

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 13.11.2024 09:19:51

Уникальный программный ключ: «**Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**»

abd894de8ff3e434f187dcddc5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

## **Аннотация**

### **к рабочей программе дисциплины**

### **«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

**Цель преподавания дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»** – формирование у обучающихся комплекса профессиональных компетенций в области мотивации и стимулирования труда, основанных на знании современных методов воздействия на работников, теорий мотивации и систем оплаты труда, практики вознаграждения персонала.

#### **Задачи изучения дисциплины:**

- изучить существующие подходы и теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации;
- рассмотреть мотивы к труду и овладеть основами мотивации труда персонала в организации;
- ознакомиться с мотивационным механизмом организации, условиями и способами его формирования и управления им;
- изучить методы стимулирования сотрудников, формы и системы оплаты труда сотрудников;
- изучить особенности планирования профессиональной карьеры сотрудников;
- изучить особенности разработки и реализации корпоративной социальной политики.

#### **Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины**

ПК-6.1 Осуществляет разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных программ

ПК-6.2 Оценивает удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики

ПК-6.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики

#### **Разделы дисциплины.**

Базовые основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом. Теории мотивации трудовой деятельности. Психологический аспект мотивации труда. Стимулирование трудовой деятельности персонала. Оплата труда персонала. Формирование мотивационного механизма в организации. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. Развитие и построение профессиональной карьеры персонала с целью повышения мотивации. Демотивация персонала и способы ее профилактики. Корпоративная социальная ответственность как фактор повышения трудовой мотивации персонала.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

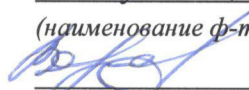
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

лингвистики и межкультурной  
коммуникации

(наименование ф-та полностью)

 О.Л. Ворошилова

(подпись, инициалы, фамилия)

« 29 » марта 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология,

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования

Курск – 2024

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 840;

– с учетом ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 27.03.2024).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № 10 от «24» 03 2024 г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии  
канд. психол. наук, доцент \_\_\_\_\_

Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита  
д-р. экон. наук, профессор \_\_\_\_\_

Е.А. Бессонова

Разработчик программы  
канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_

О.А. Полищук

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_

В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_» \_\_ 20\_\_ г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_ 202\_\_ г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии  
канд. психол. наук, доцент \_\_\_\_\_

Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита  
д-р. экон. наук, профессор \_\_\_\_\_

Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_»\_\_20\_\_г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии  
канд. психол. наук, доцент \_\_\_\_\_ Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита  
д-р. экон. наук, профессор \_\_\_\_\_ Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_»\_\_20\_\_г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии  
канд. психол. наук, доцент \_\_\_\_\_ Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита  
д-р. экон. наук, профессор \_\_\_\_\_ Е.А. Бессонова

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № «\_\_»\_\_20\_\_г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии  
канд. психол. наук, доцент \_\_\_\_\_ Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита  
д-р. экон. наук, профессор \_\_\_\_\_ Е.А. Бессонова

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

**Целью преподавания** является формирование у обучающихся комплекса профессиональных компетенций в области мотивации и стимулирования труда, основанных на знании современных методов воздействия на работников, теорий мотивации и систем оплаты труда, практики вознаграждения персонала.

## 1.2. Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» являются:

- изучить существующие подходы и теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации;
- рассмотреть мотивы к труду и овладеть основами мотивации труда персонала в организации;
- ознакомиться с мотивационным механизмом организации, условиями и способами его формирования и управления им;
- изучить методы стимулирования сотрудников, формы и системы оплаты труда сотрудников;
- изучить особенности планирования профессиональной карьеры сотрудников;
- изучить особенности разработки и реализации корпоративной социальной политики.

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-6	Способность организовать разработку и реализацию корпоративной социальной политики	ПК-6.1 Осуществляет разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства,	<i>Знать:</i> суть и содержание корпоративных социальных программ; эффективные корпоративные практики по организации социального партнерства и социальной ответственности <i>Уметь:</i> оценивать влияние корпоративной социальной политики на мотивацию персонала <i>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</i> навыками

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Код компетенции	Наименование компетенции		
		ответственности и социальных программ	определения влияния корпоративной социальной политики на повышение мотивации персонала
		ПК-6.2 Оценивает удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики	<i>Знать:</i> принципы оценки эффективности корпоративной социальной политики <i>Уметь:</i> оценивать удовлетворенность персонала корпоративной социальной политикой <i>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</i> навыками оценки удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой
		ПК-6.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики	<i>Знать:</i> процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики <i>Уметь:</i> анализировать процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики <i>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</i> навыками разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 37.03.02 «Конфликтология», направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

**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 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Объем дисциплины	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающегося с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	60,1
в том числе	
лекции	30
лабораторные работы	не предусмотрены
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	47,9
Контроль (подготовка к экзамену)	-
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

**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	2	3
1.	Основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом	Мотивация и стимулирование труда. Основные понятия. Особенности трудовой мотивации работников. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных подходов к мотивации труда.
2.	Теории мотивации трудовой деятельности	Характеристика содержательных теорий мотивации. «Иерархия потребностей» А. Маслоу. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда. Двухфакторная мотивационно-гигиеническая теория Ф. Герцберга. Теория СВР К. Алдерфера. Процессуальные теории мотивации. Теория ожиданий и предпочтений В. Врума. Теория справедливости (равенства) С. Адамса. Модель Портера-Лоулера. Теория «Х» и «У» Д. МакГрегора



3.	Психологический аспект мотивации труда	Мотивационные состояния человека, определяющие линию его поведения. Темперамент личности и его влияние на особенности поведения в процессе труда. Психологические типы личности и их классификация. Формирование трудовых коллективов с учетом психотипов работников
4.	Стимулирование трудовой деятельности персонала	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.	Оплата труда персонала	Структура дохода сотрудника предприятия. Формы и системы заработной платы. Структура фондов оплаты труда. Стимулирующие и компенсационные выплаты.
6	Формирование мотивационного механизма в организации	Мотивационный механизм: сущность и технология создания. Элементы внешней и внутренней среды, воздействующие на мотивацию труда работников. Методы управления мотивацией персонала. Структуры, ответственные за эффективную мотивацию на предприятии.
7	Развитие и построение профессиональной карьеры персонала с целью повышения мотивации	Информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры. Действующие профессиональные стандарты в конкретной сфере трудовой деятельности. Разработка планов и мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала с целью повышения его мотивации.
8	Демотивация персонала и способы ее профилактики	Понятие «демотивации персонала». Факторы демотивации персонала. Стадии развития демотивации, причины пассивности работника. Профилактика демотивации.
9	Корпоративная социальная ответственность как фактор повышения трудовой мотивации персонала	Роль социального партнерства в формировании мотивации труда. Социальная ответственность бизнеса как новая форма взаимодействия участников социального партнерства. Анализ состояния социальной ответственности бизнеса (корпоративной социальной ответственности) в РФ. Влияние корпоративной социальной ответственности на экономическую деятельность организации и формирование мотивации труда персонала.



Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

№	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	Основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом	2	-	1	У- 1-11. МУ-1-2	С2, Т2, Р15	ПК-6
2	Теории мотивации трудовой деятельности.	4	-	2,3	У- 1-11. МУ-1-2	С3, Т4	ПК-6
3	Психологический аспект мотивации труда	4	-	4,5	У- 1-11. МУ-1-2	С4, Р15	ПК-6
4	Стимулирование трудовой деятельности персонала	4	-	6,7	У- 1-11. МУ-1-2	С6, РКС6, Т7, Р15	ПК-6
5	Оплата труда персонала	4	-	8,9	У- 1-11. МУ-1-2	С8, РКС9, Р15	ПК-6
6	Формирование мотивационного механизма в организации	4	-	10,11	У- 1-11. МУ-1-2	С10, Т11	ПК-6
8	Развитие и построение профессиональной карьеры персонала с целью повышения мотивации	2	-	12	У- 1-11. МУ-1-2	С13, Р15	ПК-6
9	Демотивация персонала и способы ее профилактики	2	-	13	У- 1-11. МУ-1-2	С14	ПК-6
10	Корпоративная социальная ответственность как фактор повышения трудовой мотивации персонала	4	-	14,15	У- 1-11. МУ-1-2	С15, Р15	ПК-6

С- собеседование, Т –тест, Р – реферат, РКС- разбор конкретных ситуаций

## 4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

### 4.2.2 Практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем в часах
1	Основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом	2
2	Теории мотивации трудовой деятельности.	4
3	Психологический аспект мотивации труда	4
4	Стимулирование трудовой деятельности персонала	4
5	Оплата труда персонала	4
6	Формирование мотивационного механизма в организации	4
7	Развитие и построение профессиональной карьеры персонала с целью повышения мотивации	2
8	Демотивация персонала и способы ее профилактики	2
9	Корпоративная социальная ответственность как фактор повышения трудовой мотивации персонала	4
Итого		30

## 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	Основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом	1-2 неделя	3,9
2	Теории мотивации трудовой деятельности.	2-3 неделя	4
3	Психологический аспект мотивации труда	4-5 неделя	5
4	Стимулирование трудовой деятельности персонала	6-7 неделя	4
5	Оплата труда персонала	8-9 неделя	5
6	Формирование мотивационного механизма в организации	10-11 неделя	4
7	Развитие и построение профессиональной карьеры персонала с целью повышения мотивации	12-13 неделя	4
8	Демотивация персонала и способы ее профилактики	13-14 неделя	4
9	Корпоративная социальная ответственность как фактор повышения трудовой мотивации персонала	14 неделя	5
	Написание реферата	в теч. семестра	9
Итого			47,9

## 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 экономики, управления и аудита в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

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

*научной 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;

- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

*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. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования и компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования профессиональных компетенций обучающихся.

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

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час
1	Стимулирование трудовой деятельности персонала (практ. занятие)	Разбор конкретных ситуаций	4
2	Оплата труда персонала (практ. занятие)	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого			6

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический опыт возникновения и развития управления персоналом, в т.ч. мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося, воспитанию и формированию таких качеств, как внимательность, обстоятельность, скрупулезность, ответственность, честность, порядочность. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал и материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества отечественных представителей научной школы управления персоналом, высокого профессионализма ученых, их ответственности за результаты и последствия деятельности для экономики народного хозяйства, его отдельных отраслей и компаний; примеры профессионального служения и подлинной нравственности людей, причастных к развитию экономической науки, а также примеры их высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины и практики, при Изучении (прохождении) которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий

ПК-6 Способен организовать разработку и реализацию корпоративной социальной политики	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Лидерство и управление командой Управление вовлеченностью персонала Корпоративная социальная политика Документационное обеспечение управления персоналом Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика	Организационное консультирование Основы коучинга и консалтинга Оценка и аттестация персонала Производственная преддипломная практика
--	--	---	---

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
ПК-6 основной	ПК-6.1 Осуществляет разработку корпоративной социальной политики на основе анализа успешных корпоративных практик по организации социального партнерства, социальной ответственности и социальных	<b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	<b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	<b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.

	<p>программ ПК-6.2 Оценивает удовлетворенность персонала социальным развитием организации и эффективность мероприятий корпоративной социальной политики ПК-6.3 Анализирует процессы документооборота и разработки локальных актов по вопросам корпоративной социальной политики</p>	<p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-6.</p>	<p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6.</p>	<p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6.</p>	<p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6.</p>
		<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, не развиты.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, развиты на элементарном уровне.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, хорошо развиты.</p>	<p><b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, доведены до автоматизма.</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 основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	Основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом	ПК-6	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Вопросы для собеседования	№1-11	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	№1-4	
				БТЗ	№1-11	
2	Теории мотивации трудовой деятельности.	ПК-6	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Вопросы для собеседования	№12-20	Согласно табл.7.2
				БТЗ	№12-29	
3	Психологический аспект мотивации	ПК-6	Лекция Практическое	Вопросы для собеседования	№21-27	Согласно табл.7.2

	труда		занятие Самостоятельная работа	Темы рефератов	№5-6	
4	Стимулирование трудовой деятельности персонала	ПК-6	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Вопросы для собеседования Темы рефератов БТЗ Конкретные ситуации для анализа	№28-38 №7-11 №30-54 №1-3	Согласно табл.7.2
5	Оплата труда персонала	ПК-6	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Вопросы для собеседования Темы рефератов Конкретные ситуации для анализа	№39-45 №12-16 №4-5	Согласно табл.7.2
6	Формирование мотивационного механизма в организации	ПК-6	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Вопросы для собеседования БТЗ	№46-55 №55-64	Согласно табл.7.2
7	Развитие и построение профессиональной карьеры персонала с целью повышения мотивации	ПК-6	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Вопросы для собеседования Темы рефератов	№56-60 №32-34	Согласно табл.7.2
8	Демотивация персонала и способы ее профилактики	ПК-6	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Вопросы для собеседования	№61-65	Согласно табл.7.2
9	Корпоративная социальная ответственность как фактор повышения трудовой мотивации персонала	ПК-6	Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа	Вопросы для собеседования	№66-70	Согласно табл.7.2



### 7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) Вопросы в тестовой форме к теме 1.

*Задание в закрытой форме:*

1. Мотивацией называется:

- а) стимулирование труда;
- б) совокупность ведущих мотивов;
- в) актуальность той или иной потребности для человека;
- г) процесс побуждения к деятельности для достижения цели;
- д) правила, способствующие повышению эффективности труда.

*Задание в открытой форме:*

Трудовой мотив - это:

Мотивы труда делятся на: \_\_\_\_\_

Побуждение – это \_\_\_\_\_

*Вопросы на установление соответствия:*

1. Установите соответствие между концепцией и присущими ей параметрами:

1) Американская концепция а) Оплата труда по показателям работы группы, служебному стажу и т.д. мотивации

2) Японская концепция б) Оплата труда по индивидуальным достижениям мотивации

- в) Долгосрочная занятость
- г) Краткосрочный найм
- д) Коллективный контроль
- е) Индивидуальный контроль
- ж) Коллективная ответственность
- з) Индивидуальная ответственность
- и) Замедленная оценка работы сотрудника и служебный рост
- к) Быстрая оценка результата труда, ускоренное продвижение по службе

*Вопросы на установление последовательности.*

Установите последовательность мотивационного процесса:

а) Возникновение потребности; б) Получение вознаграждения; в) Поиск путей устранения; г) Определение целей деятельности; д) Устранение потребности; е) Деятельность по достижению целей.

б) Вопросы для собеседования к теме 1.

1. Сущность мотивации трудовой деятельности. Основные термины мотивации трудовой деятельности.

2. Понятия потребности, интереса, ценности, мотива, стимула.

3. Факторы и общая схема мотивации.

4. Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности с развитием теории управления персоналом.

5. Содержание процесса формирования мотива трудовой деятельности.

6. Динамические и содержательные характеристики мотива труда.

7. Функции мотивов труда. Классификация мотивов.

8. Материальные и духовные потребности в мотивационном процессе. Классификация потребностей.

9. Цели и методы мотивации трудовой деятельности в зависимости от ее составляющей.

10. Факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности.

## 11. Состояние систем мотивации в современной России и за рубежом.

### в) Темы рефератов (примерный перечень)

1. Современные концепции и теории мотивации трудовой деятельности за рубежом.
2. Японский опыт в области мотивации работников.
3. Американский опыт в области мотивации работников
4. Российский опыт в области мотивации работников
5. Манипуляция и мотивация, вызванная привлекательностью объекта: положительные и отрицательные аспекты использования.
6. Типы личности: их поведение в трудовой сфере.
7. Разработка системы стимулирования персонала организации. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.
8. Материальное и нематериальное стимулирование персонала.
9. Основные методы оценки труда: ранжирование, грейдинг.
10. Методы стимулирования работы в неблагоприятных условиях труда.

### г) Конкретные ситуации для анализа

Гостиница «Парадиз» имеет 23 номера на 46 гостей. Вместе с хозяйкой гостиницы Мэри Коллинз в ней работает 30 человек. Несколько лет назад о старом пансионе, на базе которого была создана гостиница, не упоминалось ни в одном справочнике по туризму. Теперь же все знают, что гостиница "Парадиз" является одной из лучших в своем классе. Несмотря на то, что цены в гостинице довольно высокие, в ней всегда много гостей. В среднем отель заполнен круглый год на 80% - это хороший показатель для гостиничного бизнеса. В работе Мэри руководствуется несколькими принципами:

- предоставлять услуги в соответствии с платой;
- обеспечивать заинтересованность сотрудников в выполняемой ими работе;
- заботиться о посетителях.

Для изучения потребностей и вкусов клиентов и дальнейшего повышения качества их обслуживания, гостей просят заполнить вопросник. В нем содержится просьба высказать свои впечатления о гостинице в целом, а также об организации и качестве питания и обслуживания.

Представьте себя в роли консультанта и выполните следующие операции:

- постарайтесь сформулировать вопросы анкеты по каждому из этих направлений;
- предложите систему стимулирования посетителей гостиницы к заполнению вопросника;
- предложите, как повысить заинтересованность сотрудников гостиницы в повышении качества обслуживания?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

### 7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

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

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в

КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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 (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных 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.

#### **а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (тестирования)**

*Задание в закрытой форме:*

На какие две группы подразделяются современные теории мотивации?

1. классические, прогрессивные;
2. социальные, экономические;
3. содержательные, процессуальные;
4. теоретические, эмпирические;
5. научные, практические.

Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены.

*Задание в открытой форме:*

Физиологические потребности, согласно теории Маслоу, включают в себя \_\_\_\_\_

К потребностям в безопасности и защищенности в теории Маслоу относятся \_\_\_\_\_

По теории Маслоу, социальными потребностями являются \_\_\_\_\_

К потребностям самоуважения (признания) теория Маслоу относит \_\_\_\_\_

Самоактуализация (самовыражение), согласно теории Маслоу, проявляется через \_\_\_\_\_

*Задание на установление правильной последовательности:*

Установите правильную последовательность потребностей человека согласно теории Маслоу:

- а) Потребность в безопасности; б) Физиологические потребности; в) Потребность в самовыражении; г) Потребность в любви и уважении; д) Потребность в признании.

*Задание на установление соответствия:*

Установите соответствие между теориями мотивации:

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 1) Содержательные теории мотивации | а) Теория ожиданий и предпочтений В. Врума                         |
| 2) Процессуальные теории мотивации | б) Двухфакторная (мотивационно-гигиеническая) теория Ф. Герцберга. |
|                                    | в) Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда               |
|                                    | г) Теория справедливости (равенства) С. Адамса                     |

Установите соответствие между мотивационными и гигиеническими факторами теории Ф. Герцберга.:

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1) Мотивационные факторы | а) Продвижение по службе                             |
| 2) Гигиенические факторы | б) Зарплата  |
|                          | в) Высокая степень ответственности                   |
|                          | г) Межличностные отношения с начальством и коллегами |
|                          | д) Условия работы                                    |

## **б) Примеры типовых заданий для практической части зачета**

*Компетентностно-ориентированная задача:*

В обзоре, проведенном Renaissance Worldwide и журналом CFO Magazine среди 200 крупнейших западных компаний, удалось выявить следующие недостатки традиционных систем оценки эффективности деятельности компаний: видение и стратегия не обеспечивают руководства к действию. Менее 40% менеджеров среднего звена и 5% сотрудников более низкого уровня четко понимают видение и действуют на основе стратегии, а задачи, достижения и инициативы сотрудников не связаны со стратегией. Как правило, они устанавливаются в соответствии с годовым финансовым планом. Только 50% высших руководителей, 20% менеджеров среднего уровня и 10% сотрудников низшего уровня осуществляют свои действия и используют системы поощрения, ориентированные на исполнение стратегии.

Задание: Подумайте, каким образом следует изменить систему стимулирования сотрудников предприятия, чтобы она была ориентирована на реализацию стратегии предприятия? Какие показатели премирования и другие стимулы должны присутствовать в такой программе стимулирования сотрудников гостиничного предприятия?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представлены в УММ по дисциплине.

## **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 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися 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 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическая работа Основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическая работа Теории мотивации трудовой деятельности	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическая работа Психологический аспект мотивации труда	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическая работа Стимулирование трудовой деятельности персонала	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическая работа Оплата труда персонала	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическая работа Формирование мотивационного механизма в организации	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическая работа Развитие и построение профессиональной карьеры персонала с целью повышения мотивации	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическая работа Демотивация персонала и способы ее профилактики	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическая работа Корпоративная социальная ответственность как фактор повышения трудовой мотивации персонала	2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
СРС	6		12	
Итого баллов	24		48	
Баллы за посещаемость			16	X
Максимальная сумма баллов по текущему контролю			64	X
Сумма баллов на зачете			36	X
Максимальное количество баллов по дисциплине			100	X

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование –36 баллов.

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

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 280 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494> (дата обращения: 11.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.]. – Ставрополь: АГРУС, 2019. – 80 с.: ил. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614455> (дата обращения: 11.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

3. Шапиро, С. А. Краткий курс мотивации труда: учебное пособие / С. А. Шапиро, И. М. Кувакова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 96 с.– URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495213> (дата обращения: 11.05.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

4. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. - 3-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 288 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384> (дата обращения 11.05.2024). - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

### **8.2. Дополнительная учебная литература**

5. Мотивация, стимулирование и оплата труда: учебник / Е. В. Михалкина, Л. С. Скачкова, Е. П. Костенко [и др.]; под общ. ред. Е. В. Михалкиной. – Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2017. – 337 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245> (дата обращения: 11.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

6. Шаховой, В. А. Мотивация трудовой деятельности: учебное пособие / В. А. Шаховой, С. А. Шапиро. – 4-е изд. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 425 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272218> (дата обращения: 11.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

7. Бирман, Л. А. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие/ Л. А. Бирман. – Москва: Дело, 2018. – 347 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832> (дата обращения: 11.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8. Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 419 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245> (дата обращения: 11.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.

9. Клочков, А. К. КРП и мотивация персонала / А.К. Клочков. – М.: Эксмо, 2010. – 160 с. – Текст : непосредственный.

10. Краснова, С. В. Управление персоналом : практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина. – Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 90 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612642> (дата обращения 11.05.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

11. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / А. Н. Байдаков, Л. И. Черникова, О. С. Звягинцева [и др.]. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 115 с. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484917> (дата обращения: 11.05.2024). - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: методические указания для практических занятий студентов по направлению подготовки 37.03.02 «Конфликтология» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О. А. Полищук. - Курск: ЮЗГУ, 2024. - 37 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст: электронный.

2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: методические указания по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 37.03.02 «Конфликтология» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О. А. Полищук. - Курск: ЮЗГУ, 2024. - 33 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст: электронный.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Периодические издания в библиотеке университета:

- Управление персоналом
- Проблемы управления
- Известия ЮЗГУ. Серия Экономика. Социология. Менеджмент.
- Менеджмент в России и за рубежом

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

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»  
<http://www.biblioclub.ru>

<https://urait.ru> – Образовательная платформа Юрайт

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) (Федеральная служба государственной статистики).

<http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».

<http://www.hr-director.ru> – Журнал «Директор по персоналу»

<http://www.hr-journal.ru/articles/oc> – Журнал «Работа с персоналом»

<http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> – Сообщество HR-менеджеров.

<http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.

[www.hh.ru](http://www.hh.ru) – сайт поиска работы

[www.superjob.ru](http://www.superjob.ru) – сайт поиска работы

[www.shrm.org](http://www.shrm.org) – Сайт «Society for Human Resource Management»

[www.rhr.ru](http://www.rhr.ru) – Человеческие ресурсы России

<http://www.pro-personal.ru> – Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется



практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по

дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

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

### *Информационные технологии:*

1. Компьютеры, объединённые в локальную сеть;
2. Моноблок HОMENET 24 HNG700ASH510B211102PTC109
3. Интерактивная панель JeminiCo.JQ75MW – LT755CL2XA203400J0063
4. Мультимедиацентр: ноутбук AsusX50VL PMD-T2330/14/1024Mb/160Gb/ /сумка/проектор inFocusIN 24+)

### *Программное обеспечение:*

1. Официальное наименование программного продукта: режим доступа: windows 7; windows 8 windows 10: режим доступа: по подписке;
2. OpenOffice – свободное распространяемое;
3. 1С:Предприятие 8.3: режим доступа: по подписке.

### *Информационные справочные системы:*

1. Наименование информационной справочной системы: режим доступа: «КонсультантПлюс»: режим доступа: по подписке.

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

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры экономики, управления и аудита, оснащенной стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска).

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения кафедры экономики, управления и аудита:

Компьютеры, объединённые в локальную сеть;

- моноблок HОMENET 24 HNG700ASH510B211102PTC109 – 13 шт.

- интерактивная панель JeminiCo.JQ75MW – LT755CL2XA203400J0063

Мультимедиацентр:

- ноутбук AsusX50VL PMD-T2330/14/1024Mb/160Gb/ /сумка/проектор inFocusIN 24+) – 1 шт.

- экран проекционный NOVO матовый на треноге 150\*144 см – 1шт.

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата*, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

