на практике;

– ПК-23 – знание основ подготовки, организации и проведении исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;

– ПК-24 – способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

#### 1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является обязательной для изучения, относится к вариативной части программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

## 2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

| Формируемые компетенции  | Планируемые результаты освоения учебной дисциплины   |   |   |
|--|--|---|---|
|  | Знать  | Уметь   | Владеть   |
| <b>Профессиональные компетенции</b>  |  |   |   |
| <i>Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая</i>   |  |   |   |
| ПК-6 – знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умение применять их на практике | основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.     | применять на практике методы, приемы и средства профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом. | знаниями основ формирования кадрового резерва, определения направлений профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.      |
| ПК-7 – знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять  | цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала; методы аттестации и деловой оценки персонала; роль и взаимосвязь аттестации персонала в системе управления человеческими ресурсами организации | разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала с целью мотивации и стимулирования трудовой деятельности  | знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации с целью мотивации и стимулирования трудовой |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала  |   |   | деятельности   |
| ПК-8 – 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 умение применять их на практике | основные теории мотивации, методы стимулирования труда; порядок применения дисциплинарных взысканий; принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда; основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике | анализировать деятельность персонала организации; разрабатывать эффективные методы материальной и нематериальной мотивации; стимулирования персонала; обогащать практику применения современных методов мотивации и стимулирования персонала успешными технологиями управления персоналом | современными методами оценки и диагностики мотивов и потребностей персонала  |
| <i>Вид деятельности: информационно-аналитическая</i>  |   |   |  |
| ПК-23 – знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике   | основы организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации для мотивации и стимулирования трудовой деятельности   | использовать на практике знания по проведению исследований удовлетворенности персонала работой для мотивации и стимулирования его трудовой деятельности   | знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой с целью мотивации и стимулирования его трудовой деятельности |
| ПК-24 – способность применять на практике методы оценки эффективности   | как мотивация и стимулирование влияет на результаты деятельности персонала и организации в целом.   | оценивать эффективность применяемых методов мотивации и стимулирования персонала  | способностью применять на практике методы оценки эффективности системы   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| системы материального и нематериального стимулирования в организации |  |  | материального и нематериального стимулирования в организации |
|--|--|--|--|

### 3. Объём учебной дисциплины

#### Очная форма обучения

| Виды учебной работы                              | Распределение учебного времени |
|--|--------------------------------|
| <b>Контактная работа</b>                         | <b>20,25</b>                   |
| Аудиторные занятия (всего):                      | 20                             |
| <i>Лекции</i>                                    | 10                             |
| <i>Практические занятия</i>                      | 10                             |
| <i>Лабораторные занятия</i>                      |                                |
| Промежуточная аттестация                         | 0,25                           |
| <i>Консультация перед экзаменом</i>              |                                |
| <i>Экзамен</i>                                   |                                |
| <i>Зачет</i>                                     | 0,25                           |
| <i>Контрольная работа</i>                        |                                |
| <i>Руководство курсовой работой</i>              |                                |
| <b>Самостоятельная работа</b>                    | <b>87,75</b>                   |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 83,75                          |
| <i>Подготовка контрольной работы</i>             |                                |
| <i>Написание курсовой работы</i>                 |                                |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>     | 4                              |
| Вид текущей аттестации                           | <i>контрольная работа</i>      |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>            |                                |
| <i>часы</i>                                      | <b>108</b>                     |
| <i>зачётные единицы</i>                          | <b>3</b>                       |

#### Заочная форма обучения

| Виды учебной работы                 | Распределение учебного времени |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Контактная работа</b>            | <b>20,25</b>                   |
| Аудиторные занятия (всего):         | 20                             |
| <i>Лекции</i>                       | 10                             |
| <i>Практические занятия</i>         | 10                             |
| <i>Лабораторные занятия</i>         |                                |
| Промежуточная аттестация            | 0,25                           |
| <i>Консультация перед экзаменом</i> |                                |
| <i>Экзамен</i>                      |                                |
| <i>Зачет</i>                        | 0,25                           |
| <i>Контрольная работа</i>           |                                |
| <i>Руководство курсовой работой</i> |                                |

|  |                           |
|--|---------------------------|
| <i>Самостоятельная работа</i>                    | <i>87,75</i>              |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | <i>83,75</i>              |
| <i>Подготовка контрольной работы</i>             |                           |
| <i>Написание курсовой работы</i>                 |                           |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>     | <i>4</i>                  |
| Вид текущей аттестации                           | <i>контрольная работа</i> |
| <b>Общая трудоёмкость дисциплины:</b>            |                           |
| <i>часы</i>                                      | <b><i>108</i></b>         |
| <i>зачётные единицы</i>                          | <b><i>3</i></b>           |

Изучение дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» не предусматривает подготовку курсовой работы.

#### 4. Содержание тем учебной дисциплины

| <b>Наименование темы учебной дисциплины</b>   | <b>Содержание темы</b>   |
|---|--|
| <b>Тема 1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности как элемент и функция управления персоналом (ПК-8, ПК-24)</b> | <p>Сущность и ключевые понятия мотивации трудовой деятельности как комплекса общественно-экономических, социально-психологических, морально-этических факторов, форм и методов побуждения людей к труду. Актуальность изучения трудовой мотивации с учетом современных условий развития человечества и особенностей перехода России к социально ориентированной рыночной экономике. Цель политики социального государства - создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.</p> <p>Эволюция теоретических и практических подходов к изучению феномена мотивации. Взаимосвязь дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» с другими дисциплинами. Структурно-логическая схема раскрытия содержания дисциплины, краткий обзор учебно-методической литературы по ее тематике. Мотивация персонала на этапе приема в организацию. Мотивация работников на различных этапах трудовой карьеры. Управление карьерой. Методы выявления потребностей персонала.</p> |
| <b>Тема 2. Современные теории мотивации (ПК-8, ПК-23, ПК-24)</b>  | <p>Определение и содержание понятий: мотивы, потребности, стимулы, вознаграждения. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности как элемент и функция управления персоналом. Теоретические основы трудовой мотивации. Первоначальные теории мотивации (Теории Х, У, Z). Содержательные теории мотивации (теория потребностей А.Маслоу, теория существования, связи и роста К.Альдерфера, теория приобретенных потребностей Д.Мак-Клелланда, теория двух факторов Ф.Герцберга) Процессуальные теории мотивации (теория ожиданий В.Врума, теория</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>справедливости С.Адамса, комплексная теория Портера-Лоулера).</p> <p>Сущность и классификация элементов мотивации. Анализ методик мотивации труда. Мотивация и трудовое поведение: Базовая модель В.И.Герчикова. Социологические исследования мотивации. Инструменты выявления мотивации сотрудников. Структура, функции и механизм трудовой мотивации.</p>   |
| <p><b>Тема 3. Теория и практика организации оплаты труда (ПК-8, ПК-24)</b></p> | <p>Сущность и функции заработной платы. Государственное регулирование заработной платы. Гарантии в оплате труда. Методы расчета минимального бюджета, преимущества и недостатки различных методов (статистического, нормативно-статистического, нормативного). Прожиточный минимум в Российской Федерации, дифференциация его величины по основным социально-демографическим группам населения и регионам страны. Закономерности оплаты труда в организации. Материальное стимулирование труда – основные направления мотивации. Структура заработной платы: базовая часть (постоянная – условно постоянная) и переменная часть. Классификация систем и форм оплаты труда. Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения.</p> <p>Соотношение минимального размера оплаты труда и прожиточного минимума, минимальной и средней заработной платы. Взаимовлияние роста номинальных зарплаток и инфляции. Реальная заработная плата.</p> <p>Тарифная система оплаты труда. Государственная тарифная система. Основные характеристики тарифной системы (тарифная ставка, тарифная сетка, тарифные коэффициенты, их абсолютное и относительное значение).</p> <p>Бестарифная система оплаты труда. Бестарифные модели: коэффициенты трудового вклада, трудовой стоимости (РКСТ); трудовой рейтинг (учет образовательного уровня, опыта работы, умения, результативности труда).</p> <p>Сдельная оплата труда. Повременная форма оплаты труда. Премирование трудовой деятельности. Районное регулирование заработной платы в Российской Федерации. Стимулирующий и компенсационный характер дифференциации оплаты труда по районам страны. Сущность и основные направления районного регулирования заработной платы.</p> <p>Обоснование компенсационных выплат. Группировка районов по признакам общности климатических условий труда. Критерии отнесения</p> |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>территорий к районам Крайнего Севера, приравненным к ним местностям и другим районам страны.</p> <p>Структура районного регулирования заработной платы. Система районных коэффициентов. Возможные варианты компенсационных выплат за работу в тяжелых климатических условиях труда. Надбавка за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях, а также в условиях высокогорья.</p> <p>Учет трудового вклада. Методы учета вклада работников предприятия в общие итоги коллективной работы. Отечественный опыт стимулирования результатов совместного труда. Практика начисления и распределения заработной платы на предприятиях разных форм собственности.</p> |
| <p><b>Тема 4. Эффективность трудовой деятельности (ПК-8, ПК-24)</b></p>  | <p>Экономическая эффективность труда. Социальная эффективность труда. Оценка по конечным результатам производства. Управление производительностью труда.</p> <p>Принципы эффективной системы оплаты труда и мотивации персонала. Постановка целей и задач системы оплаты труда. Формирование (совершенствование) постоянной части заработной платы. Дифференциация персонала. Методы оценки должностей. Формирование (совершенствование) переменной части заработной платы. Разработка переменной части на основе performance management – системы управления эффективностью. Определение основных показателей эффективности (KPI). Система сбалансированных показателей как инструмент стимулирования сотрудников на выполнение стратегических целей.</p>        |
| <p><b>Тема 5. Современные технологии и методы нематериального стимулирования персонала (ПК-8, ПК-24)</b></p>     | <p>Виды нематериальной мотивации. Вознаграждение за заслуги, имеющее денежное выражение, но выдаваемое в неденежной форме, моральная мотивация, как вознаграждения, не имеющие денежного выражения: признание статуса и заслуг (встречи с руководством, грамоты), особые условия работы и другие.</p> <p>Факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности (методы повышения уровня мотивации): управление, планирование и организация, обучение; стиль руководства, коммуникации; оценка работы, поощрение, помощь при выполнении работы.</p>   |
| <p><b>Тема 6. Организационная культура как инструмент управления мотивацией персонала организации (ПК-6,</b></p> | <p>Организационная культура (ОК): понятие и составляющие элементы. Современные подходы к определению содержания и функций ОК. Методология управления культурой организации</p>  |

|   |   |
|---|---|
| ПК-7, ПК-8, ПК-23, ПК-24)   | (на примере модели PDCA). Сферы проявления ОК. Основные направления работы по формированию и развитию культуры организации. Методический арсенал развития ОК: организация внутрифирменного обучения персонала, в т.ч. через разработку welcome-тренингов (адаптационных тренингов); элементов системы мотивации и стимулирования; организацию отборочных мероприятий; сторителлинг; создание организационных материалов; использование возможностей корпоративных СМИ. Методические рекомендации по определению структуры и содержания Кодекса организационной этики и поведения, требований дресс-кода, иных локальных нормативных актов, регулирующих вопросы управления ОК. Методические подходы к оценке уровня понимания сотрудниками организации ценностей ОК. Аудит организационных ценностей. Оценка силы организационной культуры. Определение типа организационной культуры по К. Камерону и Р. Куинну. Специфика выбора методов управления персоналом в зависимости от типа ОК. Изменение ОК по итогам ее диагностики. |
| <b>Тема 7. Построение эффективной системы мотивации и стимулирования персонала организации (ПК-8, ПК-23, ПК-24)</b> | Трудности в разработке системы мотивации. Основные принципы стимулирования. Разработка системы дополнительных льгот и нематериального вознаграждения. Связь системы социальных льгот с оценкой сотрудников. Разработка структуры компенсационного пакета. Программа внутренних коммуникаций для новой системы мотивации. Процедуры мониторинга и оценки эффективности новой системы мотивации. Нормативные документы, регулирующие работу по стимулированию персонала в организации.  |

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

### 5.1. Основная литература:

- 1.Егоршин, А.П. Мотивация трудовой деятельности: учеб. пособие / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 378 с.
- 2.Шаховой, В.А. Мотивация трудовой деятельности / В.А. Шаховой, С.А. Шапиро. – 4-е изд. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 425 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272218>.

### 5.2. Дополнительная литература:

- 1.Дейнека, А.В. Управление персоналом организации / А.В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 288 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>.
- 2.Макарова, И.К. Привлечение, удержание и развитие персонала компании / И.К. Макарова, О.Е. Алехина, Л.М. Крайнова; Российская академия народного хозяйства и

государственной службы при Президенте Российской Федерации. – М.: Издательский дом «Дело», 2011. – 124 с.: ил. – (Образовательные инновации). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443274>.

3. Управление персоналом / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 280 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>.

4. Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» / С.А. Шапиро, О.В. Шатаева. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 87 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272158>.

5. Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом / С.А. Шапиро, Е.К. Самраилова, Н.Л. Хусаинова. – 2-е изд., доп. и перераб. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 322 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>.

### **5.3. Электронно-библиотечная система:**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).

2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

### **5.4. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)).

2. Научная электронная библиотека ([www.e-library.ru](http://www.e-library.ru)).

3. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

4. справочно-правовая система «Консультант Плюс».

5. справочно-правовая система «Гарант».

### **5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. <http://www.pro-personal.ru/>

2. <http://www.podborkadrov.ru/>

3. <http://www.kadrovik.ru/>

4. <http://hr-portal.ru/>

5. <http://iteam.ru/>

6. <http://www.e-executive.ru/>

7. <http://hrm.ru/>

8. <http://www.aup.ru/personal/>

9. <http://www.top-personal.ru/>

10. <http://www.hr-journal.ru/>

11. <http://www.hr100.ru/>

### **5.6. Нормативные правовые акты**

1. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Закон РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-I

2. Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации", утвержденные Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 N 29

3. Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим

должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации", утвержденные Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 N 29

4. Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом", утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н

5. Трудовой кодекс Российской Федерации

6. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

7. Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. № 792-р;

8. Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р;

9. Приказ Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

10. Письмо Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»».

## **6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины**

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» используются следующие ресурсы:

| <i><b>Информационные технологии</b></i>                      | <i><b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b></i>        |
|--|---|
| Офисный пакет для работы с документами                       | Microsoft Office Professional<br>LibreOffice  |
| Информационно-справочные системы                             | Справочно-правовая система "Консультант Плюс"   |
|  | Справочно-правовая система "Гарант"   |
| Электронно-библиотечные системы                              | ЭБС «Университетская библиотека онлайн»   |
|  | Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> ) |
|  | Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )       |
| Электронная почта  | Электронная почта в домене krag.ru  |
| Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций | Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton,                            |

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## **7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины**

При проведении учебных занятий по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

– система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

– сайт [www.krags.ru](http://www.krags.ru);

– беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.