стр. 1 из 19 ДПП ПК «**Мотивирование и стимулирование персонала**»

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»
УПРАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ АПК

Утверждаю:
Проректор по заочному и дополнительному образованию
_____А.Н. Беляев
«27» 01 _____2020 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «МОТИВИРОВАНИЕ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА»

Документ о квалификации - удостоверение о повышении квалификации

Объем - 72 часа (2 зачетные единицы)

Категория слушателей – руководители всех уровней и специалисты кадровых служб

Форма обучения - очная

Разработчик ДПП ПК:
кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры управления и маркетинга в АПК Сабетова Т.В._____
кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и маркетинга в АПК Федулова И.Ю._____

Воронеж
2020 г.

2 стр. из 16 «**Мотивирование и стимулирование персонала**»

Рассмотрена на заседании кафедры управления и маркетинга в АПК «13» января 2020 г. протокол № 6

Заведующий кафедрой _____ Закшевская Е.В.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией управления дополнительного образования ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ «27» января 2020 г. протокол № 1

Председатель методической комиссии _____ Беляев А.Н.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы

Нормативно-методические основы разработки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации с учетом требований профессиональных стандартов представлены в следующих документах:

Федеральный закон «Об образовании в Российской федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2018 № 273-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом».

Приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 № 1461 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (Зарегистрировано в Минюсте России 10. 10.2016 N 40640);

Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

Письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05 вн;

Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ:

П ВГАУ 1.4.02 – 2017 ПОЛОЖЕНИЕ о разработке, составлении и утверждении рабочей программы учебной дисциплины и практики профессиональной переподготовки и повышения квалификации от 07.03.2017 г.;

П ВГАУ 1.4.02 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и осуществления дополнительного образования от 12.10.2016 г.;

П ВГАУ 1.4.04 – 2017 ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации выпускников программ дополнительного профессионального образования от 07.03.2017 г.;

П ВГАУ 1.4.01 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам от 28.04.2016 г.;

П ВГАУ 1.4.04 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительном профессиональном образовании от 21.11.2016 г.;

П ВГАУ 1.4.05 - 2017 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования от 07.03.2017 г.;

П ВГАУ 1.4.07 - 2017 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимися по программам дополнительного образования от 07.03.2017 г.;

П ВГАУ 1.4.08 - 2017 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления, обучающихся по программам дополнительного образования от 07.03.2017 г.;

П ВГАУ 1.4.09 – 2017 ПОЛОЖЕНИЕ об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения от 07.03.2017 г.

Лицензия серия 90Л01 № 0008770, регистрационный № 1750 от 10 ноября 2015 г., выданная Федеральной службой по надзору в сфере образования.

1.2. Требования к слушателям

Высшее или среднее профессиональное образование, стаж работы не менее 1 года.

1.3. Форма освоения программы

Очная.

1.4. Цель и планируемые результаты обучения

Цель изучения – дать слушателям представления о мотивировании и стимулировании персонала организации, методах и способах мотивирующего и стимулирующего воздействия на него с целью повышения эффективности его деятельности, о цели и приемах формирования позитивной корпоративной культуры, практической управленческой деятельности, повышение квалификации, приобретение новых компетенций.

Задачи курса предполагают дать слушателям следующие знания:

- основные теории стимулирования труда и мотивирования деятельности;
- сущность деятельности по мотивированию и стимулированию активности людей;
- принципы формирования системы трудовой мотивации;
- принципы подбора стимулов к деятельности той или иной группы лиц;
- основные показатели эффективности системы стимулирования труда;
- сущность понятия корпоративная культура и ее влияние на мотивацию персонала.

А также навыки:

- оценивать состояние мотивации персонала;
- планировать мероприятия по материальному и моральному стимулированию сотрудников;
- обосновывать меры по повышению мотивированности сотрудников.

Планируемые результаты обучения: использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности. Научить слушателей методикам мотивирующего и стимулирующего воздействия на сотрудников организации с целью повышения эффективности их деятельности по достижению целей организации. Данный курс может рассматриваться как дающий, развивающий и углубляющий общеэкономическую или управленческую подготовку с особенностями управления такой важной частью ресурсов предприятия, как кадры, необходимыми для дальнейшей успешной практической деятельности в управлении персоналом и организацией в целом.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Управление человеческими ресурсами» направлена на освоение следующих профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности:

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Осваиваемые профессиональные компетенции	Владеть	Уметь	Знать
Деятельность по организации труда и оплаты персонала	1. Организация оплаты труда персонала	Умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Основами формирования системы стимулирования труда.	Оценивать состояние эффективности трудовой деятельности и влияние на нее уровня мотивированности кадров.	Общие принципы разработки и реализации мотивационной политики. Состав стимулов к труду.
		Знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	Методами оценки эффективности системы мотивации и стимулирования.	Организовывать процесс развития трудовых ресурсов организации.	Методики удержания персонала. Методики профориентационной работы. Сущность системы стимулирования персонала.
Деятельность по организации корпоративной социальной политики	1. Разработка корпоративной социальной политики 2. Реализация корпоративной социальной политики	Владение навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	Навыками анализа состояния организационной культуры. Навыками корректировки организационной культуры.	Разрабатывать и обосновывать требования к состоянию корпоративной культуры в организации.	Принципы формирования и корпоративной культуры, ее типы, влияние на результаты работы организации.

1.5. Трудоемкость программы - 72 ч (2 зачетные единицы).

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование учебных разделов	Формы промежуточной аттестации	Обязательные учебные занятия			Самостоятельная работа		Практика (стажировка) (час.)	Итоговая аттестация (час)	Всего (час.)
			всего (час.)	лекции (час)	практические занятия (час.)	всего (час.)	в т. ч. консультаций при выполнении самостоятельной работы			
1.	Теоретические основы мотивирования и стимулирования труда	Устный опрос на практических занятиях, тестирование	14	6	8		-	-	-	14
2.	Экономические и социально-психологические методы управления персоналом		14	6	8		-	-	-	14
3.	Социальное развитие организации		14	6	8		-	-	-	14
4.	Корпоративная культура		14	6	8		-	-	-	14
5.	Оценка эффективности стимулирования труда		14	6	8		-	-	-	14
Всего по программе:			70	30	40		-	-	2	72

3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

п/п	Наименование темы, раздела	Всего, ч.	Распределение материала программы по дням занятий								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Теоретические основы мотивирования и стимулирования труда	14									
2.	Экономические и социально-психологические методы управления персоналом	14									
3.	Социальное развитие организации	14									
4	Корпоративная культура	14									
5.	Оценка эффективности стимулирования труда	14									
6.	Итоговая аттестация - зачет	2									

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Наименование разделов	Содержание учебного материала и формы организации деятельности слушателей	Уровень освоения	Объем аудиторных часов
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы мотивирования и стимулирования труда.	**Содержание учебного материала**		
	Понятие мотивации и мотивирования, их различие. Трудовая мотивация. Понятие стимула и стимулирования. Стимулирование трудовой деятельности. Принципы подбора стимулов к той или иной активности. Внутренние стимулы к труду, понятие об удовлетворенности своей деятельностью.	Репродуктивный	**14**
	Информационные (лекционные) занятия		**6**
	Понятие мотивации и мотивирования, их различие. Трудовая мотивация. Понятие стимула и стимулирования. Стимулирование трудовой деятельности. Внутренние стимулы к труду, понятие об удовлетворенности своей деятельностью.		6
	Практические занятия		8
	Принципы подбора стимулов к той или иной активности.		8
Раздел 2. Экономические и социально-психологические методы управления персоналом.	**Содержание учебного материала**		**14**
	Сущность и состав экономических методов управления кадрами. Принципы использования материальных стимулов к труду. Социально-психологические методы управления, их виды и особенности применения. Баланс материальных и нематериальных стимулов. Риски неэффективного стимулирования.	Репродуктивный	
	Информационные (лекционные) занятия		**6**
	Сущность и состав экономических методов управления кадрами. Принципы использования материальных стимулов к труду. Социально-психологические методы управления, их виды и особенности применения.		6
	Практические занятия		**8**
	Баланс материальных и нематериальных стимулов. Риски неэффективного стимулирования.		8
Раздел 3. Социальное развитие организации.	**Содержание учебного материала**		
	Виды и направления развития организации. Значение социального развития организации. Элементы социальной сферы организации и способы управленческого воздействия на них. Показатели оценки степени социального развития организации. Понятие удовлетворенности трудом и трудовой жизнью людей. Уровень жизни, методики его мониторинга и оценки	Репродуктивный	**14**
	Информационные (лекционные) занятия		**6**
	Виды и направления развития организации. Значение социального развития организации.		6

	Практические занятия		**8**
	Понятие удовлетворенности трудом и трудовой жизнью людей.		8
Раздел 4. Корпоративная культура.	**Содержание учебного материала**		
	Сущность и источники формирования корпоративной культуры. Классификация корпоративных культур и понятие позитивной корпоративной культуры. Методы управленческого воздействия на корпоративную культуру. Влияние макрокультуры на корпоративную культуру. Роль корпоративной культуры в мотивировании и стимулировании труда работников.	Репродуктивный	**14**
	Информационные (лекционные) занятия		**6**
	Сущность и источники формирования корпоративной культуры. Классификация корпоративных культур и понятие позитивной корпоративной культуры. Влияние макрокультуры на корпоративную культуру. Роль корпоративной культуры в мотивировании и стимулировании труда работников.		6
	Практические занятия		**8**
	Методы управленческого воздействия на корпоративную культуру.		8
Раздел 5. Оценка эффективности стимулирования труда.	**Содержание учебного материала**		
	Виды эффективности управленческого воздействия. Сущность экономической эффективности в управлении, прямые и косвенные способы ее оценки. Экономическая эффективность стимулирования труда. Экономическая оценка стимулов. Экономическая оценка нематериальных стимулов к труду. Социологические методы оценки эффективности стимулирования труда. Погрешность в оценке эффективности стимулирования персонала.	Репродуктивный	14
	Информационные (лекционные) занятия		**6**
	Виды эффективности управленческого воздействия. Сущность экономической эффективности в управлении, прямые и косвенные способы ее оценки. Погрешность в оценке эффективности стимулирования персонала.		6
	Практические занятия		**8**
	Экономическая эффективность стимулирования труда. Экономическая оценка стимулов. Экономическая оценка нематериальных стимулов к труду. Социологические методы оценки эффективности стимулирования труда.		8
Зачет			**2**
Всего аудиторных часов			**72**

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Формы аттестации

Текущий контроль знаний слушателей проводится в виде электронного тестирования и путем индивидуального опроса по результатам выполнения индивидуальных заданий на практических занятиях. Цель теста – дифференцировать уровень подготовки слушателей по отдельным разделам изучаемого материала.

Для допуска к зачету необходимо:

1.Посещение занятий.
2. Выполнение практических заданий.
3. Активное участие в работе на занятиях.
4. Текущее тестирование.

На сдачу зачета отводится два часа.

Зачет принимает один преподаватель в форме индивидуальной беседы с каждым слушателем в присутствии остальных экзаменующихся. Общая оценка устного зачета складывается из оценок по каждому из заданных вопросов.

На зачете проставляется:

«Зачтено» - знания слушателей характеризуется такими качествами, как «полнота», «глубина», «системность», но они испытывают затруднения проявлять знание в обобщённой и конкретной форме, в свёрнутой и развёрнутой формах, не в полной мере владеют и «систематичностью» знаний, т.е. при изменении проблемы или формулировки вопроса они не могут выстроить известные им знания под новым углом зрения.

При анализе ситуаций проявляется умение подходить с позиций «общего», видеть в конкретных ситуациях ведущие характеристики; слушатель владеет логикой – прежде всего анализирует (излагает) сущностные характеристики процессов и явлений, проявляется умение воспроизводить известные им по литературе знания и опыт; умение обосновывать высказываемые суждения.

«Не зачтено» - при ответе подходят к анализу процессов управления человеческими ресурсами с бытовых позиций. Можно считать, что изучение программы «Управление человеческими ресурсами» не привнесло ничего нового в профессиональное развитие личности слушателя как сотрудника службы управления персоналом.

5.2. Критерии оценки на зачете

Оценка	Критерии
зачтено	если слушатель обладает полными и глубокими знаниями программного материала, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций). При ответе продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросу; использовал примеры из дополнительной литературы и практики; сделал вывод по излагаемому материалу; правильно ответил на дополнительные вопросы
не зачтено	если слушатель не знает значительную часть программного материала, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций). Допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ввиду незнания отказался отвечать на экзаменационные вопросы; не решил практические задачи.

5.3. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«зачтено»	выставляется слушателю, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым теоретическим вопросам, возможно допускает отдельные погрешности в ответе на теоретические вопросы
«не зачтено»	выставляется слушателю, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений основного учебно-программного материала

5.4. Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Слушатель воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Слушатель выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Слушатель анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована	Слушатель показывает низкое знание терминов и основных понятий учебной дисциплины.	Менее 55 % баллов за задания теста.

5.5 Тестовые задания для текущего контроля и промежуточной аттестации

1. Согласно нормам управляемости, в подчинении у одного руководителя без ущерба для исполнения необходимых функций может состоять:
A) 1-3 человека;
B) 7-25 человек;
C) 20-50 человек.

2. Планирование производства Вы отнесете к такой группе методов управления:
A) экономические;
B) административные;
C) воспитательные.

3. В менеджменте информация является:
A) предметом труда;
B) результатом труда;
C) и предметом, и результатом труда.

4. Целью коммуникации является:
A) отправление информации получателю;
B) понимание информации получателем;
C) согласие получателя с информацией.

5. Коммуникации между двумя цехами Вы назовете:
A) вертикальными;
B) горизонтальными;
C) «руководитель – подчиненный».

6. Деловое кредо организации включает:
A) миссию организации;
B) цели организации;
C) устав организации.

7. Корпоративная культура включает в себя:
A) регулирующие решения руководства предприятия;
B) цели и задачи предприятия;
C) иерархию ценностей сотрудников.

8. Что произойдет, если руководство не будет уделять внимания формированию корпоративной культуры?
A) в фирме не образуется корпоративной культуры;
B) в фирме образуется корпоративная культура с произвольными характеристиками;
C) в фирме образуется деструктивная корпоративная культура.

9. Характер корпоративной культуры не описывает следующей парой признаков:
A) стабильная – нестабильная;
B) простая – комплексная;
C) интергративная – дезинтегративная.

10. Позитивная корпоративная культура:
A) раскрывает все лучшее в сотрудниках;
B) формируется произвольно в случае высокой культуры сотрудников;
C) стимулирует результативность деятельности предприятия.

11. Организационная патология – это:
A) устойчивое нарушение оптимального функционирования организации;
B) неправильное построение структуры организации;
C) доминирование дезинтегративной корпоративной культуры.

12. Среди типов организационной патологии можно назвать:
A) гипертрофия контроля;
B) авторитаризм власти;
C) передел полномочий.

13. Зависимость между уровнем управления и нормальным количеством подчиненных на одного руководителя обычно выглядит так:
A) чем выше уровень управления и разнообразнее функции подчиненных, тем меньше подчиненных должно быть у одного руководителя;
B) чем выше уровень управления и разнообразнее функции подчиненных, тем больше подчиненных должно быть у одного руководителя;
C) эти два фактора не имеют выраженной зависимости.

14. Наиболее адекватным критерием измерения управляемости является:
A) рентабельность работы предприятия;

B) стабильность экономического развития фирмы;
C) осуществляемость управленческих решений.

15. Всегда ли применение действенных методов управления приводит к желаемым результатам?
A) да;
B) нет;
C) не существует понятия «действенные методы управления» - они все одинаковы.

16. Выбор методов управления не зависит от:
A) ресурсов предприятия и качества подготовки кадров;
B) размера предприятия и организационно-правовой формы;
C) зависит от всех перечисленных.

17. Какие из перечисленных методов управления воздействуют на деятельность предприятия напрямую:
A) экономические;
B) административные;
C) воспитательные.

18. Для эффективной работы административных методов управления необходимо соблюдать:
A) баланс прав и ответственности на всех уровнях управления;
B) правильное соотношение руководителей и подчиненных;
C) производственные стандарты.

19. Такой документ, как штатное расписание, является реализацией следующей группы административных методов управления:
A) дисциплинирующие;
B) распорядительные;
C) организационно-стабилизирующие.

20. Такой документ, как график работы, является реализацией следующей группы административных методов управления:
A) дисциплинирующие;
B) распорядительные;
C) организационно-стабилизирующие.

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	B	11	A
2	A	12	A
3	C	13	A
4	B	14	C
5	B	15	B
6	A	16	C
7	C	17	B
8	B	18	A
9	B	19	C
10	C	20	A

5.6 Перечень вопросов для сдачи зачета

1. Трудовая мотивация.
2. Понятие стимула и стимулирования. Стимулирование трудовой деятельности.
3. Принципы подбора стимулов к той или иной активности.
4. Внутренние стимулы к труду, понятие об удовлетворенности своей деятельностью.
5. Сущность и состав экономических методов управления кадрами.
6. Принципы использования материальных стимулов к труду.
7. Социально-психологические методы управления, их виды и особенности применения.
8. Баланс материальных и нематериальных стимулов.
9. Виды и направления развития организации.
10. Значение социального развития организации.
11. Элементы социальной сферы организации и способы управленческого воздействия на них.
12. Показатели оценки степени социального развития организации.
13. Понятие удовлетворенности трудом и трудовой жизнью людей.
14. Уровень жизни, методики его мониторинга и оценки.
15. Сущность и источники формирования корпоративной культуры.
16. Классификация корпоративных культур и понятие позитивной корпоративной культуры.
17. Методы управленческого воздействия на корпоративную культуру.
18. Влияние макрокультуры на корпоративную культуру.
19. Виды эффективности управленческого воздействия.
20. Сущность экономической эффективности в управлении, прямые и косвенные способы ее оценки.
21. Экономическая эффективность стимулирования труда. Экономическая оценка стимулов.
22. Экономическая оценка нематериальных стимулов к труду.
23. Социологические методы оценки эффективности стимулирования труда.
24. Погрешность в оценке эффективности стимулирования персонала.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию повышения квалификации

Преподаватель программы повышения квалификации «Управление человеческими ресурсами» должен иметь высшее образование, ученую степень кандидат или доктор экономических наук и стаж научно-педагогической или практической работы по данному профилю не менее 1 года, наличие публикаций или хоздоговорной работы по тематике программы за последние 5 лет.

6.2. Требования к материально-техническим условиям

Аудитория 115 Компьютерный класс на 20 рабочих мест.

Аудитория 218 для проведения лекционных занятий мультимедийный проектор, проекционный экран, моноблок с сенсорным экраном, акустическая система, столы, стулья, доска ученическая

6.3. Требования к информационным и учебно-методическим условиям

6.3.1 Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекция	Microsoft Office 2003 Pro, Microsoft Office 2010 Std, Microsoft Windows 7 Pro, Abbyy FineReader 6.0 Sprint, Microsoft Windows XP, Mozilla Firefox (free)	+	+	+
2	Практические занятия	AST, Гарант, Консультант +(СС Деловые бумаги/ «Техэксперт»	+	+	+
3	Промежуточный контроль	AST	+	-	-

6.3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы

№ п/п	Наименование ресурса	Информация о поставщике	Адрес в сети Интернет
1.	ЭБС «Лань»	ООО «ЭБС-лань»	http://e.lanbook.com
2.	ЭБС «Znanium.com»	ООО «Знаниум»	http://znanium.com
3.	ЭБС Юрайт	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	https://www.biblio-online.ru/
4.	ЭБС IPRbooks	ООО «Ай Пи Эр Медиа»	http://www.iprbookshop.ru/
5.	Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU	ООО «РУНЭБ»	www.elibrary.ru
6.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)	http://нэб.рф/
7.	Справочная правовая система КонсультантПлюс	ООО «Информсвязь-КонсультантПлюс»	В Интрасети
8.	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс (деловые бумаги, специальный выпуск)	ООО «Информсвязь-КонсультантПлюс»	В Интрасети
9.	Электронный периодический справочник «Система-Гарант»	ООО «Гарант-Сервис»	В Интрасети
10.	Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science компании Clarivate Analytics (Scientific) LLC (БД Web of Science)	Федеральное государственное бюджетное учреждение "Государственная публичная научно-техническая библиотека России	В Интрасети
11.	Политематическая реферативная и наукометрическая база данных издательства Elsevier Scopus	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»	В Интрасети

6.3.3 Основная литература

№ п/п	Автор	Заглавие	Гриф издания	Издательство	Год издания	Кол-во экз. в библ.
1.	Бухалков М.И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие		ИНФРА-М	2019	ЭБС znanium
2.	Асалиев А.М.	Экономика и управление человеческими ресурсами: Учебное пособие		ИНФРА-М	2019	ЭБС znanium
3.	Кибанов А.Я.	Управление персоналом организации: учебник (4-е изд.)		ИНФРА-М	2020	ЭБС znanium

6.3.4 Дополнительная литература.

№ п/п	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания
1	Михалкина Е.В.	Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии: монография	Р.-на-Д., ЮФУ	2016
2	Аблязова Н.О.	Управление социальным развитием организации: Учебник	ИНФРА-М	2019
3	Балашов А.П.	Организационная культура: Учебное пособие	Вузовский учебник	2019
4	Кибанов А.Я.	Управление персоналом в России: парадигмы и практика: монография	ИНФРА-М	2020
5	Маскаева А.И.	Экономика и социология труда: учебное пособие	ИНФРА-М	2019
6	Сотникова С.И.	Экономика и управление персоналом: энциклопедический словарь	ИНФРА-М	2016
7	журнал	Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России		Все годы
8	журнал	Кадровик. Кадровый менеджмент		Все годы

6.3.5 Литература, изданная в ВГАУ

№ п/п	Автор	Заглавие	Издательство	Год издания
1	Отинова М.Е., Шевцова Н.М., Чапская Я.М.	Управление человеческими ресурсами : практикум	ВГАУ	2014

6.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебный процесс дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Мотивирование и стимулирование персонала» в достаточной степени обеспечен актуальной основной учебной литературой, имеющейся в научной библиотеке и в читальных залах ВГАУ.

Программа повышения квалификации в полной мере обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения в соответствии с потребностью. Данный комплект ежегодно обновляется.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает круглосуточный доступ.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в программе повышения квалификации.

В Университете сформирована электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивает доступ к учебным планам, к дополнительным образовательным программам повышения квалификации и переподготовки кадров, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам.

ВГАУ имеет достаточно развитую и современную материально-техническую базу, что позволяет преподавателям проводить учебные занятия на достаточно высоком уровне: имеет специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории с презентационным оборудованием для проведения занятий лекционного типа, учебные аудитории для проведения практических занятий с достаточным количеством рабочих мест на ПК с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Преподавательский состав дополнительной профессиональной программы повышения квалификации полностью соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к ним.