

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 07.09.2019 12:32:34

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ff11d064cf2791853bc730df2374d16f7c0ce53660fc6

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

Цель преподавания дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является: формирование у будущих специалистов комплекса профессиональных компетенций в области мотивации и стимулирования труда, основанных на знании современных методов воздействия на работников, теорий мотивации и оплаты труда, практики вознаграждения персонала.

Задачи изучения дисциплины.

- изучить существующие подходы и теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации;
- рассмотреть мотивы к труду, системы стимулирования и оплаты труда;
- овладеть основами материальной и нематериальной мотивации труда персонала в организации;
- ознакомиться с мотивационным механизмом организации, условиями и способами его формирования и управления им.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- знанием 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 умением применять их на практике (ПК-6);
- знанием 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 (ПК-8);
- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24).

Разделы дисциплины Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования. Стимулирование трудовой деятельности и

процесс ее формирования. Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики
и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

Е.В. Харченко

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.03

(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 16

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом организации, одобренного Ученым советом университета протокол № 10 «30» 05 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом на заседании кафедры «Экономики, управления и политики» «30» 08 2016 г., протокол № 1

Зав. кафедрой _____ / Железняков С.С./

Разработчик программы, к.э.н., доцент _____ / Железняков С.С. /
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ / Макаровская В.Г./

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 10 «30» 05 2016 г., на заседании кафедры ЭУиР протокол №1 30.08.17г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 103 2018 г., на заседании кафедры ЭУиА Мешкова от 30.08.19
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры ЭУиА Мешкова №1 от 31.08.20г.
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «02» 07 2021 г., протокол № 2.1

Заведующий кафедрой _____ / Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2022 г., протокол № 21.

Заведующий кафедрой _____ / Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита « » 20 г., протокол № .

Заведующий кафедрой _____ / Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита « » 20 г., протокол № .

Заведующий кафедрой _____ / Е.А. Бессонова

1 Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1.Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является: формирование у будущих специалистов комплекса профессиональных компетенций в области мотивации и стимулирования труда, основанных на знании современных методов воздействия на работников, теорий мотивации и оплаты труда, практики вознаграждения персонала.

1.2. Задачи дисциплины

- изучить существующие подходы и теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации;
- рассмотреть мотивы к труду, системы стимулирования и оплаты труда;
- овладеть основами материальной и нематериальной мотивации труда персонала в организации;
- ознакомиться с мотивационным механизмом организации, условиями и способами его формирования и управления им.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучив дисциплину «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», обучающиеся должны:

Знать:

- знать базовые теории мотивации труда;
- знать порядок применения дисциплинарных взысканий;
- знать классические и современные системы оплаты труда и компенсации ;
- знать принципы расчёта премиальных и бонусных выплат;
- знать современные методы материального и нематериального стимулирования труда;
- теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- основные принципы и методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- назначение, структуру, взаимосвязь и взаимодействие понятий «стимул», «стимулирование», «мотив», «мотивация» в процессе трудовой деятельности персонала организации.

Уметь:

- анализировать и оценивать физиологическую, психологическую и социальную составляющую мотивации и стимулирования персонала организации;
- выявлять различные потребности персонала организации и определять структуру и основные составляющие механизма мотивации и стимулирования персонала;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- проектировать системы мотивации и социально-трудовые отношения с учетом комплекса экономических и социальных факторов.

Владеть:

- навыками применения на практике знаний, умений по выявлению различных потребностей персонала и гибкого применения многообразных форм мотивации и стимулирования;
- основными методами, способами и приемами мотивации и стимулирования, как в совокупности, так и отдельно в зависимости от ситуации и зрелости персонала;
- методами анализа потребности в материальном и нематериальности стимулировании работников, а также методами организационного проектирования, позволяющих эффективно управлять мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- знанием 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 умением применять их на практике (ПК-6);
- знанием 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 (ПК-8);
- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в направление подготовки» Б1.Б.18 является базовой дисциплиной блока Б1 учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Изучается – 3 курс, 1 семестр.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 36 академических часа.

Таблица 3.1– Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54,1
в том числе:	

Лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Экзамен	не предусмотрен
Зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	54
Лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	36
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	53,9
Контроль/экс (подготовка к экзамену)	0

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Понятие мотивации трудовой деятельности, мотив труда, потребность, благо, трудовая деятельность, ее цена, стимулирование трудовой деятельности, стимул, мотивационное ядро персонала, школы и теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Методологические и методические основы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, организация управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, субъект управления мотивацией и стимулированием, ресурсы мотивации и стимулирования.
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Физиологическая составляющая мотивации и стимулирования (пищевая, половая, познавательная, защитная), психологическая составляющая мотивации и стимулирования (желание, страсть, влечение, установки), социальная составляющая мотивации и стимулирования (личность и индивидуальность, типы личностей, социальное поведение, властное поведение, беспомощное поведение).
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования	Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности, материальные и духовные потребности в мотивационном процессе, виды структуры мотивации, факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности.
4	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	Классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности, материальное денежное и неденежное стимулирование, заработная плата и факторы, воздействующие на нее, доплаты и надбавки, моральное и организационное стимулирование, стимулирование

		свободным временем.
5	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Основные элементы системы мотивации и симулирования, технология диагностики системы мотивации и симулирования, формирование целей и задач функционирования системы мотивации и симулирования, технология разработки системы материального и нематериального стимулирования, технология разработки нормативных документов, регламентирующих систему мотивации и стимулирования персонала.

Таблица 4.1.2 - Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек., час.	№ Лаб.	№ Пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	2		1	У-1, 2, 3 МУ-1, 2, 3	КО, С (4 неделя)	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности	4		2	У-1, 2, 3 МУ-1, 2, 3	С, Тест (8 неделя)	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования	4		3	У-1, 2, 3 МУ-1, 2, 3	КО, КР (14 неделя)	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24
4	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	4		4	У-1, 2, 3 МУ-1, 2, 3	КО, КР (16 неделя)	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24
5	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	4		5	У-1, 2, 3 МУ-1, 2, 3	Ко, Тест (18 неделя)	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24
Итого		18					

* использование сокращений:

С – собеседование

Ко – контрольный опрос

4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

Таблица 4.2. – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	4
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности	8
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования	8
4	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности	8
5	Комплексные исследования мотивации персонала	8
ИТОГО		36

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	4 неделя	10
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности	8 неделя	10
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования	12 неделя	10
4	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	14 неделя	10
5	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	16 неделя	13,9
ИТОГО			53,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013г. № 1367 по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом – Управление персоналом организации реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках курса предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 50 % аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности (лекция)	Групповая работа, технология развивающейся кооперации, технология коллективного взаимодействия	2
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности (лекция)	Групповая работа, технология развивающейся кооперации, технология коллективного взаимодействия.	4
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности (практическое занятие)	Групповая работа, технология развивающейся кооперации, технология коллективного взаимодействия.	4
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования (практическое занятие)	Групповая работа, технология развивающейся кооперации, технология коллективного взаимодействия	4
4	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования (практическое занятие)	Технология проблемного обучения, групповая работа, технология коллективного взаимодействия, мозговой штурм	4
ИТОГО			18

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.1.1 – Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Культурология Культура речи и деловое общение Корпоративная культура	Психология Конфликтология <i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i>	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Философия Иностранный язык История Политология Право Культура речи и деловое общение Макроэкономика Математика Деловой иностранный язык Страноведение на иностранном языке Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Социология Психология Концепции современного естествознания <i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i> Обучение и развитие персонала Основы организации труда Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Организация предпринимательской деятельности Экономическая оценка инвестиций Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

<p>ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>Планирование профессиональной карьеры Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Социология Психология Экономика и социология труда <i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i> Конфликтология Оценка и аттестация персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Психофизиология профессиональной деятельности Теория лидерства Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>ПК-6 знанием 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 умением применять их на практике</p>	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p><i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i> Основы кадровой политики Обучение и развитие персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>ПК-8 знанием 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</p>	<p>Основы управления персоналом</p>	<p><i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i> Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Оплата труда персонала Организация предпринимательской деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Основы управления персоналом	<i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i> Организация производства Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Оплата труда персонала Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
---	------------------------------	--	--

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

№ п/п	Код компетенции/этап	Показатели оценивая компетенций	Критерии и шкала оценивая компетенций		
			Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	ОК-6/ основной	<i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i>	<i>Знать:</i> Основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные различия <i>Уметь:</i> Определить основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные различия <i>Владеть:</i> Навыками определять основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные	<i>Знать:</i> Основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные и культурные различия <i>Уметь:</i> Определить основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные и культурные различия <i>Владеть:</i> Навыками определять основы работы в коллективе, толерантно	<i>Знать:</i> Основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <i>Уметь:</i> Определить основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <i>Владеть:</i>

		3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	различия	воспринимаемая социальные и культурные различия	Навыками определять основы работы в коллективе, толерантно воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
2	ОК-7/ основной	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Знать: Основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, проведение эксперимента, участие в работе семинара) Уметь: Определить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, проведение эксперимента, участие в работе семинара) Владеть: Навыками применить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, проведение эксперимента, участие в работе семинара)	Знать: Основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, проведение эксперимента, участие в работе семинара) Уметь: Определить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, проведение эксперимента, участие в работе семинара) Владеть: Навыками применить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг,	Знать: Основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, углубленный анализ научно-методической литературы, проведение эксперимента, участие в работе семинара, лабораторно-практические занятия) Уметь: Определить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, углубленный анализ научно-методической литературы, проведение эксперимента, участие в работе семинара, лабораторно-практические

				выполнение заданий поисково-исследовательского характера, проведение эксперимента, участие в работе семинара)	занятия) <i>Владеть:</i> Навыками применить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, углубленный анализ научно-методической литературы, проведение эксперимента, участие в работе семинара, лабораторно-практические занятия)
3	ОПК-7/ основной	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных	<i>Знать:</i> Основы владения технологиями управления персоналом <i>Уметь:</i> Определить основы владения технологиями управления персоналом <i>Владеть:</i> Навыками владения технологиями управления персоналом	<i>Знать:</i> Основы владения современными технологиями управления персоналом <i>Уметь:</i> Определить основы владения современными технологиями управления персоналом <i>Владеть:</i> Навыками владения современными технологиями управления персоналом	<i>Знать:</i> Основы владения современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> Определить основы владения современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> Навыками владения современными технологиями управления персоналом и

		<i>ситуациях</i>			эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
4	ПК-6/ основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,</p> <p>установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: Основные подходы к определению целей текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Уметь: Определять цели текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации и использовать их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: Навыками определения целей текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Знать: Основные подходы к определению задач текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Уметь: Определять задачи текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации и использовать их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: Навыками определения задач текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Знать: Основные подходы к определению видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Уметь: Определять виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации и использовать их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: Навыками определения видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>
5	ПК-8/ основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,</p> <p>установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных</p>	<p>Знать: Динамику развития системы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Уметь: Определить динамику развития системы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Владеть: Навыками определять динамику</p>	<p>Знать: Содержание инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p> <p>Уметь: Определить содержание инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p>	<p>Знать: Специфику инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p> <p>Уметь: Определить содержание инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p>

		<p><i>обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. Умение</p> <p><i>применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>развития системы управления персоналом в современных условиях</p>	<p>Владеть:</p> <p>Навыками определять содержание инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p>	<p>Владеть:</p> <p>Навыками определять содержание инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p>
6	ПК-24/ основной	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3РПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. Умение</p> <p><i>применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать:</p> <p>Основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального стимулирования в организации</p> <p>Уметь:</p> <p>Определить основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального стимулирования в организации</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками применять на практике методы оценки эффективности системы материального стимулирования в организации</p>	<p>Знать:</p> <p>Основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>Уметь:</p> <p>Определить основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>	<p>Знать:</p> <p>Основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования и мотивации в организации</p> <p>Уметь:</p> <p>Определить основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования и мотивации в организации</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования и мотивации в организации</p>

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные Средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ задания	
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24	Лекция Самостоятельная работа	Собеседование	№1-10	Согласно табл.7.4.1
				Контрольная работа	1-10	
2	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24	Лекция Самостоятельная работа	Собеседование	11-20	Согласно табл.7.4.1
				Тест должен быть и в таблице 4.2.1	1	
3	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24	Лекция Самостоятельная работа	Контрольный опрос	21-30	Согласно табл.7.4.1
				Контрольная работа	11-17	
4	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности Мотивация	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24	Лекция Самостоятельная работа	Контрольный опрос	31-40	Согласно табл.7.4.1
				Контрольная работа	18-21	

	трудовой деятельности и процесс ее формирования					
5	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24	Самостоятельная работа	Контрольная работа Тест	22-25 2	Согласно табл.7.4.1

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тест 1

1. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?
 - a. до начала профессиональной деятельности;
 - b. после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
 - c. во время адаптации в коллективе;
 - d. после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
 - e. после признания важности труда.

2. В чем заключается основная идея классической теории мотивации?
 - a. самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
 - b. деньги – единственный мотивирующий фактор в работе;
 - c. жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе;
 - d. мотивирует стремление к расширению масштаба контроля;
 - e. человека мотивируют потребности высших уровней.

3. В чем заключается цель стимулирования персонала?
 - a. побудить человека избегать конфликтов;
 - b. побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;
 - c. побудить человека не превышать своих полномочий;
 - d. внушить человеку чувство собственного достоинства;
 - e. обеспечить человеку достойный уровень жизни.

4. В чем суть классической теории мотивации?
 - a. деньги – единственный мотивационный фактор;
 - b. человека заставляют действовать внутренние потребности;
 - c. поведение человека определяется его ожиданиями;
 - d. самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
 - e. жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе.

5. Для увеличения эффективности труда необходимо:
 - a. четко формулировать цель работы;
 - b. давать общее представление о необходимых результатах;
 - c. ориентироваться не на результат, а на процесс работы;
 - d. своевременно стимулировать работников;
 - e. все вместе.

6. К представителям, какой группы теории мотивации относятся Абрахам Маслоу, Дэвид МакКлеланд, Фредерик Герцберг?
 - a. содержательной;

- b. процессуальной;
- c. классической;
- d. количественной;
- e. административной.

7. Как условно называют теорию мотивации Виктора Врума?

- a. теория ожиданий;
- b. теория справедливости;
- c. теория X, Y;
- d. пирамида Врума;
- e. содержательная теория.

8. Какой из ниже перечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда?

- a. интересная работа;
- b. продвижение по службе;
- c. уровень заработной платы;
- d. стаж работы;
- e. условия труда.

9. На какие две группы подразделяются современные теории мотивации?

- a. классические, прогрессивные;
- b. социальные, экономические;
- c. содержательные, процессуальные;
- d. теоретические, эмпирические;
- e. научные, практические.

10. Основными формами оплаты труда являются:

- a. повременная и сдельная;
- b. заработная плата и прибыль;
- c. тарификация и индексация;
- d. фиксированная и плавающая;
- e. окладная и тарифная.

Задание № 1

МОТИВИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ МЯСОКОМБИНАТА

Когда три года назад Петр Романов стал директором и основным совладельцем приватизированного предприятия «Подмосковный мясокомбинат», оно находилось в хорошем финансовом положении. Комбинат продавал свою продукцию во все близлежащие области и регионы, и объем этих продаж рос на 20% в год. Люди покупали продукцию комбината за ее качество.

Однако Романов вскоре заметил, что работники комбината не уделяют достаточного внимания уровню выполнения своей работы. Они делали крупные ошибки:

- путали, например, упаковку и наклейки для разных образцов продукции;
- добавляли в исходную продукцию не те добавки;
- плохо перемешивали состав колбас и сосисок;
- были случаи, когда работники неумышленно портили готовую продукцию средствами для чистки рабочих мест.

В общем, люди делали в течение восьми часов только то, что им было сказано, а затем шли домой.

Для того чтобы повысить мотивированность и обязательства работников комбината, Романов и другие руководители предприятия решили ввести в управление *систему участия работников в принятии решений*.

Для начала они доверили работникам проверку качества продукции. В результате не высшее руководство определяло «вкус» продукции, а сами работники делали это на своих участках. Такое положение дел вскоре побудило последних к производству продукции более высокого качества. Работников стало интересовать, во сколько их продукция обходится предприятию, и что думают покупатели о различных сортах мясных и колбасных изделий.

Одна из бригад даже разработала технологию внедрения на своем участке специальной пластиковой вакуумной упаковки для скоропортящейся продукции. Для этого членам бригады пришлось собрать необходимую информацию, сформулировать проблему, установить рабочие контакты с поставщиками и другими работниками на мясокомбинате, а также провести обследование универсамов и мясных киосков, чтобы узнать, как сделать упаковку лучше.

Бригада взяла на себя ответственность за определение качества, а впоследствии и за улучшения в производственном процессе. В итоге все это привело к тому, что среди работников стали появляться жалобы на тех, чей уровень выполнения работы был низким, и чье безразличие мешало улучшению работы. Позже жалобы стали распространяться и на руководящий состав и сопровождались требованиями их переподготовки или увольнения. Было решено, что, вместо увольнения они пройдут переподготовку прямо на предприятии с участием всех заинтересованных сторон.

Романов, другие высшие руководители предприятия и представители рабочих разработали *новую систему оплаты*, названную «*разделенное участие в результатах работы мясокомбината*». В рамках этой системы фиксированный процент «доналоговой» прибыли делился каждые шесть месяцев между всеми работниками предприятия. Индивидуальное участие в разделенной прибыли основывалось на результатах оценки уровня выполнения работы каждым из участников этого процесса. Сама система оценки была разработана и проводилась в жизнь группой работников мясокомбината, представлявших его отдельные подразделения. Так, работники предприятия оценивались:

- по их вкладу в групповую работу;
- по тому, как они коммуницируют с членами группы;
- по их отношению к групповой работе как таковой;
- по соблюдению трудовой дисциплины;
- по соблюдению техники безопасности.

Кроме того, группы или бригады были ответственны за отбор, подготовку и оценку своих работников, а если это было необходимо, то и за увольнение своих коллег по работе. Они также принимали решения по графику работы, требуемому бюджету, измерению качества и обновлению оборудования. Многое, что раньше являлось работой руководителя группы на таком предприятии, теперь стало частью работы каждого члена группы.

Петр Романов считал, что успех его бизнеса определялся следующим:

1. Люди хотят быть значимыми. И если это не реализуется, причина — в руководстве.
2. Люди выполняют работу на том уровне, который соответствует их ожиданиям. Если говорить людям, что вы от них ожидаете, то можно влиять на уровень выполнения ими своей работы и таким образом мотивировать их.
3. Сами ожидания работников определяются целями, которые они перед собой ставят, и системой вознаграждения.
4. Любые действия руководства и менеджеров предприятия в значительной мере влияют на формирование у работников ожидания.
5. Любой работник способен научиться выполнению многих новых разнообразных задач в рамках своей работы.
6. Результаты деятельности предприятия показывают, кто я такой и что представляет моя работа. Моя работа заключается в создании условий, при которых наивысший уровень выполнения работы каждым служит как его индивидуальным интересам, так и интересам предприятия в целом.

Вопросы:

1. Каким образом, и в какой степени мотивационная политика Романова удовлетворяет потребности из иерархии Маслоу?
2. Объясните успех политики использования мотивационной Теории ожидания.
3. Желали бы вы работать на Подмосковном мясокомбинате? Обоснуйте свой ответ.
4. Концентрировал ли Романов внимание на факторах «здоровья» или на мотивационных факторах Гецберга в своей программе мотивации?
5. Охарактеризуйте существующую на мясокомбинате систему вознаграждения.
6. Возможен ли успех подобной мотивационной программы на предприятиях других отраслей, в том числе отраслей нематериального производства?

Задание № 2

Задание на оплату труда. Вашему вниманию представлено два варианта проекта оплаты труда коммерческого директора промышленного предприятия.

1-й вариант. Оплата труда - повременно-премиальная. Должностной оклад – 40000 руб. За выполнение плана реализации выплачивается премия в размере 30%, за высокую культуру производства премия в размере 10%. Все показатели премирования выполнены.

2-ой вариант. Коммерческий директор оплачивается по системе «плавающих» окладов, который зависит от степени выполнения плана по реализации и от снижения количества рекламаций (1% за каждый случай их снижения), при получении сверхплановой прибыли выплачивается премия в размере 0,8% от ее величины. Базовый оклад установлен – 40000 руб., план по реализации выполнен на 105%, рекламации были по плану 6, по факту составили 3. Сверхплановая прибыль получена в размере 1600000 руб.

Исходя из представленной информации, определить:

1. Общий заработок по первому варианту.
2. Общий заработок по второму варианту.
3. Какой вариант выгоден работнику? Почему?
4. Какой вариант выгоден работодателю? Почему?

Ответ:

1-2. Заработная плата в обоих вариантах практически равна: 1-й - 56000 руб., 2-ой - 56060 руб. Разница в 60 рублей психологически нечувствительна, то есть оба варианты оплаты по размеру заработка равнозначны.

3. В первом варианте от директора требуется меньше усилий, интенсивности труда. Ему этот вариант выгоднее.

4. 2-й вариант выгоднее предприятию: показатели деятельности будут выше (выполнение плана по реализации на 105%, рекламаций меньше, сверхплановая прибыль).

Оценивание:

Ответ на первый вопрос – 1 балл

Ответ на второй вопрос – 1 балл

Ответ на третий вопрос – 1,5 балла

Ответ на четвертый вопрос – 1,5 балла

В ответах на третий-четвертый вопросы при определенном варианте оплаты, но неправильном объяснении – по 0,5 балла за вопрос.

Задание № 3

Определить численность населения региона в трудоспособном возрасте к концу планируемого года, если его численность на начало планируемого года составила 15 млн. чел., численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста – 330 тыс. чел., вступающего в трудоспособный возраст – 400 тыс. чел., численность умерших в трудоспособном возрасте – 20 тыс. чел., механический прирост населения в трудоспособном возрасте – 40 тыс. чел.

Решение:

Для определения численности населения региона в трудоспособном возрасте к концу планируемого года необходимо от его численность на начало планируемого года 15 млн. чел. вычесть численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста 330 тыс. чел., прибавить численность населения вступающего в трудоспособный возраст 400 тыс. чел., вычесть численность умерших в трудоспособном возрасте 20 тыс. чел., и прибавить механический прирост населения в трудоспособном возрасте 40 тыс. чел. Таким образом, численность населения региона к концу планируемого года составит 15 090000 человек.

$$\text{Чкгп} = 15\ 000\ 000 - 330\ 000 + 400\ 000 - 20\ 000 + 40\ 000 = 15\ 090\ 000$$

Ответ: численность населения региона к концу планируемого года составит 15 090000 человек.

Задание № 4

Задача-практикум. Мотивация управленческого звена на производстве. Характеристика организации: Компания ЗАО «ЗТПК». Профиль деятельности – крупный производитель металлических труб и труб с полимерным покрытием различного диаметра. Основные клиенты завода – предприятия нефтяной и газовой отрасли, часть продукции идет на экспорт. Численность персонала – 6000 человек. Срок существования компании – 40 лет. Два года назад завод сменил собственника и вошел в состав крупного холдинга национального масштаба. В качестве программы развития был составлен бизнес-план, оптимистично воспринятый и руководством завода, и остальными работниками. Новый собственник деликатно обошелся с кадрами предшественника, замене подверглась только большая часть аппарата управления. На ключевые посты в управленческой команде холдинг пригласил столичных специалистов. Благодаря инвестициям нового собственника на заводе началась давно запланированная модернизация оборудования и внедрение современных технологий производства. Кроме того, новое руководство завода большое внимание уделило внедрению корпоративных стандартов холдинга. Также была существенно изменена структура управления. Генеральному директору были подчинены заместители: по экономике и финансам, по коммерческим вопросам, по производству, по общим вопросам. Заместителям подчинены директора по направлениям (например, заместителю по общим вопросам подчинены административный директор, директор по персоналу, директор по социальным вопросам). А директорам в свою очередь подчинены начальники управлений (например, административному директору подчинены начальник управления АХО, начальник управления безопасности, начальник управления делами, начальник транспортного управления). Внедрение изменений происходило мягко, с учетом местной специфики. Принятые регламенты учитывались при введении новых процедур, многие производственные процессы, доказавшие свою эффективность, остались без изменений. К мнению авторитетных сотрудников завода прислушивались. Кроме того, был сохранен основной состав персонала и проводилось информирование сотрудников о программе развития завода. В итоге изменения были восприняты вполне оптимистично и прошли при поддержке коллектива завода и отраслевого профессионального союза работников. Большинство изменений вскоре дали положительные результаты: появились первые успехи, заметно улучшилось качество производимой продукции. Однако управляющая компания осталась недовольна работой столичной команды топ менеджеров. К назначенным срокам завод не вышел на плановые показатели по прибыли. Многочисленные директивы и циркуляры из столицы не достигают своей цели, выездные и местные совещания по увеличению эффективности труда не приносят ожидаемого результата. Проведенный привлеченными специалистами анализ ситуации подтвердил мнение управляющей компании о том, что новое руководство завода недостаточно эффективно. Несмотря на то, что наметились положительные тенденции в развитии и налицо успехи, идет существенное отставание от сроков реализации бизнес-плана, хотя в свое время он был принят столичной командой безоговорочно и с энтузиазмом. Кроме того, бизнес-план основательно «трещит по швам» – расходы растут сверх запланированного. При этом существенную долю этих расходов составляют зарплаты самих столичных управленцев. Дважды в месяц они

получают значительные фиксированные суммы вознаграждения. Размер зарплат чрезмерно высок не только по местным меркам, но и превышает уровень, которого бы эти работники могли достичь в столице. Несоразмерность размера оплаты «варягов» вносимому ими вкладу отмечается местными управленцами (главным образом техническими специалистами), что ведет к напряженности внутри управленческой команды. Оценив ситуацию, управляющая компания пришла к выводу, что ныне действующая система оплаты труда руководителей высшего звена управления неэффективна. Поэтому принято решение о ее реформировании. Необходимо разработать новую систему оплаты труда, которая будет стимулировать управленческое звено завода на достижение проектных целей в установленные бизнес-планом сроки, для выполнения основных, прежде всего экономических, показателей. Однако у управляющей компании существуют опасения, что в результате изменения системы оплаты труда холдинг может потерять ценных сотрудников, доказавших за два года свою эффективность, а также лояльность к управляющей компании. Поэтому важно сочетать ориентированность новой системы оплаты на достижение целей бизнес-плана с учетом персональной мотивации и достижений ключевых сотрудников управленческого звена. Естественно, внедрение новой системы должно учитывать все необходимые процедуры и ограничения Трудового кодекса.

Вы директор по персоналу управляющей компании. В вашем распоряжении всего один-два месяца до начала официальной процедуры изменения условий трудовых договоров для управленцев завода (начальников управлений, директоров по направлениям и заместителей генерального директора).

Исходя из этого:

1. Предложите систему оплаты труда (схему и критерии) для руководителей завода всех перечисленных уровней.

2. Опишите план своих действий по разработке и внедрению новой системы мотивации для руководителей с указанием процедур, методов, которые вы будете использовать на каждом этапе, ориентировочные сроки, необходимые ресурсы и т. д.

Задание № 5

Примерные ситуации для анализа

Ситуация № 1.

Американский психолог Роберт Чальдини в своей книге «Воздействие: наука и практика» приводит данные множества исследований, раскрывающих природу влияния авторитета на наше поведение и наши ценности. Так, по условиям одного из исследований, психолог в пять разных классов колледжа приводил одного и того же человека, представляя его как гостя из Кембриджского 90 университета. При этом в первом из классов он назвал его «студентом», во втором - «ассистентом», в третьем — «преподавателем», в четвертом - «профессором». После того, как гость уходил из аудитории, учащихся просили примерно оценить его рост. Результаты показали, что рост «профессора» оказался значительно выше, чем рост «студента», и с каждым повышением титула гость «прибавлял» в росте. В чем, по вашему, секрет?

Ситуация № 2

Случайно подобранным лицам предъявлялись белые листы бумаги или экран, на котором слева имелась одна прямая линия, а справа - три. Одна из правых линий точно соответствовала по длине левой, и испытуемый должен был ее определить. Разница в длине была столь значительна, что когда испытуемые отвечали поодиночке, никто из них ни разу не ошибся. Затем участники вызывались группами по 7-9 человек. При этом вся группа, кроме последнего отвечавшего, по предварительной договоренности с экспериментатором единодушно давала заранее согласованный неправильный ответ. Оказалось, что у 37% лиц, не знавших о сговоре, ответы были такими же, то есть неправильными, - они не поверили своим глазам и согласились с мнением большинства. Это влияние группового мнения - произвольное стремление индивидуума согласовывать свою точку зрения с группой - называется конформностью. Она присуща всем людям и довольно постоянна для каждого

индивидуума. Как можно использовать этот механизм для мотивации персонала при согласовании ценностей группы, организации и работника?

Задание для самостоятельного выполнения:

1) Подготовка к дискуссии «Возможности применения содержательных теорий мотивации для стимулирования персонала в современных российских условиях».

2) Найдите в истории, художественной литературе или кино примеры успешной и неуспешной мотивации персонала. Попытайтесь проанализировать успехи или неудачи.

3) Вспомните одну их хорошо знакомых вам реальных компаний. Какие методы мотивации применяются менеджерами и руководителями этой компании? В чем их сила, являются ли они эффективными для согласования интересов компании и персонала?

ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ И КОНТРОЛЬНОГО ОПРОСА

1. Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности с развитием теории управления персоналом.
2. Физиологическая, философская и психологическая школы общей теории мотивации.
3. Основные направления в развитии теории мотивации трудовой деятельности.
4. Содержание основных концепций мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
5. Физиологическая, психологическая и социальная составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
6. Сущность мотивации трудовой деятельности. Основные термины мотивации трудовой деятельности.
7. Сущность стимулирования трудовой деятельности. Основные термины стимулирования трудовой деятельности.
8. Взаимосвязь и взаимодействие понятий «стимул», «стимулирование», «мотив», «мотивация» в процессе трудовой деятельности.
9. Мотивационное ядро персонала организации.
10. Основные тенденции развития мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
11. Место мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом.
12. Взаимосвязь мотивации и стимулирования трудовой деятельности с другими подсистемами системы управления персоналом организации.
13. Стадии жизненного цикла организации. Особенности мотивации и стимулирования трудовой деятельности на различных этапах жизненного цикла организации.
14. Содержание процесса формирования мотива трудовой деятельности.
15. Динамические и содержательные характеристики мотива труда.
16. Функции мотивов труда. Классификация мотивов.
17. Материальные и духовные потребности в мотивационном процессе. Классификация потребностей.
18. Виды структуры мотивации трудовой деятельности. Виды структуры мотивации трудовой деятельности.
19. Цели и методы мотивации трудовой деятельности в зависимости от ее составляющей.
20. Факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности.
21. Мотивация соучастия персонала в деятельности организации. Модели соучастия.
22. Механизм формирования трудовой мотивации.
23. Механизм функционирования мотивации, его основные компоненты.

24. Методики анализа механизмов мотивации трудовой деятельности.
25. Формирование мотивационного ядра персонала организации и управление им.
26. Основные характеристики стимула к труду (содержание, величина, пороговое значение, временные параметры).
27. Классификация стимулов к труду по признакам.
28. Прямое и косвенное стимулирование персонала.
29. Основные направления стимулирования трудовой деятельности.
30. Сущность материального стимулирования трудовой деятельности и его структура.
31. Виды и формы материального денежного стимулирования
32. Основные виды долгосрочного вознаграждения персонала.
33. Виды и формы материального неденежного стимулирования.
34. Понятие «социальный пакет». Условия, в которых целесообразно применение соцпакета как материального неденежного вознаграждения.
35. Сущность и механизм нематериального стимулирования.
36. Определение приоритетных направлений нематериального стимулирования.
37. Разработка системы мер по моральному поощрению работников организации.
38. Дифференциация мер нематериального стимулирования трудовой деятельности по категориям персонала.
39. Сущность и основные элементы системы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.
40. Факторы, оказывающие влияние на систему управления мотивацией и стимулированием труда персонала организации.
41. Принципы управления мотивацией и стимулированием труда в организации.
42. Основные требования к управлению мотивацией и стимулированием трудовой деятельности в организации.
43. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности как составная часть системы управления персоналом организации
44. Элементы организации управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.
45. Принципы организации управления мотивацией и стимулированием труда на предприятии.
46. Особенности управления мотивацией и стимулированием труда на трех взаимосвязанных уровнях: личностном, групповом, общеорганизационном.
47. Оценка эффективности (результативности) управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала организации.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),

- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1 семестр				
1 контрольная точка (1-4 неделя; сентябрь)				
Практическое занятие № 1 (деловая игра; аналитическая работа)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 2 (анализ конкретной ситуации, аналитическая работа)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Итого за 1 контрольную точку	0		12	
2 контрольная точка (5-8 неделя; октябрь)				
Практическое занятие № 3 (аналитическая работа)	0	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие № 4 (аналитическая работа)	0	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»

Итого за 2 контрольную точку	0		12	
3 контрольная точка (9-13 неделя; ноябрь)				
Практическое занятие № 5 (аналитическая работа)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 6 (аналитическая работа)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Итого за 3 контрольную точку	0		12	
4 контрольная точка (14-18 неделя; декабрь)				
Практическое занятие № 7 (аналитическая работа)	0	Выполнил и «не защитил» аналитическое задание; при тестировании доля правильных ответов менее 50 %	6	Выполнил и «защитил» аналитическое задание; при тестировании доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие № 8 (тренировочные задания; аналитическая работа)	0	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Итого за 4 контрольную точку	0		12	
Итого за семестр	0		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	0		100	

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. Э. Шлендер [и др.] ; под ред. П. Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>
2. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. Х. Бакирова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>
3. Управление персоналом [Текст] : учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 570 с.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Менеджмент. Мотивация труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Гудилин [и др.]. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2013. — 50 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/56258.html/>

2. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс] : инструменты. Методики. Практика / Е. Ветлужских. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 150 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62046.html/>
3. Пушкарёва, В. М. Экономика. Словарь [Текст] : учебное пособие : [для подготовки бакалавров по направлению "Экономика" всех профилей] / В. М. Пушкарёва. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 232 с.
4. Теоретические основы и инструменты управления инновациями [Текст]: монография / С. Г. Емельянов [и др.]. - Старый Оскол: ТНТ, 2015. - 184 с.
5. Саморуков А. А. Система стимулирования и мотивации государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Саморуков. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 98 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/61405.html/>
6. Накарякова В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Накарякова. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 275 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/50626.html/>
7. Экономика и организация производства [Текст]: учебник / под ред. Ю. И. Терещевского, Ю. В. Вертаковой. Л. П. Пидоймо; рук. авт. кол. Ю. В. Вертакова. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 381 с.
8. Практика и перспективы развития мер материального стимулирования государственных гражданских служащих [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Южаков [и др.]. — М. : Дело, 2016. — 224 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/51063.html/>
9. Зеленов, А. Д. Мотивация трудовой деятельности на малом инновационном предприятии [Электронный ресурс] : монография / А. Д. Зеленов. — М. : Дашков и К, 2014. — 104 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/60247.html/>
10. Вахрушев, В. Д. Учебное пособие. Организация труда персонала (практикум) [Электронный ресурс] / В. Д. Вахрушев. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2013. — 142 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47942.html/>
11. Плеханов, А. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] / А. Г. Плеханов, В. А. Плеханов. - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2011. - 184 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144364>

8.3 Перечень методических указаний

1. Экономика [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направлений подготовки 23.03.03, 15.03.01, 28.03.01, 15.03.05 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: А. А. Кононов, Е. Ю. Чарочкина. - Электрон. текстовые дан. (765 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 115 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по развитию систем менеджмента качества в библиотеке университета:

Отраслевые научно-технические журналы, учебные видеофильмы, иллюстрационные материалы (плакаты, буклеты).

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети:

1. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
2. «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) -

<http://elibrary.ru>

4. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
5. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ - <http://dvs.rsl.ru/>
6. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
7. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
8. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
9. Образовательный ресурс «Единое окно» - <http://window.edu.ru/>
10. Научно-информационный портал Винити РАН - <http://viniti.ru>
9. Справочная правовая система «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>).
10. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.con-sultant.ru>).
11. Электронно-библиотечная система BOOK.ru (RU) - <http://www.book.ru>
12. IPRbooks (RU) - <http://www.iprbookshop.ru>
13. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» (RU) - <http://www.knigafund.ru>
14. Электронно-библиотечная система РУКОНТ (RU) - <http://rucont.ru>
15. ЭБС znanium.com издательства "ИНФРА-М" (RU) - <http://www.znanium.com>
16. Электронная библиотека Издательского дома Гребенников (RU) - <http://grebennikon.ru>
17. Университетская библиотека online (RU) - <http://www.biblioclub.ru>
18. Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ) (RU) - <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
19. Информационно-аналитическое агентство ИНТЕГРУМ (RU) - <http://www.integrum.ru>
20. Электронная библиотека диссертаций (RU) - <http://diss.rsl.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Работа студентов организована в аудитории в соответствии с расписанием.

Наглядность и эффективность докладов (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор in Focus IN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

**13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу
дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводивше го изменения
	изменённых	заменённых	аннулированных	новых			
1	стр. _____				1	01.09.17	Приказ № 263 от 29.03.2017 г. и изменения к нему
2	стр. _____				1	01.09.17	Приказ № 576 от 31.08.2017 г. Приказ №

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики
и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

Ху

Е.В. Харченко

(подпись, инициалы, фамилия)

« 1 » 09 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.03

(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 20 16

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом организации, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «27» 06 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом на заседании кафедры «Экономики, управления и политики» «30» 08 2016 г., протокол № 1

Зав. кафедрой _____ / Железняков С.С./

Разработчик программы, к.э.н., доцент _____ / Железняков С.С. /
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки Власова / Макаровская В.Г./

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «27» 06 2016 г., на заседании кафедры Экономики, управления и политики
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 10 «30» 05 2016 г., на заседании кафедры Бухгалтерский учет и аудит
(наименование кафедры, дата, номер протокола)


Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 – Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «27» 06 2016 г., на заседании кафедры Экономики, управления и политики
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой _____


Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» 01 2017 г. на заседании кафедры ЖУЧА «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой


Бессонова Е.А.


Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры ЖУЧА «02» 07 2021 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой


Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры ЖУЧА «21» 06 2022 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой


Бессонова Е.А.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры « » 20 г., протокол № .

Зав. кафедрой

1 Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1.Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является: формирование у будущих специалистов комплекса профессиональных компетенций в области мотивации и стимулирования труда, основанных на знании современных методов воздействия на работников, теорий мотивации и оплаты труда, практики вознаграждения персонала.

1.2. Задачи дисциплины

- изучить существующие подходы и теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации;
- рассмотреть мотивы к труду, системы стимулирования и оплаты труда;
- овладеть основами материальной и нематериальной мотивации труда персонала в организации;
- ознакомиться с мотивационным механизмом организации, условиями и способами его формирования и управления им.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучив дисциплину «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», обучающиеся должны:

Знать:

- знать базовые теории мотивации труда;
- знать порядок применения дисциплинарных взысканий;
- знать классические и современные системы оплаты труда и компенсации ;
- знать принципы расчёта премиальных и бонусных выплат;
- знать современные методы материального и нематериального стимулирования труда;
- теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- основные принципы и методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- назначение, структуру, взаимосвязь и взаимодействие понятий «стимул», «стимулирование», «мотив», «мотивация» в процессе трудовой деятельности персонала организации.

Уметь:

- анализировать и оценивать физиологическую, психологическую и социальную составляющую мотивации и стимулирования персонала организации;
- выявлять различные потребности персонала организации и определять структуру и основные составляющие механизма мотивации и стимулирования персонала;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации;
- проектировать системы мотивации и социально-трудовые отношения с учетом комплекса экономических и социальных факторов.

Владеть:

- навыками применения на практике знаний, умений по выявлению различных потребностей персонала и гибкого применения многообразных форм мотивации и стимулирования;
- основными методами, способами и приемами мотивации и стимулирования, как в совокупности, так и отдельно в зависимости от ситуации и зрелости персонала;
- методами анализа потребности в материальном и нематериальности стимулировании работников, а также методами организационного проектирования, позволяющих эффективно управлять мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);
- знанием 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 умением применять их на практике (ПК-6);
- знанием 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 (ПК-8);
- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации (ПК-24).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в направление подготовки» Б1.Б.18 является базовой дисциплиной блока Б1 учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Изучается – 3 курс, 1 семестр.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 36 академических часа.

Таблица 3.1– Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12,1
в том числе:	

Лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	8
Экзамен	не предусмотрен
Зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	8
Лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	91,9
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	4

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Понятие мотивации трудовой деятельности, мотив труда, потребность, благо, трудовая деятельность, ее цена, стимулирование трудовой деятельности, стимул, мотивационное ядро персонала, школы и теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Методологические и методические основы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, организация управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, субъект управления мотивацией и стимулированием, ресурсы мотивации и стимулирования.
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Физиологическая составляющая мотивации и стимулирования (пищевая, половая, познавательная, защитная), психологическая составляющая мотивации и стимулирования (желание, страсть, влечение, установки), социальная составляющая мотивации и стимулирования (личность и индивидуальность, типы личностей, социальное поведение, властное поведение, беспомощное поведение).
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования	Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности, материальные и духовные потребности в мотивационном процессе, виды структуры мотивации, факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности.
4	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	Классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности, материальное денежное и неденежное стимулирование, заработная плата и факторы, воздействующие на нее, доплаты и надбавки, моральное и организационное стимулирование, стимулирование

		свободным временем.
5	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Основные элементы системы мотивации и симулирования, технология диагностики системы мотивации и симулирования, формирование целей и задач функционирования системы мотивации и симулирования, технология разработки системы материального и нематериального стимулирования, технология разработки нормативных документов, регламентирующих систему мотивации и стимулирования персонала.

Таблица 4.1.2 - Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек., час.	№ Лаб.	№ Пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	1			У-1, 2, 3 МУ-1, 2, 3	КО, С (4 неделя)	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности	1			У-1, 2, 3 МУ-1, 2, 3	С, Тест (8 неделя)	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования	1			У-1, 2, 3 МУ-1, 2, 3	КО, КР (14 неделя)	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24
4	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	0			У-1, 2, 3 МУ-1, 2, 3	КО, КР (16 неделя)	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24
5	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	1			У-1, 2, 3 МУ-1, 2, 3	Ко, Тест (18 неделя)	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24
Итого		4					

* использование сокращений:

С – собеседование

Ко – контрольный опрос

4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

Таблица 4.2. – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности	4
2	Комплексные исследования мотивации персонала	4
ИТОГО		8

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела учебной дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	4 неделя	20
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности	8 неделя	20
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования	12 неделя	20
4	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	14 неделя	20
5	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	16 неделя	11,9
ИТОГО			91,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и приказа Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013г. № 1367 по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом – Управление персоналом организации реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках курса предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 50 % аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности (практическое занятие)	Групповая работа, технология развивающейся кооперации, технология коллективного взаимодействия	1
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности (практическое занятие)	Групповая работа, технология развивающейся кооперации, технология коллективного взаимодействия.	1
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования (практическое занятие)	Групповая работа, технология развивающейся кооперации, технология коллективного взаимодействия	1
4	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования (практическое занятие)	Технология проблемного обучения, групповая работа, технология коллективного взаимодействия, мозговой штурм	1
ИТОГО			4

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.1.1 – Этапы формирования компетенции

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Культурология Культура речи и деловое общение Корпоративная культура	Психология Конфликтология <i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i>	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	Философия Иностранный язык История Политология Право Культура речи и деловое общение Макроэкономика Математика Деловой иностранный язык Страноведение на иностранном языке Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Социология Психология Концепции современного естествознания <i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i> Обучение и развитие персонала Основы организации труда Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Организация предпринимательской деятельности Экономическая оценка инвестиций Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

<p>ОПК-7 готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p>	<p>Планирование профессиональной карьеры Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Социология Психология Экономика и социология труда <i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i> Конфликтология Оценка и аттестация персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Психофизиология профессиональной деятельности Теория лидерства Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>ПК-6 знанием 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 умением применять их на практике</p>	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p><i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i> Основы кадровой политики Обучение и развитие персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов Прогнозирование и планирование на предприятии Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>ПК-8 знанием 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</p>	<p>Основы управления персоналом</p>	<p><i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i> Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Оплата труда персонала Организация предпринимательской деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Основы управления персоналом	<i>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности</i> Организация производства Управление производством Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Оплата труда персонала Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
---	------------------------------	--	--

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

№ п/п	Код компетенции/этап	Показатели оценивая компетенций	Критерии и шкала оценивая компетенций		
			Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	ОК-6/ основной	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i> <i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i>	<i>Знать:</i> Основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные различия <i>Уметь:</i> Определить основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные различия <i>Владеть:</i> Навыками определять основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные	<i>Знать:</i> Основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные и культурные различия <i>Уметь:</i> Определить основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные и культурные различия <i>Владеть:</i> Навыками определять основы работы в коллективе, толерантно	<i>Знать:</i> Основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <i>Уметь:</i> Определить основы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <i>Владеть:</i>

		3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	различия	воспринимаемая социальные и культурные различия	Навыками определять основы работы в коллективе, толерантно воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
2	ОК-7/ основной	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Знать: Основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, проведение эксперимента, участие в работе семинара) Уметь: Определить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, проведение эксперимента, участие в работе семинара) Владеть: Навыками применить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, проведение эксперимента, участие в работе семинара)	Знать: Основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, проведение эксперимента, участие в работе семинара) Уметь: Определить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, проведение эксперимента, участие в работе семинара) Владеть: Навыками применить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг,	Знать: Основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, углубленный анализ научно-методической литературы, проведение эксперимента, участие в работе семинара, лабораторно-практические занятия) Уметь: Определить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, углубленный анализ научно-методической литературы, проведение эксперимента, участие в работе семинара, лабораторно-практические

				выполнение заданий поисково-исследовательского характера, проведение эксперимента, участие в работе семинара)	занятия) <i>Владеть:</i> Навыками применить основы самоорганизации и самообразованию (конспектирование, реферирование литературы, аннотирование книг, выполнение заданий поисково-исследовательского характера, углубленный анализ научно-методической литературы, проведение эксперимента, участие в работе семинара, лабораторно-практические занятия)
3	ОПК-7/ основной	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных	<i>Знать:</i> Основы владения технологиями управления персоналом <i>Уметь:</i> Определить основы владения технологиями управления персоналом <i>Владеть:</i> Навыками владения технологиями управления персоналом	<i>Знать:</i> Основы владения современными технологиями управления персоналом <i>Уметь:</i> Определить основы владения современными технологиями управления персоналом <i>Владеть:</i> Навыками владения современными технологиями управления персоналом	<i>Знать:</i> Основы владения современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> Определить основы владения современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> Навыками владения современными технологиями управления персоналом и

		<i>ситуациях</i>			эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
4	ПК-6/ основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,</p> <p>установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: Основные подходы к определению целей текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Уметь: Определять цели текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации и использовать их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: Навыками определения целей текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Знать: Основные подходы к определению задач текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Уметь: Определять задачи текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации и использовать их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: Навыками определения задач текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>	<p>Знать: Основные подходы к определению видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p>Уметь: Определять виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации и использовать их в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: Навыками определения видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации</p>
5	ПК-8/ основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,</p> <p>установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных</p>	<p>Знать: Динамику развития системы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Уметь: Определить динамику развития системы управления персоналом в современных условиях</p> <p>Владеть: Навыками определять динамику</p>	<p>Знать: Содержание инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p> <p>Уметь: Определить содержание инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p>	<p>Знать: Специфику инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p> <p>Уметь: Определить содержание инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p>

		<p><i>обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. Умение</p> <p><i>применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>развития системы управления персоналом в современных условиях</p>	<p>Владеть:</p> <p>Навыками определять содержание инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p>	<p>Владеть:</p> <p>Навыками определять содержание инновационных технологий разработки, обоснования и принятия кадровых решений</p>
6	ПК-24/ основной	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3РПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. Умение</p> <p><i>применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать:</p> <p>Основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального стимулирования в организации</p> <p>Уметь:</p> <p>Определить основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального стимулирования в организации</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками применять на практике методы оценки эффективности системы материального стимулирования в организации</p>	<p>Знать:</p> <p>Основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>Уметь:</p> <p>Определить основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>	<p>Знать:</p> <p>Основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования и мотивации в организации</p> <p>Уметь:</p> <p>Определить основы способности применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования и мотивации в организации</p> <p>Владеть:</p> <p>Навыками применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования и мотивации в организации</p>

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные Средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№ задания	
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24	Лекция Самостоятельная работа	Собеседование	№1-10	Согласно табл.7.4.1
				Контрольная работа	1-10	
2	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24	Лекция Самостоятельная работа	Собеседование	11-20	Согласно табл.7.4.1
				Тест должен быть и в таблице 4.2.1	1	
3	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24	Лекция Самостоятельная работа	Контрольный опрос	21-30	Согласно табл.7.4.1
				Контрольная работа	11-17	
4	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности Мотивация	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24	Лекция Самостоятельная работа	Контрольный опрос	31-40	Согласно табл.7.4.1
				Контрольная работа	18-21	

	трудовой деятельности и процесс ее формирования					
5	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	ОК-6, ОК-7, ОПК-7, ПК-6, ПК-8, ПК-24	Самостоятельная работа	Контрольная работа Тест	22-25 2	Согласно табл.7.4.1

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Тест 1

1. В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?
 - a. до начала профессиональной деятельности;
 - b. после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
 - c. во время адаптации в коллективе;
 - d. после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
 - e. после признания важности труда.

2. В чем заключается основная идея классической теории мотивации?
 - a. самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
 - b. деньги – единственный мотивирующий фактор в работе;
 - c. жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе;
 - d. мотивирует стремление к расширению масштаба контроля;
 - e. человека мотивируют потребности высших уровней.

3. В чем заключается цель стимулирования персонала?
 - a. побудить человека избегать конфликтов;
 - b. побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;
 - c. побудить человека не превышать своих полномочий;
 - d. внушить человеку чувство собственного достоинства;
 - e. обеспечить человеку достойный уровень жизни.

4. В чем суть классической теории мотивации?
 - a. деньги – единственный мотивационный фактор;
 - b. человека заставляют действовать внутренние потребности;
 - c. поведение человека определяется его ожиданиями;
 - d. самоутверждение – единственный мотивирующий фактор в работе;
 - e. жажда власти – основной мотивирующий фактор в работе.

5. Для увеличения эффективности труда необходимо:
 - a. четко формулировать цель работы;
 - b. давать общее представление о необходимых результатах;
 - c. ориентироваться не на результат, а на процесс работы;
 - d. своевременно стимулировать работников;
 - e. все вместе.

6. К представителям, какой группы теории мотивации относятся Абрахам Маслоу, Дэвид МакКлеланд, Фредерик Герцберг?
 - a. содержательной;

- b. процессуальной;
- c. классической;
- d. количественной;
- e. административной.

7. Как условно называют теорию мотивации Виктора Врума?

- a. теория ожиданий;
- b. теория справедливости;
- c. теория X, Y;
- d. пирамида Врума;
- e. содержательная теория.

8. Какой из ниже перечисленных пунктов не относится к основным факторам мотивации труда?

- a. интересная работа;
- b. продвижение по службе;
- c. уровень заработной платы;
- d. стаж работы;
- e. условия труда.

9. На какие две группы подразделяются современные теории мотивации?

- a. классические, прогрессивные;
- b. социальные, экономические;
- c. содержательные, процессуальные;
- d. теоретические, эмпирические;
- e. научные, практические.

10. Основными формами оплаты труда являются:

- a. повременная и сдельная;
- b. заработная плата и прибыль;
- c. тарификация и индексация;
- d. фиксированная и плавающая;
- e. окладная и тарифная.

Задание № 1

МОТИВИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ МЯСОКОМБИНАТА

Когда три года назад Петр Романов стал директором и основным совладельцем приватизированного предприятия «Подмосковный мясокомбинат», оно находилось в хорошем финансовом положении. Комбинат продавал свою продукцию во все близлежащие области и регионы, и объем этих продаж рос на 20% в год. Люди покупали продукцию комбината за ее качество.

Однако Романов вскоре заметил, что работники комбината не уделяют достаточного внимания уровню выполнения своей работы. Они делали крупные ошибки:

- путали, например, упаковку и наклейки для разных образцов продукции;
- добавляли в исходную продукцию не те добавки;
- плохо перемешивали состав колбас и сосисок;
- были случаи, когда работники неумышленно портили готовую продукцию средствами для чистки рабочих мест.

В общем, люди делали в течение восьми часов только то, что им было сказано, а затем шли домой.

Для того чтобы повысить мотивированность и обязательства работников комбината, Романов и другие руководители предприятия решили ввести в управление *систему участия работников в принятии решений*.

Для начала они доверили работникам проверку качества продукции. В результате не высшее руководство определяло «вкус» продукции, а сами работники делали это на своих участках. Такое положение дел вскоре побудило последних к производству продукции более высокого качества. Работников стало интересовать, во сколько их продукция обходится предприятию, и что думают покупатели о различных сортах мясных и колбасных изделий.

Одна из бригад даже разработала технологию внедрения на своем участке специальной пластиковой вакуумной упаковки для скоропортящейся продукции. Для этого членам бригады пришлось собрать необходимую информацию, сформулировать проблему, установить рабочие контакты с поставщиками и другими работниками на мясокомбинате, а также провести обследование универсамов и мясных киосков, чтобы узнать, как сделать упаковку лучше.

Бригада взяла на себя ответственность за определение качества, а впоследствии и за улучшения в производственном процессе. В итоге все это привело к тому, что среди работников стали появляться жалобы на тех, чей уровень выполнения работы был низким, и чье безразличие мешало улучшению работы. Позже жалобы стали распространяться и на руководящий состав и сопровождались требованиями их переподготовки или увольнения. Было решено, что, вместо увольнения они пройдут переподготовку прямо на предприятии с участием всех заинтересованных сторон.

Романов, другие высшие руководители предприятия и представители рабочих разработали *новую систему оплаты*, названную *«разделенное участие в результатах работы мясокомбината»*. В рамках этой системы фиксированный процент «доналоговой» прибыли делился каждые шесть месяцев между всеми работниками предприятия. Индивидуальное участие в разделенной прибыли основывалось на результатах оценки уровня выполнения работы каждым из участников этого процесса. Сама система оценки была разработана и проводилась в жизнь группой работников мясокомбината, представлявших его отдельные подразделения. Так, работники предприятия оценивались:

- по их вкладу в групповую работу;
- по тому, как они коммуницируют с членами группы;
- по их отношению к групповой работе как таковой;
- по соблюдению трудовой дисциплины;
- по соблюдению техники безопасности.

Кроме того, группы или бригады были ответственны за отбор, подготовку и оценку своих работников, а если это было необходимо, то и за увольнение своих коллег по работе. Они также принимали решения по графику работы, требуемому бюджету, измерению качества и обновлению оборудования. Многое, что раньше являлось работой руководителя группы на таком предприятии, теперь стало частью работы каждого члена группы.

Петр Романов считал, что успех его бизнеса определялся следующим:

1. Люди хотят быть значимыми. И если это не реализуется, причина — в руководстве.
2. Люди выполняют работу на том уровне, который соответствует их ожиданиям. Если говорить людям, что вы от них ожидаете, то можно влиять на уровень выполнения ими своей работы и таким образом мотивировать их.
3. Сами ожидания работников определяются целями, которые они перед собой ставят, и системой вознаграждения.
4. Любые действия руководства и менеджеров предприятия в значительной мере влияют на формирование у работников ожидания.
5. Любой работник способен научиться выполнению многих новых разнообразных задач в рамках своей работы.
6. Результаты деятельности предприятия показывают, кто я такой и что представляет моя работа. Моя работа заключается в создании условий, при которых наивысший уровень выполнения работы каждым служит как его индивидуальным интересам, так и интересам предприятия в целом.

Вопросы:

1. Каким образом, и в какой степени мотивационная политика Романова удовлетворяет потребности из иерархии Маслоу?
2. Объясните успех политики использования мотивационной Теории ожидания.
3. Желали бы вы работать на Подмосковном мясокомбинате? Обоснуйте свой ответ.
4. Концентрировал ли Романов внимание на факторах «здоровья» или на мотивационных факторах Гецберга в своей программе мотивации?
5. Охарактеризуйте существующую на мясокомбинате систему вознаграждения.
6. Возможен ли успех подобной мотивационной программы на предприятиях других отраслей, в том числе отраслей нематериального производства?

Задание № 2

Задание на оплату труда. Вашему вниманию представлено два варианта проекта оплаты труда коммерческого директора промышленного предприятия.

1-й вариант. Оплата труда - повременно-премиальная. Должностной оклад – 40000 руб. За выполнение плана реализации выплачивается премия в размере 30%, за высокую культуру производства премия в размере 10%. Все показатели премирования выполнены.

2-ой вариант. Коммерческий директор оплачивается по системе «плавающих» окладов, который зависит от степени выполнения плана по реализации и от снижения количества рекламаций (1% за каждый случай их снижения), при получении сверхплановой прибыли выплачивается премия в размере 0,8% от ее величины. Базовый оклад установлен – 40000 руб., план по реализации выполнен на 105%, рекламации были по плану 6, по факту составили 3. Сверхплановая прибыль получена в размере 1600000 руб.

Исходя из представленной информации, определить:

1. Общий заработок по первому варианту.
2. Общий заработок по второму варианту.
3. Какой вариант выгоден работнику? Почему?
4. Какой вариант выгоден работодателю? Почему?

Ответ:

1-2. Заработная плата в обоих вариантах практически равна: 1-й - 56000 руб., 2-ой - 56060 руб. Разница в 60 рублей психологически нечувствительна, то есть оба варианты оплаты по размеру заработка равнозначны.

3. В первом варианте от директора требуется меньше усилий, интенсивности труда. Ему этот вариант выгоднее.

4. 2-й вариант выгоднее предприятию: показатели деятельности будут выше (выполнение плана по реализации на 105%, рекламаций меньше, сверхплановая прибыль).

Оценивание:

Ответ на первый вопрос – 1 балл

Ответ на второй вопрос – 1 балл

Ответ на третий вопрос – 1,5 балла

Ответ на четвертый вопрос – 1,5 балла

В ответах на третий-четвертый вопросы при определенном варианте оплаты, но неправильном объяснении – по 0,5 балла за вопрос.

Задание № 3

Определить численность населения региона в трудоспособном возрасте к концу планируемого года, если его численность на начало планируемого года составила 15 млн. чел., численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста – 330 тыс. чел., вступающего в трудоспособный возраст – 400 тыс. чел., численность умерших в трудоспособном возрасте – 20 тыс. чел., механический прирост населения в трудоспособном возрасте – 40 тыс. чел.

Решение:

Для определения численности населения региона в трудоспособном возрасте к концу планируемого года необходимо от его численности на начало планируемого года 15 млн. чел. вычесть численность населения, выходящего за пределы трудоспособного возраста 330 тыс. чел., прибавить численность населения вступающего в трудоспособный возраст 400 тыс. чел., вычесть численность умерших в трудоспособном возрасте 20 тыс. чел., и прибавить механический прирост населения в трудоспособном возрасте 40 тыс. чел. Таким образом, численность населения региона к концу планируемого года составит 15 090000 человек.

$$\text{Чкп} = 15\ 000\ 000 - 330\ 000 + 400\ 000 - 20\ 000 + 40\ 000 = 15\ 090\ 000$$

Ответ: численность населения региона к концу планируемого года составит 15 090000 человек.

Задание № 4

Задача-практикум. Мотивация управленческого звена на производстве. Характеристика организации: Компания ЗАО «ЗТПК». Профиль деятельности – крупный производитель металлических труб и труб с полимерным покрытием различного диаметра. Основные клиенты завода – предприятия нефтяной и газовой отрасли, часть продукции идет на экспорт. Численность персонала – 6000 человек. Срок существования компании – 40 лет. Два года назад завод сменил собственника и вошел в состав крупного холдинга национального масштаба. В качестве программы развития был составлен бизнес-план, оптимистично воспринятый и руководством завода, и остальными работниками. Новый собственник деликатно обошелся с кадрами предшественника, замене подверглась только большая часть аппарата управления. На ключевые посты в управленческой команде холдинг пригласил столичных специалистов. Благодаря инвестициям нового собственника на заводе началась давно запланированная модернизация оборудования и внедрение современных технологий производства. Кроме того, новое руководство завода большое внимание уделило внедрению корпоративных стандартов холдинга. Также была существенно изменена структура управления. Генеральному директору были подчинены заместители: по экономике и финансам, по коммерческим вопросам, по производству, по общим вопросам. Заместителям подчинены директора по направлениям (например, заместителю по общим вопросам подчинены административный директор, директор по персоналу, директор по социальным вопросам). А директорам в свою очередь подчинены начальники управлений (например, административному директору подчинены начальник управления АХО, начальник управления безопасности, начальник управления делами, начальник транспортного управления). Внедрение изменений происходило мягко, с учетом местной специфики. Принятые регламенты учитывались при введении новых процедур, многие производственные процессы, доказавшие свою эффективность, остались без изменений. К мнению авторитетных сотрудников завода прислушивались. Кроме того, был сохранен основной состав персонала и проводилось информирование сотрудников о программе развития завода. В итоге изменения были восприняты вполне оптимистично и прошли при поддержке коллектива завода и отраслевого профессионального союза работников. Большинство изменений вскоре дали положительные результаты: появились первые успехи, заметно улучшилось качество производимой продукции. Однако управляющая компания осталась недовольна работой столичной команды топ менеджеров. К назначенным срокам завод не вышел на плановые показатели по прибыли. Многочисленные директивы и циркуляры из столицы не достигают своей цели, выездные и местные совещания по увеличению эффективности труда не приносят ожидаемого результата. Проведенный привлеченными специалистами анализ ситуации подтвердил мнение управляющей компании о том, что новое руководство завода недостаточно эффективно. Несмотря на то, что наметились положительные тенденции в развитии и налицо успехи, идет существенное отставание от сроков реализации бизнес-плана, хотя в свое время он был принят столичной командой безоговорочно и с энтузиазмом. Кроме того, бизнес-план основательно «трещит по швам» – расходы растут сверх запланированного. При этом существенную долю этих расходов составляют зарплаты самих столичных управленцев. Дважды в месяц они

получают значительные фиксированные суммы вознаграждения. Размер зарплат чрезмерно высок не только по местным меркам, но и превышает уровень, которого бы эти работники могли достичь в столице. Несоразмерность размера оплаты «варягов» вносимому ими вкладу отмечается местными управленцами (главным образом техническими специалистами), что ведет к напряженности внутри управленческой команды. Оценив ситуацию, управляющая компания пришла к выводу, что ныне действующая система оплаты труда руководителей высшего звена управления неэффективна. Поэтому принято решение о ее реформировании. Необходимо разработать новую систему оплаты труда, которая будет стимулировать управленческое звено завода на достижение проектных целей в установленные бизнес-планом сроки, для выполнения основных, прежде всего экономических, показателей. Однако у управляющей компании существуют опасения, что в результате изменения системы оплаты труда холдинг может потерять ценных сотрудников, доказавших за два года свою эффективность, а также лояльность к управляющей компании. Поэтому важно сочетать ориентированность новой системы оплаты на достижение целей бизнес-плана с учетом персональной мотивации и достижений ключевых сотрудников управленческого звена. Естественно, внедрение новой системы должно учитывать все необходимые процедуры и ограничения Трудового кодекса.

Вы директор по персоналу управляющей компании. В вашем распоряжении всего один-два месяца до начала официальной процедуры изменения условий трудовых договоров для управленцев завода (начальников управлений, директоров по направлениям и заместителей генерального директора).

Исходя из этого:

1. Предложите систему оплаты труда (схему и критерии) для руководителей завода всех перечисленных уровней.

2. Опишите план своих действий по разработке и внедрению новой системы мотивации для руководителей с указанием процедур, методов, которые вы будете использовать на каждом этапе, ориентировочные сроки, необходимые ресурсы и т. д.

Задание № 5

Примерные ситуации для анализа

Ситуация № 1.

Американский психолог Роберт Чальдини в своей книге «Воздействие: наука и практика» приводит данные множества исследований, раскрывающих природу влияния авторитета на наше поведение и наши ценности. Так, по условиям одного из исследований, психолог в пять разных классов колледжа приводил одного и того же человека, представляя его как гостя из Кембриджского 90 университета. При этом в первом из классов он назвал его «студентом», во втором - «ассистентом», в третьем — «преподавателем», в четвертом - «профессором». После того, как гость уходил из аудитории, учащихся просили примерно оценить его рост. Результаты показали, что рост «профессора» оказался значительно выше, чем рост «студента», и с каждым повышением титула гость «прибавлял» в росте. В чем, по-вашему, секрет?

Ситуация № 2

Случайно подобранным лицам предъявлялись белые листы бумаги или экран, на котором слева имелась одна прямая линия, а справа - три. Одна из правых линий точно соответствовала по длине левой, и испытуемый должен был ее определить. Разница в длине была столь значительна, что когда испытуемые отвечали поодиночке, никто из них ни разу не ошибся. Затем участники вызывались группами по 7-9 человек. При этом вся группа, кроме последнего отвечавшего, по предварительной договоренности с экспериментатором единодушно давала заранее согласованный неправильный ответ. Оказалось, что у 37% лиц, не знавших о сговоре, ответы были такими же, то есть неправильными, - они не поверили своим глазам и согласились с мнением большинства. Это влияние группового мнения - произвольное стремление индивидуума согласовывать свою точку зрения с группой - называется конформностью. Она присуща всем людям и довольно постоянна для каждого

индивидуума. Как можно использовать этот механизм для мотивации персонала при согласовании ценностей группы, организации и работника?

Задание для самостоятельного выполнения:

1) Подготовка к дискуссии «Возможности применения содержательных теорий мотивации для стимулирования персонала в современных российских условиях».

2) Найдите в истории, художественной литературе или кино примеры успешной и неуспешной мотивации персонала. Попытайтесь проанализировать успехи или неудачи.

3) Вспомните одну их хорошо знакомых вам реальных компаний. Какие методы мотивации применяются менеджерами и руководителями этой компании? В чем их сила, являются ли они эффективными для согласования интересов компании и персонала?

ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЯ И КОНТРОЛЬНОГО ОПРОСА

1. Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности с развитием теории управления персоналом.
2. Физиологическая, философская и психологическая школы общей теории мотивации.
3. Основные направления в развитии теории мотивации трудовой деятельности.
4. Содержание основных концепций мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
5. Физиологическая, психологическая и социальная составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
6. Сущность мотивации трудовой деятельности. Основные термины мотивации трудовой деятельности.
7. Сущность стимулирования трудовой деятельности. Основные термины стимулирования трудовой деятельности.
8. Взаимосвязь и взаимодействие понятий «стимул», «стимулирование», «мотив», «мотивация» в процессе трудовой деятельности.
9. Мотивационное ядро персонала организации.
10. Основные тенденции развития мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
11. Место мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом.
12. Взаимосвязь мотивации и стимулирования трудовой деятельности с другими подсистемами системы управления персоналом организации.
13. Стадии жизненного цикла организации. Особенности мотивации и стимулирования трудовой деятельности на различных этапах жизненного цикла организации.
14. Содержание процесса формирования мотива трудовой деятельности.
15. Динамические и содержательные характеристики мотива труда.
16. Функции мотивов труда. Классификация мотивов.
17. Материальные и духовные потребности в мотивационном процессе. Классификация потребностей.
18. Виды структуры мотивации трудовой деятельности. Виды структуры мотивации трудовой деятельности.
19. Цели и методы мотивации трудовой деятельности в зависимости от ее составляющей.
20. Факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности.
21. Мотивация соучастия персонала в деятельности организации. Модели соучастия.
22. Механизм формирования трудовой мотивации.
23. Механизм функционирования мотивации, его основные компоненты.

24. Методики анализа механизмов мотивации трудовой деятельности.
25. Формирование мотивационного ядра персонала организации и управление им.
26. Основные характеристики стимула к труду (содержание, величина, пороговое значение, временные параметры).
27. Классификация стимулов к труду по признакам.
28. Прямое и косвенное стимулирование персонала.
29. Основные направления стимулирования трудовой деятельности.
30. Сущность материального стимулирования трудовой деятельности и его структура.
31. Виды и формы материального денежного стимулирования
32. Основные виды долгосрочного вознаграждения персонала.
33. Виды и формы материального неденежного стимулирования.
34. Понятие «социальный пакет». Условия, в которых целесообразно применение соцпакета как материального неденежного вознаграждения.
35. Сущность и механизм нематериального стимулирования.
36. Определение приоритетных направлений нематериального стимулирования.
37. Разработка системы мер по моральному поощрению работников организации.
38. Дифференциация мер нематериального стимулирования трудовой деятельности по категориям персонала.
39. Сущность и основные элементы системы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.
40. Факторы, оказывающие влияние на систему управления мотивацией и стимулированием труда персонала организации.
41. Принципы управления мотивацией и стимулированием труда в организации.
42. Основные требования к управлению мотивацией и стимулированием трудовой деятельности в организации.
43. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности как составная часть системы управления персоналом организации
44. Элементы организации управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.
45. Принципы организации управления мотивацией и стимулированием труда на предприятии.
46. Особенности управления мотивацией и стимулированием труда на трех взаимосвязанных уровнях: личностном, групповом, общеорганизационном.
47. Оценка эффективности (результативности) управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала организации.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),

- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1 семестр				
1 контрольная точка (1-4 неделя; сентябрь)				
Практическое занятие № 1 (деловая игра; аналитическая работа)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 2 (анализ конкретной ситуации, аналитическая работа)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Итого за 1 контрольную точку	0		12	
2 контрольная точка (5-8 неделя; октябрь)				
Практическое занятие № 3 (аналитическая работа)	0	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие № 4 (аналитическая работа)	0	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»

Итого за 2 контрольную точку	0		12	
3 контрольная точка (9-13 неделя; ноябрь)				
Практическое занятие № 5 (аналитическая работа)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 6 (аналитическая работа)	0	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Итого за 3 контрольную точку	0		12	
4 контрольная точка (14-18 неделя; декабрь)				
Практическое занятие № 7 (аналитическая работа)	0	Выполнил и «не защитил» аналитическое задание; при тестировании доля правильных ответов менее 50 %	6	Выполнил и «защитил» аналитическое задание; при тестировании доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие № 8 (тренировочные задания; аналитическая работа)	0	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Итого за 4 контрольную точку	0		12	
Итого за семестр	0		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	0		100	

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. Э. Шлендер [и др.] ; под ред. П. Э. Шлендера. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>
2. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. Х. Бакирова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>
3. Управление персоналом [Текст] : учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 570 с.

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Менеджмент. Мотивация труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Гудилин [и др.]. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2013. — 50 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/56258.html/>

2. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс] : инструменты. Методики. Практика / Е. Ветлужских. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 150 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62046.html/>
3. Пушкарёва, В. М. Экономика. Словарь [Текст] : учебное пособие : [для подготовки бакалавров по направлению "Экономика" всех профилей] / В. М. Пушкарёва. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2014. - 232 с.
4. Теоретические основы и инструменты управления инновациями [Текст]: монография / С. Г. Емельянов [и др.]. - Старый Оскол: ТНТ, 2015. - 184 с.
5. Саморуков А. А. Система стимулирования и мотивации государственных гражданских служащих субъекта Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Саморуков. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 98 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/61405.html/>
6. Накарякова В. И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Накарякова. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 275 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/50626.html/>
7. Экономика и организация производства [Текст]: учебник / под ред. Ю. И. Терещевского, Ю. В. Вертаковой. Л. П. Пидоймо; рук. авт. кол. Ю. В. Вертакова. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 381 с.
8. Практика и перспективы развития мер материального стимулирования государственных гражданских служащих [Электронный ресурс] : монография / В.Н. Южаков [и др.]. — М. : Дело, 2016. — 224 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/51063.html/>
9. Зеленов, А. Д. Мотивация трудовой деятельности на малом инновационном предприятии [Электронный ресурс] : монография / А. Д. Зеленов. — М. : Дашков и К, 2014. — 104 с. — Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/60247.html/>
10. Вахрушев, В. Д. Учебное пособие. Организация труда персонала (практикум) [Электронный ресурс] / В. Д. Вахрушев. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2013. — 142 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47942.html/>
11. Плеханов, А. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] / А. Г. Плеханов, В. А. Плеханов. - Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2011. - 184 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144364>

8.3 Перечень методических указаний

1. Экономика [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направлений подготовки 23.03.03, 15.03.01, 28.03.01, 15.03.05 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: А. А. Кононов, Е. Ю. Чарочкина. - Электрон. текстовые дан. (765 КБ). - Курск : ЮЗГУ, 2015. - 115 с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по развитию систем менеджмента качества в библиотеке университета:

Отраслевые научно-технические журналы, учебные видеофильмы, иллюстрационные материалы (плакаты, буклеты).

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети:

1. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
2. «Университетская библиотека онлайн» - <http://biblioclub.ru>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) -

<http://elibrary.ru>

4. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
5. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ - <http://dvs.rsl.ru/>
6. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
7. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
8. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
9. Образовательный ресурс «Единое окно» - <http://window.edu.ru/>
10. Научно-информационный портал Винити РАН - <http://viniti.ru>
9. Справочная правовая система «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>).
10. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.con-sultant.ru>).
11. Электронно-библиотечная система BOOK.ru (RU) - <http://www.book.ru>
12. IPRbooks (RU) - <http://www.iprbookshop.ru>
13. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» (RU) - <http://www.knigafund.ru>
14. Электронно-библиотечная система РУКОНТ (RU) - <http://rucont.ru>
15. ЭБС znanium.com издательства "ИНФРА-М" (RU) - <http://www.znanium.com>
16. Электронная библиотека Издательского дома Гребенников (RU) - <http://grebennikon.ru>
17. Университетская библиотека online (RU) - <http://www.biblioclub.ru>
18. Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ) (RU) - <http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>
19. Информационно-аналитическое агентство ИНТЕГРУМ (RU) - <http://www.integrum.ru>
20. Электронная библиотека диссертаций (RU) - <http://diss.rsl.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Работа студентов организована в аудитории в соответствии с расписанием.

Наглядность и эффективность докладов (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор in Focus IN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

**13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу
дисциплины**

Номер изменен ия	Номера страниц				Всего страни ц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводивше го изменения
	изменённ ых	заменённ ых	аннулированн ых	новы х			
1	стр. _____				1	01.09.1 7	Приказ № 263 от 29.03.2017 г. и изменения к нему
2	стр. _____				1	01.09.1 7	Приказ № 576 от 31.08.2017 г. Приказ №