
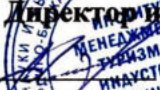



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный универси-  
тет им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА**

<p><b>«СОГЛАСОВАНО»</b></p> <p>Руководитель образовательной программы  Нагоев А.Б.</p> <p>« 30 » 05 2023 г.</p>	<p><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b></p> <p>Директор института  М. Лигидов</p> <p>« 30 » 05 2023 г.</p> 
--	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки:  
**38.03.03 – Управление персоналом**  
(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки:  
**«Управление персоналом организации»**

Квалификация (степень) выпускника:  
**бакалавр**

Форма обучения:  
Очная, заочная, очно-заочная

**Нальчик 2023**

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» / сост. Нагоев А.Б.– Нальчик: КБГУ, 2022. – 32 с.

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации».

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. №1461.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины	5
4.	Содержание и структура дисциплины	5
5.	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	8
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	19
7.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	22
7.1.	<i>Основная литература</i>	22
7.2.	<i>Дополнительная литература</i>	22
7.3.	<i>Интернет-ресурсы</i>	22
7.4.	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий и другим видам самостоятельной работы</i>	23
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	28
9.	Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	30
10.	Приложения	

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является приобретение студентами теоретических знаний и практических навыков, которые позволяют им профессионально осуществлять управленческие функции по мотивации, стимулированию и оплате труда персонала. Формирование профессиональных компетенций необходимых в профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации»).

Задачи курса:

- изучение теоретических основ мотивации и стимулирования труда персонала и формирование представления об основных концепциях, базовых теоретических подходах и моделях процесса мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- формирование практических навыков по построению системы мотивации и стимулирования, обеспечивающей интересы как работника, так и организации;
- овладение методиками диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов систем мотивации и стимулирования труда, а также методиками, изучающими удовлетворённость работников трудом (мотивационный профиль);
- изучение и овладение методами классификации рабочих мест (должностей) в зависимости от их ценности для организации;
- формирование практических навыков по определению постоянной (базовой) и переменной частей заработной платы в зависимости от ценности персонала и целей развития организации на разных этапах её жизненного цикла;
- овладение практическими навыками формирования «компенсационного пакета» работника, в том числе социальных льгот в виде «социального пакета», доплат, надбавок, премий, льгот;
- научить порядку применения в управлении персоналом нематериального стимулирования (морального, организационного, свободным временем и др.);
- изучение этапов внедрения системы мотивации и стимулирования персонала и определения эффективности от её внедрения;
- изучение процесса управления мотивацией и стимулированием труда на личностном, групповом и организационном уровнях (структура, объекты, ресурсы, функции, факторы, принципы);
- овладение методическими подходами к разработке стратегии управления персоналом в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», является дисциплиной по выбору.

Данный курс, находясь в системе наук об управлении, объединяет основы теории управления, управление персоналом организации, социологию и психологию управления, экономику и социологию труда.

Студенты должны знать основные теории и концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности, функции и классификацию мотивов и стимулов, содержание физиологической, психологической и социальной составляющих мотивации и стимулирования.

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» вооружает студентов знаниями о технологии формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, включая диагностику данной системы, формирование ее целей и принципов функционирования, разработку подсистем материального и нематериального стимулирования в организации.

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» опирается на такие курсы, как «Корпоративное управление», «Маркетинг персонала». Служит базой для последующего изучения дисциплины «Управление социальным развитием персонала».

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО направлена на формирование следующих элементов профессиональных компетенций.

#### **Профессиональные компетенции (ПК):**

ПК-8 - знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике;

ПК-23 - знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;

ПК-24 - способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- основные принципы и методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- назначение, структуру, взаимосвязь и взаимодействие понятий «стимул», «стимулирование», «мотив», «мотивация» в процессе трудовой деятельности персонала организации;

Уметь:

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

Владеть:

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

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

**Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», перечень оценочных средств и контролируемых компетенций**

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Понятие мотивации трудовой деятельности, мотив труда, потребность, благо, трудовая деятельность, ее цена, стимулирование трудовой деятельности, стимул, мотивационное ядро персонала, школы и теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности.	ПК-8	ДЗ; Р; Т дискуссии; презентации;
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Физиологическая составляющая мотивации и стимулирования (пищевая, половая, познавательная, защитная), психологическая составляющая мотивации и стимулирования (желание, страсть, влечение, установки), социальная составляющая мотивации и стимулирования (личность и индивидуальность, типы личностей, социальное поведение, властное поведение, беспомощное поведение).	ПК-8	ДЗ; Р; Т дискуссии; презентации;
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования	Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности, материальные и духовные потребности в мотивационном процессе, виды структуры мотивации, факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности.	ПК-8 ПК-23	ДЗ; Р; Т дискуссии; презентации;
4	Теории мотивации	Значение историко-теоретического подхода к изучению трудовой мотивации. Первоначальные концепции мотивации. А.Смит, Ф. Тейлор, “школа научного управления” и концепция “экономического человека”. Психологический подход: концепции “человека социального” и “человека реагирующего”. Э. Мэйо и его вклад в теорию управления и мотивации. Бихевиоризм и его влияние на развитие управленческой теории. Уотсон, Торндайк, Скиннер. Современные теории мотивации. Содержательные теории: теория А.Маслоу, теория мотивации достижения. Д. Мак-Грегор, К. Альдерфер, Д. МакКлелланд, Ф. Герцберг. Отечественные теории трудовой мотивации: диспозиционная модель В.А. Ядова и концепция В.И. Герчикова.	ПК-23	ДЗ; Р; Т дискуссии; презентации;

		Процессуальные теории: теория ожиданий В.Врума, комплексная модель Портера-Лоулера, теория «Зет» У. Оучи. Практическое применение и критические замечания к моделям. Социологические, управленческие подходы		
5	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	Классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности, материальное денежное и неденежное стимулирование, заработная плата и факторы, воздействующие на нее, доплаты и надбавки, моральное и организационное стимулирование, стимулирование свободным временем.	ПК-8	ДЗ; Р; Т дискуссии; презентации;
6	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	Основные элементы системы мотивации и стимулирования, технология диагностики системы мотивации и стимулирования, формирование целей и задач функционирования системы мотивации и стимулирования, технология разработки системы материального и нематериального стимулирования, технология разработки нормативных документов, регламентирующих систему мотивации и стимулирования персонала.	ПК-24	ДЗ; Р; Т дискуссии; презентации;
7	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности	Методологические и методические основы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, организация управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности, субъект управления мотивацией и стимулированием, ресурсы мотивации и стимулирования.	ПК-24	ДЗ; Р; Т дискуссии; презентации;

На изучение курса отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа 42 ч., в том числе лекционных – 14 часов; практических (семинарских) – 28 часа; самостоятельная работа студента 57 ч.; завершается зачетом (9 часов).

### Структура дисциплины

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов)

Вид учебной работы	Трудоемкость, часы
<b>Общая трудоемкость ( в часах)</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная работа (в часах):</b>	<b>42</b>
Лекционные занятия (ЛЗ)	14
Практические занятия (ПЗ)	28
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены
Лабораторные занятия (ЛР)	Не предусмотрены
<b>Самостоятельная работа (в часах):</b>	<b>57</b>
Контрольная работа (КР)	
Реферат (Р)	5
Самостоятельное изучение разделов	52

<b>Подготовка и прохождение промежуточной аттестации</b>	<b>9</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>

Таблица 3. Лекционные занятия

	<b>Темы лекционных занятий</b>
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования
4	Теории мотивации
5	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования
6	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
7	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

	<b>Темы практических занятий</b>
1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
2	Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности
3	Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования
4	Теории мотивации
5	Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования
6	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
7	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине – не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Механизм управления персоналом через нематериальное стимулирование
2.	Сущность и основные формы нематериального стимулирования трудовой деятельности
3.	Моральное стимулирование персонала: сущность, виды, основные факторы эффективности мер морального стимулирования.
4.	Организационное стимулирование персонала: сущность и основные направления.
5.	Методы и средства повышения качества трудовой жизни.
6.	Роль системы управления деловой карьерой в организационном стимулировании.
7.	Особенности организации соревнования и вовлечения в управление как методов организационного стимулирования.
8.	Функциональные состояния работников, снижающие мотивацию к труду.
9.	Трудовой доход работника: структура и порядок формирования (на примере малого предприятия).

**5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации, (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23 и ПК-24).**

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

#### **5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.**

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

**Текущий контроль** успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Управление рисками финансовых активов» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, эссе, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

#### **5.1.1 Вопросы по темам дисциплины**

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

<b>Тема</b>	<b>Вопросы по теме:</b>
1. Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие мотивации трудовой деятельности</li> <li>2. Стимулирование трудовой деятельности, стимул, мотивационное ядро персонала</li> <li>3. Школы и теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности.</li> </ol>
2. Основные составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Физиологическая составляющая мотивации и стимулирования (пищевая, половая, познавательная, защитная),</li> <li>2. Психологическая составляющая мотивации и стимулирования (желание, страсть, влечение, установки),</li> <li>3. Социальная составляющая мотивации и стимулирования (личность и индивидуальность, типы личностей, социальное поведение, властное поведение, беспомощное поведение).</li> </ol>
3. Мотивация трудовой деятельности и процесс ее формирования	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности.</li> <li>2. материальные и духовные потребности в мотивационном процессе.</li> <li>3. Виды структуры мотивации, факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности.</li> </ol>
4. Теории мотивации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Значение историко-теоретического подхода к изучению трудовой мотивации.</li> <li>2. Первоначальные концепции мотивации.</li> <li>3. Отечественные теории трудовой мотивации.</li> <li>4. Процессуальные теории.</li> <li>5. Социологические, управленческие подходы</li> </ol>
5. Стимулирование трудовой деятельности и процесс ее формирования	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности.</li> <li>2. Факторы, воздействующие на нее, доплаты и надбавки, моральное и организационное стимулирование.</li> <li>3. Стимулирование свободным временем.</li> </ol>

6.Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	1. Основные элементы системы мотивации и симулирования. 2. Формирование целей и задач функционирования системы мотивации и симулирования. 3. Технология разработки системы материального и нематериального стимулирования.
7.Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности	1. Методологические и методические основы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. 2. Организация управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. 3. Субъект управления мотивацией и стимулированием, ресурсы мотивации и стимулирования.

### **Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса**

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Управление рисками финансовых активов». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

**В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:**

**3 балла**, ставится, если обучающийся:

- полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное экономических понятий;
- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**2 балла**, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

**1 балл**, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**0 баллов**, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «3», «2» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия.

#### **5.1.1. 5.1.2. Оценочные материалы для выполнения ситуационных заданий, (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23 и ПК-24).**

Задание 1.

Проанализируйте ситуации, сложившиеся на фирме, и предложите способы мотивации сотрудников с целью устранения конфликтной ситуации с максимальной пользой для организации (анализ ситуации проводится по заданной ниже схеме мотивационного процесса:

1. Ценного специалиста по маркетингу переманивает конкурент.

2. Из офиса генерального директора происходят утечка информации конкуренту.
3. Работники крупной корпорации противятся слиянию с другой крупной компанией.
4. Опытный (10 лет стажа работы) специалист стал хуже выполнять задания.
5. В организации работают преимущественно женщины, межличностные отношения напряжены.

Схема мотивационного процесса:

1. анализ ситуации: место сложившейся ситуации (организация, рабочее место), участники ситуации (взаимосвязи, кандидатуры);
2. определение проблемы: формулирование проблемы, причины и мотивы;
3. постановка целей мотивации работника (работников): выявление потребностей, определение иерархии потребностей, анализ изменения потребностей, «потребности-стимулы», стратегия, способ мотивации;
4. осуществление мотивации: создание отвечающих потребностям условий, обеспечение вознаграждения за результаты, создание уверенности и возможности достижения цели, создание впечатления от ценности вознаграждения;
5. управление мотивацией: контроль за ходом мотивационного процесса, сравнение полученных результатов с требуемыми, корректировка стимулов.

### **Задание 2.**

Оцените в соответствии с теорией Ф. Герцберга величину факторов неудовлетворенности и удовлетворения (баллах, процентах) своего труда в организации или свою учебу.

### **Задание 3.**

Определите условия практической реализации основных современных теорий мотивации:

Теория мотивации	Условия практической реализации

### **Задание 4.**

#### **Ситуация.**

Денис Ковальчук является Генеральным директором и владельцем компании «Ника», занимающейся импортом и оптовой торговлей компьютерной техникой. В компании работают два специалиста по закупке компьютеров за рубежом, получающие должностные оклады и месячные премии в размере 40% от оклада (решение о выплате премий принимает Генеральный директор), и пять коммерческих агентов, занятых продажами на внутреннем рынке и получающих комиссионные в размере 10% от суммы продаж. Цены на реализуемые компьютеры устанавливает Генеральный директор. Анализ финансовых результатов за последние шесть месяцев показал Денису, что прибыльность компании стала сокращаться, несмотря на постоянный рост объемов реализации и сохранении товарных запасов на одном уровне, и, что, кроме того, увеличились сроки сбора дебиторской задолженности. Специалисты по закупкам в течение всех шести месяцев получали 40% премии, однако их вознаграждение составляло только 40% от среднего дохода коммерческого агента.

Вопросы для анализа, обдумывания и обсуждения

1. Проанализируйте развитие ситуации в «Нике». Чем можно объяснить достигнутые результаты? Как они могут быть связаны с системой компенсации?
2. Какую систему вознаграждения Вы предложили бы для «Ники»?
3. Как бы Вы посоветовали Денису внедрить эту систему?

Практическое задание.

Разработайте положения, регулирующие механизм оплаты труда в организации.

**Критерии формирования оценок по заданиям для самостоятельной работы студента (типовые задачи и задания):**

«отлично» (4 балла) - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые формулы при решении задач;

«хорошо» (3 балла) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения задач;

«удовлетворительно» (2 балла) - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении задач;

«неудовлетворительно» (менее 1 балла) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении задач.

**5.1.3. Оценочные материалы для выполнения рефератов, (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23 и ПК-24).**

**Примерная тематика рефератов по дисциплине**

1. Мотивация как процесс, направленный на удовлетворение потребностей: этапы процесса и их содержание.
2. Структура и функции мотива труда.
3. Сущность и классификация потребностей человека.
4. Сущность и классификация благ.
5. Значение трудовой деятельности в процессе формирования мотива к труду и понятие «цены трудовой активности».
6. Понятие «стимула», сущность и цели стимулирования трудовой деятельности.
7. Элементы мотивации трудовой деятельности и их краткая характеристика.
8. Классические теории управления трудом: концепция «человека экономического».
9. Классические теории управления трудом: концепция «человека социального».
10. Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности в рамках развития теории управления персоналом.
11. Содержательные теории мотивации (теории содержания): А. Маслоу, Ф. Герцберг, К. Адельфер, Д. МакКлелланд и др.
12. Теории процессов мотивации: С. Адамс, В. Врум, Хекмен и Олдхем.
13. Российский вклад в развитие теории мотивации: Л.С. Выготский, Д.Н. Узнадзе, Д.А. Аширов.
14. Формирование мотивов труда: факторы, влияющие на формирование отношения к труду, типы мотивации.
15. Основные компоненты функционирования трудовой мотивации и их характеристика.
16. Комплексные исследования мотивации персонала: методика модальной (базовой) типологии НИИ труда, исследование соотношения внутренней и внешней мотивации по К. Замфир, методика ВЦИОМ для выявления мотивов труда и отношения к труду.
17. Построение «Мотивационного профиля» персонала: методика П. Мартина и Ш. Ричи, методика «Мотивация-стимул».
18. Взаимосвязь мотивов и стимулов трудовой деятельности.
19. Классификация стимулов и формы стимулирования трудовой деятельности.
20. Заработная плата как экономической категории: понятие, сущность и основные функции
21. Прожиточный минимум: сущность, структура, методы определения.
22. Мотивационные свойства заработной платы: макроэкономический уровень.

23. Организация заработной платы на предприятии: основные принципы и требования.
24. Классификация форм и систем заработной платы.
25. Основные направления государственного регулирования заработной платы
26. Элементы тарифной системы оплаты труда и их характеристика.
27. Основные характеристики бестарифной организации заработной платы, условия ее эффективного применения.

### **Методические рекомендации по написанию реферата**

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

**Требования к реферату:** Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. **Уровень оригинальности текста – 60%**

### **Критерии оценки реферата:**

«отлично» (4 балла) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» (3 балла) – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» (2 балла) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» (менее 2 баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

## **5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.**

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течения учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

### **5.2.1. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине, (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23 и ПК-24). Полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС.**

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

#### **1. Чем завершается процесс мотивации?**

1. оценкой работника;
2. выработкой мотива;
3. аттестацией работника;
4. материальным вознаграждением;
5. повышением в должности.

#### **2. Кто является главным субъектом в процессе мотивации?**

1. рядовой работник;
2. руководитель;
3. экономист;
4. кадровик;
5. бухгалтер.

#### **3. Что определяет руководитель в первую очередь при планировании и организации работы предприятия?**

1. наличие необходимых материальных ресурсов для работы предприятия;
2. какое оборудование необходимо для эффективной работы;
3. что должно выполнить предприятие и кто должен это сделать;
4. какие технологии использовать на производстве;
5. какие стимулы необходимы для активизации работников.

#### **4. Назовите ключевой фактор функционирования предприятия:**

1. организация труда работников;
2. материальное вознаграждение работников;
3. моральное стимулирование работников;
4. готовность людей выполнять свою работу;
5. обеспечение предприятия необходимыми ресурсами.

#### **5. Кто определяет, каким образом стимулировать работника?**

1. сам работник;
2. руководитель;
3. коллектив;

4. представитель кадровой службы;
5. комиссия по стимулированию.

**6. Как называется мотивация, которая предполагает стремление добиться успеха в своей деятельности?**

1. успешная;
2. деловая;
3. необходимая;
4. плюсовая;
5. положительная.

**7. Что мы относим к отрицательной мотивации?**

1. то, что не воздействует на работника;
2. то, что слабо воздействует на работника;
3. то, что не одобряется или подвергается наказанию;
4. то, что снижает трудовой потенциал;
5. то, что не способствует проявлению инициативы работника.

**8. Чем, прежде всего, порождается постоянная мотивация?**

1. работой;
2. инициативой;
3. поведением;
4. интересом;
5. потребностью.

**9. Какой фактор мотивирует людей?**

1. конкретная постановка и оценка целей работы;
2. участие персонала в планировании и развитии организации;
3. уважительное отношение руководителя к работникам;
4. вознаграждение;
5. все факторы, перечисленные в п 1-4.

**10. Как называется уровень мотивации, при котором работник достигает того минимума, который оказывается приемлемым для руководства?**

1. хорошего поведения;
2. удовлетворительного поведения;
3. выполнения поставленной задачи;
4. удовлетворения потребности
5. правильной работы.

**11. Как называется уровень мотивации, когда работа является желанной, смыслом жизни, приносит удовлетворение и вознаграждение?**

1. отличного поведения;
2. хорошего поведения;
3. инициативной работы;
4. полного удовлетворения потребности;
5. творческой работы.

**12. Какую функцию выполняет мотив?**

1. побуждения человека к работе;
2. побуждение человека к творческой работе;
3. побуждение человека к активности;
4. побуждения человека к достижению цели;
5. все функции, перечисленные в пп. 1-4.

**13. Как называется процесс воздействия на человека для побуждения его к конкретным**

**акциям посредством пробуждения в нем определенных мотивов?**

1. стимулирование;
2. премирование;
3. поощрение;
4. мотивирование;
5. наказание.

**14. Как называются мотивы, которые приводятся в действие посредством внешних воздействий?**

1. внешние;
2. конкретные;
3. воздействующие;
4. стимулирующие;
5. деловые.

**15. Что такое стимулы?**

1. то, что стимулирует человека на труд;
2. то, что стимулирует человека на инициативный труд;
3. инструменты, побуждающие человека хорошо работать;
4. инструменты, вызывающие действие определенных мотивов;
5. то, что помогает человеку проявлять активность.

**16. Как называется процесс использования многообразных стимулов для мотивирования людей?**

1. поощрение;
2. премирование;
3. стимулирование;
4. побуждение;
5. вознаграждение.

***Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:***

(4 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

(3 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

(2 балла) – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

(1 балл) – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

**5.2.2. Оценочные материалы для коллоквиума (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23 и ПК-24).**

**Типовые вопросы для коллоквиумов:**

1. Понятие мотивации трудовой деятельности
2. Стимулирование трудовой деятельности, стимул, мотивационное ядро персонала
3. Школы и теории мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
4. Физиологическая составляющая мотивации и стимулирования (пищевая, половая, познавательная, защитная),
5. Психологическая составляющая мотивации и стимулирования (желание, страсть, влечение, установки),
6. Социальная составляющая мотивации и стимулирования (личность и индивидуальность, типы личностей, социальное поведение, властное поведение, беспомощное поведение).
7. Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности.

8. материальные и духовные потребности в мотивационном процессе.
9. Виды структуры мотивации, факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности.
10. Значение историко-теоретического подхода к изучению трудовой мотивации.
11. Первоначальные концепции мотивации.
12. Отечественные теории трудовой мотивации.
13. Процессуальные теории.
14. Социологические, управленческие подходы
15. Классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности.
16. Факторы, воздействующие на нее, доплаты и надбавки, моральное и организационное стимулирование.
17. Стимулирование свободным временем.
18. Основные элементы системы мотивации и стимулирования.
19. Формирование целей и задач функционирования системы мотивации и стимулирования.
20. Технология разработки системы материального и нематериального стимулирования.
21. Методологические и методические основы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.
22. Организация управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.
23. Субъект управления мотивацией и стимулированием, ресурсы мотивации и стимулирования.

***Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)***

(6 баллов) - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, решено 100% задач;

(5 баллов) – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

(4 балла) – ставится за работу, если бакалавр правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач

(менее 3 баллов) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50 % задач.

**5.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации, (контролируемые компетенции ПК-8, ПК-23 и ПК-24).**

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися. Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» в виде проведения зачета.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

**Примерный перечень вопросов на зачет**

1. Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности с развити-

- ем теории управления персоналом.
2. Физиологическая, философская и психологическая школы общей теории мотивации.
  3. Основные направления в развитии теории мотивации трудовой деятельности.
  4. Содержание основных концепций мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
  5. Физиологическая, психологическая и социальная составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
  6. Сущность мотивации трудовой деятельности. Основные термины мотивации трудовой деятельности.
  7. Сущность стимулирования трудовой деятельности. Основные термины стимулирования трудовой деятельности.
  8. Взаимосвязь и взаимодействие понятий «стимул», «стимулирование», «мотив», «мотивация» в процессе трудовой деятельности.
  9. Мотивационное ядро персонала организации.
  10. Основные тенденции развития мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
  11. Место мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом.
  12. Взаимосвязь мотивации и стимулирования трудовой деятельности с другими подсистемами системы управления персоналом организации.
  13. Стадии жизненного цикла организации. Особенности мотивации и стимулирования трудовой деятельности на различных этапах жизненного цикла организации.
  14. Содержание процесса формирования мотива трудовой деятельности.
  15. Динамические и содержательные характеристики мотива труда.
  16. Функции мотивов труда. Классификация мотивов.
  17. Материальные и духовные потребности в мотивационном процессе. Классификация потребностей.
  18. Виды структуры мотивации трудовой деятельности. Виды структуры мотивации трудовой деятельности.
  19. Цели и методы мотивации трудовой деятельности в зависимости от ее составляющей.
  20. Факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности.
  21. Мотивация соучастия персонала в деятельности организации. Модели соучастия.
  22. Механизм формирования трудовой мотивации.
  23. Механизм функционирования мотивации, его основные компоненты.
  24. Методики анализа механизмов мотивации трудовой деятельности.
  25. Формирование мотивационного ядра персонала организации и управление им.
  26. Основные характеристики стимула к труду (содержание, величина, пороговое значение, временные параметры).
  27. Классификация стимулов к труду по признакам.
  28. Прямое и косвенное стимулирование персонала.
  29. Основные направления стимулирования трудовой деятельности.
  30. Сущность материального стимулирования трудовой деятельности и его структура.
  31. Виды и формы материального денежного стимулирования
  32. Основные виды долгосрочного вознаграждения персонала.
  33. Виды и формы материального неденежного стимулирования.
  34. Понятие «социальный пакет». Условия, в которых целесообразно применение соцпакета как материального неденежного вознаграждения.
  35. Сущность и механизм нематериального стимулирования.
  36. Определение приоритетных направлений нематериального стимулирования.
  37. Разработка системы мер по моральному поощрению работников организации.
  38. Дифференциация мер нематериального стимулирования трудовой деятельности по категориям персонала.
  39. Сущность и основные элементы системы управления мотивацией и стимулированием

трудовой деятельности.

40. Факторы, оказывающие влияние на систему управления мотивацией и стимулированием труда персонала организации.
41. Принципы управления мотивацией и стимулированием труда в организации.
42. Основные требования к управлению мотивацией и стимулированием трудовой деятельности в организации.
43. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности как составная часть системы управления персоналом организации
44. Элементы организации управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.
45. Принципы организации управления мотивацией и стимулированием труда на предприятии.
46. Особенности управления мотивацией и стимулированием труда на трех взаимосвязанных уровнях: личностном, групповом, общеорганизационном.
47. Оценка эффективности (результативности) управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала организации.

#### ***Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:***

Оценка «зачтено» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «не зачтено» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

### **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины является зачет.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих (Приложение 2)

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

#### ***Критерии оценки качества освоения дисциплины (Приложение 3)***

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций ПК-8, ПК-23 и ПК-24 представлены в таблице 7.

**Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного мате- риала
--------------------------------------	--	-------------------------------

ПК-8 - Знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике	<b>Знать:</b> основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; сущность заработной платы как экономической категории; основы тарифной системы оплаты труда; классификацию систем и форм оплаты труда; источники формирования средств на оплату труда; особенности организации оплаты труда различных групп работников; состав издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера.	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1. – вопросы к темам 1,2,3,5 и т.д.), типовые оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2. - №№1-8,16,22-25 и т.д.), типовые оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.2. - №№1-9,24 и т.д.)
	<b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности; принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений; оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения.	типовые оценочные материалы для выполнения ситуационных заданий (раздел 5.1.2. - №№1,4 и т.д.), типовые оценочные материалы для тестирования (раздел 5.2.1. - №№1-3,7,9 и т.д.), типовые оценочные материалы для зачета (раздел 5.3. - №№1-12, 33,42 и т.д.)
	<b>Владеть:</b> навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на оплату труда персонала; методами реализации основных управленческих функций при организации процесса формирования, реализации системы оплаты труда, системы мотивации персонала, а также контроля за ее функционированием.	типовые оценочные материалы для выполнения ситуационных заданий (раздел 5.1.2. - №№1,4 и т.д.), типовые оценочные материалы для тестирования (раздел 5.2.1. - №№1-3,7,9 и т.д.), типовые оценочные материалы для зачета (раздел 5.3. - №№1-12, 33,42 и т.д.)
ПК-23 - знанием основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике	<b>Знать:</b> базовые теории мотивации труда; знать порядок применения дисциплинарных взысканий; классические и современные системы оплаты труда и компенсации; принципы расчёта премиальных и бонусных выплат; современные методы материального и нематериального стимулирования труда; основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умение использовать их на практике.	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1. – вопросы к темам 3,4 и т.д.), типовые оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.3. - №№9-12, 17,18 и т.д.), типовые оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.2. - №№10-15, 22 и т.д.)

	<b>Уметь:</b> определять ведущие потребности персонала; пользоваться методиками мотивации трудовой деятельности; разрабатывать и оценивать систему мотивации организации; формулировать предложения по разработке и реализации проектов по мотивации персонала.	типовые оценочные материалы для выполнения ситуационных заданий (раздел 5.1.2. - №№2 и т.д.), типовые оценочные материалы для тестирования (раздел 5.2.1. - №№4-6,15,22 и т.д.), типовые оценочные материалы для зачета (раздел 5.3. - №№13-25,34-38,45 и т.д.)
	<b>Владеть:</b> современными технологиями управления поведением персонала.	типовые оценочные материалы для выполнения ситуационных заданий (раздел 5.1.2. - №№2 и т.д.), типовые оценочные материалы для тестирования (раздел 5.2.1. - №№4-6,15,22 и т.д.), типовые оценочные материалы для зачета (раздел 5.3. - №№13-25,34-38,45 и т.д.)
ПК-24 - способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<b>Знать:</b> методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; современные методы материального и нематериального стимулирования труда.	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1. – вопросы к темам 6, 7 и т.д.), типовые оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.3. - №№13-15,19 и т.д.), типовые оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.2. - №№16-22,23 и т.д.)
	<b>Уметь:</b> определять методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования и мотивации персонала.	типовые оценочные материалы для выполнения ситуационных заданий (раздел 5.1.2. - №№3 и т.д.), типовые оценочные материалы для тестирования (раздел 5.2.1. - №№8,10-14 и т.д.), типовые оценочные материалы для зачета (раздел 5.3. - №№26-32,40 и т.д.)
	<b>Владеть:</b> современными технологиями управления мотивацией и стимулированием персонала.	типовые оценочные материалы для выполнения ситуационных заданий (раздел 5.1.2. - №№3 и т.д.), типовые оценочные материалы для тестирования (раздел 5.2.1. - №№8,10-14 и т.д.), типовые оценочные материалы для зачета (раздел 5.3.

		- №№26-32,40 и т.д.)
--	--	----------------------

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить:

- знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8);
- знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике (ПК-23);
- способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материально- и нематериального стимулирования в организации (ПК-24).

## **7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля).**

### **7.1. Основная литература**

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Н. Байдаков, Л. И. Черникова, Д. С. Кенина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76038.html>
2. Кибанов А.Я., Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова и др. под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2015. - 64 с. - ISBN 978-5-392-16686-2 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392166862.html>
3. Ветлужских, Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс] : инструменты. Методики. Практика / Е. Ветлужских. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 150 с. — 978-5-9614-6150-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62046.html>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Витевская, О. В. Прогрессивные формы организации и стимулирования труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Витевская. — Электрон. текстовые данные. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 161 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75402.html>
2. Зоткина, Н. С. Трудовая мотивация персонала: критерии и методы оценки : монография / Н. С. Зоткина, М. С. Гусарова, А. В. Копытова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2017. — 178 с. — ISBN 978-5-9961-1577-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83739.html>
3. Захарова, Т. И. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / Т. И. Захарова, С. В. Гаврилова. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 264 с. — ISBN 978-5-374-00388-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10791.html>
4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / А. Н. Байда-

ков, Л. И. Черникова, Д. С. Кенина [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 116 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76038.html>

5. Петрова, Ю. А. Лучшие способы мотивации персонала / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 120 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/838.html>

### **7.3. Периодические издания**

1. Журнал «Справочник по управлению персоналом» – <http://sup.kadrovik.ru>.
2. Журнал «Управление развитием персонала» – [www.grebennikov.ru](http://www.grebennikov.ru).
3. Журнал «Управление человеческим потенциалом» – [www.grebennikov.ru](http://www.grebennikov.ru).

### **7.4. Интернет-ресурсы**

При изучении дисциплины, обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС\*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru;>
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

**–Кроме того, обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:**

1. Полнотекстовая база данных ScienceDirect: URL: <http://www.sciencedirect.com>.
2. Реферативная база данных зарубежных изданий по экономике EconLit: URL: <http://www.ebscohost.com>

Для эффективного усвоения дисциплины, помимо учебного материала, студентам необходимо пользоваться данными всемирной сети Интернет, такими сайтами, как:

1. <http://e.lanbook.com>
2. [www.library.mrsu.ru](http://www.library.mrsu.ru)
3. [www.BOOK.ru](http://www.BOOK.ru)
4. Служба тематических толковых словарей <http://glossary.ru/>

### **7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.**

Учебная работа по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» состоит из контактной работы (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы в соответствии с учебным планом Направления 38.03.03 – «Управление персоналом».

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

***Методические рекомендации по изучению дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» для обучающихся***

Целью курса «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является приобретение обучающимися знаний о сущности и методах научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики и кадрового планирования персонала в организациях на всех уровнях управления, что продиктовано необходимостью для профессиональной практической деятельности бакалавров по направлению подготовки 38.03.03– «Управление персоналом».

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

***Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции***

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения

разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

#### ***Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям***

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочесть конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

#### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы***

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

#### ***Методические рекомендации по работе с литературой***

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

*Предварительное* чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

*Сквозное чтение* предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

*Выборочное* – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

*Аналитическое чтение* – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

### ***Методические рекомендации для подготовки к зачету:***

Зачет в VII-м семестре является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на зачетные вопросы.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной / устной форме.

При проведении зачета в письменной (устной) форме, ведущий преподаватель составляет зачетные билеты, которые включают в себя: тестовые задания; теоретические задания; задачи или ситуации. Формулировка теоретических задания совпадает с формулировкой перечня зачетных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

В аудитории, где проводится устный зачет, должно одновременно находиться не более шести студентов на одного преподавателя, принимающего зачет. На подготовку ответа на билет на зачете отводится 40 минут.

При проведении письменного зачета на работу отводится 60 минут.

Результат устного (письменного) зачета выражается оценками:

**Оценка «зачтено»** – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «не зачтено»** – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы для проведения лабораторных занятий, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Справочно-информационные системы в экономике» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

*лицензионное программное обеспечение:*

- Права на использование операционной системы существующих рабочих станций с правом использования новых версий WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk MVL A Faculty EES, договор №13/ЭА-223 от 01.09.19;

– Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19;

*свободно распространяемые программы:*

- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;
- Adobe Reader для Windows – программа для чтения PDF файлов;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

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

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
  - задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
  - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
  - на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
  - зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
  - созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных*	Оснащенность специальных	Перечень лицензионного про-
---------------------------	--------------------------	-----------------------------

помещений и помещений для самостоятельной работы	помещений и помещений для самостоятельной работы	граммного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145</p> <p>Главный корпус КБГУ.</p>	<p>- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка,</p>	<p>Продукты MICRO-COFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197.</p> <p>Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a>, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные).</p> <p>Программа невизуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная);</p> <p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733);</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>

	разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).	
--	--	--

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом; Профиль Управление персоналом организации,  
на \_\_\_\_\_ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и маркетинга протокол № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№ п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
	<b>Посещение занятий</b>	<b>до 10 баллов</b>	<b>до 3 б.</b>	<b>до 3б.</b>	<b>до 4б.</b>
	<b>Текущий контроль:</b>	<b>до 30 баллов</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>
	<b>Рубежный контроль</b>	<b>до 30 баллов</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	<b>Итого сумма текущего и рубежного контроля</b>	<b>до 70баллов</b>	<b>до 23б.</b>	<b>до 23б</b>	<b>до 24б</b>
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвину-тый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24б
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б	не менее 24б

**Шкала оценивания планируемых результатов обучения**

**Текущий и рубежный контроль**

С емерстр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

**Промежуточная аттестация**

Се местр	Шкала оценивания	
	Не зачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.	<p>Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса.</p> <p>Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.</p>