

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошикова Татьяна Евгеньевна

Должность: Декан ФЛинМК

Дата подписания: 29.09.2024 09:59:03

Уникальный программный ключ: «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»

557804278af5e5073f688dbd845054c35e82ef636403e010c359e4ba6bb821c5e

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

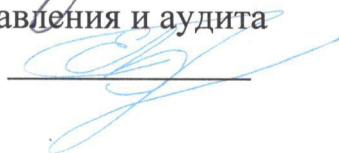
Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от «27» 03 2024 г., на совместном заседании выпускающих кафедр «Коммуникологии и психологии» и «Экономики, управления и аудита» (протокол № 16 от «27» 06 2025 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	Знать: 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.	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-6. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	Знать: 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.

	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	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-6.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-6.
		Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, не развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, развиты на элементарном уровне.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, хорошо развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-6, доведены до автоматизма.

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 (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 – сайт поиска работы

www.superjob.ru – сайт поиска работы

www.shrm.org – Сайт «Society for Human Resource Management»

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).

