

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Р. ДЕРЖАВИНА»

ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА»

Вид профессиональной деятельности: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: **Специалист по компенсациям и льготам**

Форма обучения: очная

Документ о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке (предоставляющий право на ведение нового вида профессиональной деятельности с присвоением квалификации)

Объем: 252 часа

Цель освоения дисциплины: формирование компетенций, необходимых для эффективного решения профессиональных задач в области стимулирования и оплаты персонала.

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1

знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике,

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 умением применять их на практике,

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими обще профессиональными компетенциями (ОПК):

ОПК-1

знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации,

ОПК-5

способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации,

ОПК-6

владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способность отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения,

ОПК-7

готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других,

ОПК-8

знание и умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты,

ОПК-9

способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации),

ОПК-10

способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации).

Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

ОК-3

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности,

ОК-4

способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности,

ОК-7

способность к самоорганизации и самообразованию

Характеристика профессиональной деятельности выпускника:

Выпускник готовится к выполнению следующей обобщенной трудовой функции: деятельность по организации труда и оплаты персонала.

Присваиваемая квалификация: Специалист по компенсациям и льготам

Уровень квалификации: 6

План курса: (из программы профессиональной переподготовки):

№ темы	Название разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе, час.		
			лекции	практич. занятия	самост. работа
1.	Место и роль системы управления персоналом в системе управления организацией	36	12	12	12
2.	Мотивация трудовой деятельности	36	12	12	12
3.	Теории трудовой мотивации	36	12	12	12
4.	Стимулирование персонала	36	12	12	12
5.	Формирование системы мотивации и стимулирования персонала	36	12	12	12

6.	Организация оплаты персонала	36	12	12	12
7.	Итоговая аттестация	36			36
8.	Всего по программе	252	72	72	108