

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Российская академия предпринимательства»  
(АНО ВО «РАП»)



Проректор по учебной работе  
Е.Е. Ермакова  
2017 г.

Кафедра: Управление персоналом  
(название кафедры)

Авторы: Шапиро С.А. к.э.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(наименование учебной дисциплины)

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность: Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Одобрена на заседании Ученого совета АНО ВО «РАП»  Протокол № 4 от «31» августа 2017 г.	Одобрена на заседании кафедры «Управление персоналом»  Протокол № 7 от «29» августа 2017 г.
---	--

Москва, 2017 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) **«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»** являются:

- совершенствование уровня теоретической ориентации обучающихся в области побуждения человека к труду, управления трудом на предприятии (в организации), а также практической подготовки к управлению поведением персонала на основе знания современных технологий мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
- изучение мотивации персонала, определение её сущности как источника трудовой деятельности, который объединяет цели сотрудника и цели организации;
- знакомство студентов с основными видами и целями мотивации, её механизмом и его основными элементами (потребности, мотивы и стимулы);
- рассмотрение основных теорий мотивации и их использованию при изучении структуры потребностей персонала и построению систем вознаграждения в организации;
- выработка навыков морального и материального стимулирования персонала, его правил и принципов;
- приобретение умений по формированию системы мотивации и стимулирования персонала;
- изучение особенностей функционирования системы мотивации и стимулирования персонала.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<b>Знать:</b> сущность управления и развития организационной структуры; особенности профессионального развития личности; особенности профессионального управления кадрами; теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом; закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; личностные и социально-психологические основы организационного поведения; способы разрешения конфликтных ситуаций. <b>Уметь:</b> применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений; анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации. <b>Владеть:</b> методами, способами и приемами управления персоналом; методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; навыками самоорганизации и самостоятельной работы; навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.); навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные ком-	<b>Знать:</b> основные этапы и виды коммуникаций; структуру процесса коммуникации; функции и принципы общения; основные законы психологии; принципы развития и закономерности функционирования организации;

	муникиции	<p>принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.</p> <p><b>Уметь:</b> устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения; анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера.</p> <p><b>Владеть:</b> приёмами общения и контролирования коммуникации; навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия.</p>
--	-----------	--

## 2.1 Формируемые компетенции по разделам дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела	Формируемые компетенции	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
Тема 1. Цели, задачи дисциплины "Мотивация персонала и стимулирование трудовой деятельности"	Актуальность изучения трудовой мотивации с учетом современных условий развития человечества и особенностей перехода России к социально ориентированной рыночной экономике и развитию малого и среднего бизнеса.	ПК-2, ПК-9	<p><b>Знать:</b> нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> повышать свою квалификацию;</p> <p><b>Владеть:</b> способностью и готовностью использовать знание методов и теорий социальных и гуманитарных наук</p>
Тема 2. Основы трудовой мотивации: ключевые понятия и истоки возникновения	Механизм функционирования мотивации, его основные компоненты: включенность в трудовую деятельность, мотивационное ядро личности, удовлетворенность трудом, трудовое поведение.	ПК-2, ПК-9	<p><b>Знать:</b> методы и теории социальных и гуманитарных наук;</p> <p><b>Уметь:</b> выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков;</p> <p><b>Владеть:</b> стремлением к саморазвитию и повышению квалификации.</p>
Тема 3. Основные теории мотивации и их значение	Содержательные теории мотивации А. Маслоу, Ф. Герцберга, К. Альдерфера и Д. МакКлелланда о соотношении и иерархии материальных и духовных потребностей. Процессуальные теории мотивации К. Левина, В.Х. Врума и Д. Аткинсона, Л. Портера и Э. Лоулера, С. Адамса, Д. Мак-Грегора, Б. Скиннера и др. о разнообразии интересов, ожиданий и ценностных установок.	ПК-2, ПК-9	<p><b>Знать:</b> нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> повышать свою квалификацию;</p> <p><b>Владеть:</b> способностью и готовностью использовать знание методов и теорий социальных и гуманитарных наук ..</p>
Тема 4. Формирование мотивационного механизма.	Механизм формирования трудовой мотивации. Социокультурная среда и формирование трудовой мотивации. Этапы формирования трудовой мотивации. Социализация и индивидуализация.	ПК-2, ПК-9	<p><b>Знать:</b> нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>Уметь:</b> выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков;</p> <p><b>Владеть:</b> стремлением к саморазвитию и повышению квалификации.</p>

<p>Тема 5. Разработка и оптимизация системы вознаграждения персонала в организации</p>	<p>Взаимосвязь удовлетворенности трудом с содержанием, организацией, оплатой труда, условиями работы и жизни. Материальная заинтересованность, ориентация на заработок - определяющий мотив трудовой деятельности.</p>	<p>ПК-2, ПК-9</p>	<p><b><u>Знать:</u></b> возможности саморазвития;  <b><u>Уметь:</u></b> повышать свою квалификацию;  <b><u>Владеть:</u></b> способностью и готовностью использовать знание методов и теорий социальных и гуманитарных наук</p>
<p>Тема 6. Внешнее вознаграждение и оплата труда работников</p>	<p>Основные принципы организации заработной платы, отражение личного трудового вклада работника на основе стимулирования квалификации (сложности труда); учет конечных результатов совместной (коллективной) деятельности; ответственность и полная самостоятельность предприятий в решении вопросов организации оплаты труда;</p>	<p>ПК-2, ПК-9</p>	<p><b><u>Знать:</u></b> нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;  <b><u>Уметь:</u></b> использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;  <b><u>Владеть:</u></b> стремлением к саморазвитию и повышению квалификации.</p>
<p>Тема 7. Стимулирование труда и мотивация персонала</p>	<p>Договоры и соглашения, определяющие размеры и механизм регулирования оплаты труда (с учетом показателей работы, уровня инфляции, доплат комплексного характера и предоставления льгот) в рамках предприятия (коллективный договор), на региональном, отраслевом и общегосударственном уровнях (специальные, тарифные, генеральное соглашение).</p>	<p>ПК-2, ПК-9</p>	<p><b><u>Знать:</u></b> методы и теории социальных и гуманитарных наук;  <b><u>Уметь:</u></b> выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков;  <b><u>Владеть:</u></b> стремлением к саморазвитию и повышению квалификации.</p>
<p>Тема 8. Социальная мотивация персонала в организации</p>	<p>Ценностные установки работника (мировоззрение, идеалы, морально-этнические принципы, социальные нормы) и их влияние на отношение к труду и его эффективность. Возрастание «человеческого фактора» в условиях развертывания научно-технической революции и социально-экономических преобразований в современном мире. Мотивообразующие свойства интеллекта, престижности работы, возможности проявить себя в новом, общественно значимом деле.</p>	<p>ПК-2, ПК-9</p>	<p><b><u>Знать:</u></b> нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;  <b><u>Уметь:</u></b> использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности;  <b><u>Владеть:</u></b> стремлением к саморазвитию и повышению квалификации.</p>
<p>Тема 9. Коллективные формы стимулирования труда и участие работников в прибылях и капитале организации</p>	<p>Стимулирование творческой активности работников и высоких результатов труда. Учет количественных показателей и качества работы. Повременная и сдельная форма оплаты труда. Системы повременной и сдельной форм оплаты труда, область и условия их применения. Премияльные системы. Основные принципы материального поощрения, применения доплат, надбавок и корректировок коэффициентов трудового участия.</p>	<p>ПК-2, ПК-9</p>	<p><b><u>Знать:</u></b> возможности саморазвития;  <b><u>Уметь:</u></b> выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков;  <b><u>Владеть:</u></b> стремлением к саморазвитию и повышению квалификации.</p>

Тема 10. Зарубежный опыт оплаты труда	Специфика оценки и дифференциации сложности работ в США, странах Европы (Великобритании, Франции, Швеции, Венгрии, Польше и др.), Японии. Особенности оплаты труда руководителей и специалистов.	ПК-2, ПК-9	<b>Знать:</b> возможности саморазвития; <b>Уметь:</b> повышать свою квалификацию; <b>Владеть:</b> способностью и готовностью использовать знание методов и теорий социальных и гуманитарных наук
---	--	------------	--

### 3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)»: Б1.В.ДВ.9. 2 Дисциплина участвует в формировании профессиональных компетенций организационно-управленческой и экономической деятельности.

Изучение дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» базируется на знаниях по менеджменту, организационному поведению, экономике труда, управлению персоналом и др. Её содержание обеспечивает обучение, направленное на конкретный результат овладения принципами и методами мотивационного менеджмента и применение их в практической деятельности для воздействия на трудовое поведение работников с целью достижения организационных и личных целей.

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин «Корпоративная социальная ответственность», «Деловая этика».

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестры
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
В том числе:		4
лекции (Л)	<b>36</b>	<b>36</b>
практические занятия (ПЗ)	<b>54</b>	<b>54</b>
В т.ч. в интерактивной форме	<b>8</b>	<b>8</b>
<b>Самостоятельная работа (СРС):</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
Виды промежуточной аттестации, контроль	<b>36</b>	36 Экзамен
<b>ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:</b>	Часы:	<b>180</b>
	Зач. ед.	<b>5</b>

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Курсы
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
В том числе:		2

лекции (Л)		<b>8</b>	<b>8</b>
практические занятия (ПЗ)		<b>10</b>	<b>10</b>
В т.ч. в интерактивной форме		<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Самостоятельная работа (СРС):</b>		<b>153</b>	<b>153</b>
Виды промежуточной аттестации, контроль		<b>9</b>	<b>9</b> Экзамен
<b>ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:</b>	Часы:	<b>180</b>	<b>180</b>
	Зач. ед.	<b>5</b>	<b>5</b>

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Тема 1. Цели, задачи дисциплины «Мотивация персонала и стимулирование рудовой деятельности»	2	4	6	12	Опрос
Тема 2. Основы трудовой мотивации: ключевые понятия и истоки возникновения	4	4	6	14	
Тема 3. Основные теории мотивации и их значение	4	4	6	14	
Тема 4. Формирование мотивационного механизма.	4	6	6	16	
Тема 5. Разработка и оптимизация системы вознаграждения персонала в организации	4	6	6	16	
Тема 6. Внешнее вознаграждение и оплата труда работников	2	6	6	14	Тестирование
Тема 7. Стимулирование труда и мотивация персонала	4	6	6	16	
Тема 8. Социальная мотивация персонала в организации	4	6	4	14	
Тема 9. Коллективные формы стимулирования труда и участие работников в прибылях и капитале организации	4	6	4	14	
Тема 10. Зарубежный опыт оплаты труда	4	6	4	14	
<b>Промежуточный контроль</b>				<b>36</b>	<b>Экзамен</b>
<b>ВСЕГО:</b>	<b>36</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>180</b>	

### Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Тема 1. Цели, задачи дисциплины "Мотивация персонала и стимулирование рудовой деятельности	2		15	17	Опрос
Тема 2. Основы трудовой мотивации: ключевые понятия и истоки возникновения		2	15	17	
Тема 3. Основные теории мотивации и их значение			15	15	
Тема 4. Формирование мотивационного механизма.	2		15	17	
Тема 5. Разработка и оптимизация системы вознаграждения персонала в организации		2	15	17	
Тема 6. Внешнее вознаграждение и оплата труда работников			15	15	Тестирование
Тема 7. Стимулирование труда и мотивация персонала	2	2	15	19	
Тема 8. Социальная мотивация персонала в организации		2	15	17	

Тема 9. Коллективные формы стимулирования труда и участие работников в прибылях и капитале организации	2	2	15	19	
Тема 10. Зарубежный опыт оплаты труда			18	18	
<b>Промежуточный контроль</b>				<b>9</b>	<b>Экзамен</b>
<b>ВСЕГО:</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>153</b>	<b>180</b>	

## 5.1. Практические занятия

### Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/интерактивной форме	Интерактивная форма
Тема 1. Цели, задачи дисциплины «Мотивация персонала и стимулирование рудовой деятельности»	Закрепление теоретического материала	4	
Тема 2. Основы трудовой мотивации: ключевые понятия и истоки возникновения	Механизм трудовой мотивации и его элементы	4	
Тема 3. Основные теории мотивации и их значение	Процессуальные теории мотивации труда. Их применение в диагностике персонала	4	
Тема 4. Формирование мотивационного механизма.	Технология формирования мотивационного механизма	6	
Тема 5. Разработка и оптимизация системы вознаграждения персонала в организации	Механизм стимулирования персонала. Виды стимулирования	6/2	Метод развивающей кооперации
Тема 6. Внешнее вознаграждение и оплата труда работников	Ответственность и полная самостоятельность предприятий в решении вопросов организации оплаты труда	6	
Тема 7. Стимулирование труда и мотивация персонала	Договоры и соглашения, определяющие размеры и механизм регулирования оплаты труда в рамках предприятия, на региональном, отраслевом и общегосударственном уровнях	6/2	Метод развивающей кооперации
Тема 8. Социальная мотивация персонала в организации	Возрастание «человеческого фактора» в условиях развертывания научно-технической революции и социально-экономических преобразований в современном мире	6	
Тема 9. Коллективные формы стимулирования труда и участие работников в прибылях и капитале организации	Учет количественных показателей и качества работы. Системы повременной и сдельной форм оплаты труда, область и условия их применения. Премияльные системы	6/2	Метод коллективного анализа ситуации
Тема 10. Зарубежный опыт оплаты труда	Анализ специфики оценки и дифференциации сложности работ в США, странах Европы, Японии	6/2	Метод коллективного анализа ситуации
<b>ВСЕГО:</b>		<b>54/8</b>	

### Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/интерактивной форме	Интерактивная форма
----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	---------------------

Тема 2. Основы трудовой мотивации: ключевые понятия и истоки возникновения	Механизм трудовой мотивации и его элементы	2	
Тема 5. Разработка и оптимизация системы вознаграждения персонала в организации	Механизм стимулирования персонала. Виды стимулирования	2/2	Метод развивающей кооперации
Тема 7. Стимулирование труда и мотивация персонала	Договоры и соглашения, определяющие размеры и механизм регулирования оплаты труда в рамках предприятия, на региональном, отраслевом и общегосударственном уровнях	2	
Тема 8. Социальная мотивация персонала в организации	Возрастание «человеческого фактора» в условиях развертывания научно-технической революции и социально-экономических преобразований в современном мире	2	
Тема 9. Коллективные формы стимулирования труда и участие работников в прибылях и капитале организации	Учет количественных показателей и качества работы. Системы повременной и сдельной форм оплаты труда, область и условия их применения. Премияльные системы	2/2	Метод коллективного анализа ситуации
<b>ВСЕГО:</b>		<b>10/4</b>	

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов очная ф.о. заочная ф.о.
<p>Тема 1. Цели, задачи дисциплины "Мотивация персонала и стимулирование трудовой деятельности</p> <p>Тема 2. Основы трудовой мотивации: ключевые понятия и истоки возникновения</p> <p>Тема 3. Основные теории мотивации и их значение</p> <p>Тема 4. Формирование мотивационного механизма.</p> <p>Тема 5. Разработка и оптимизация системы вознаграждения персонала в организации</p> <p>Тема 6. Внешнее вознаграждение и оплата труда работников</p> <p>Тема 7. Стимулирование труда и мотивация персонала</p> <p>Тема 8. Социальная мотивация персонала в организации</p> <p>Тема 9. Коллективные формы стимулирования труда и участие работников в прибылях и капитале организации</p> <p>Тема 10. Зарубежный опыт оплаты труда</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекций, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:</p> <p>Шаховой, В.А. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / В.А. Шаховой, С.А. Шапиро. - 4-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 425 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3675-6; [Электронный ресурс]. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272218">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272218</a></p> <p>Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» : учебное пособие / С.А. Шапиро, О.В. Шатаева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 87 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3673-2 ; То же [Электронный ресурс]. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272158">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272158</a></p> <p>Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-01605-4 ; То же [Электронный ресурс]. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118125">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118125</a></p> <p>Краснова, С.В. Основы управления персоналом : практикум / С.В. Краснова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 132 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1226-0 ; То же [Электронный ресурс]. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439186">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439186</a></p> <p>Шапиро, С.А. Социально-экономические аспекты трудовой деятельности : монография / С.А. Шапиро. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 293 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4833-9 ; То же [Электронный ресурс]. -</p>	<p>54</p> <p>153</p>

	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428392">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428392</a> Прытков, Р.М. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Р.М. Прытков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2015. - 196 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-7410-1194-2 ; То же [Электронный ресурс]. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439237">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439237</a>	
--	--	--

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценивание и контроль сформированности компетенций по дисциплине осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с «Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» в Академии.

### 7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>	
1	ПК-2, ПК-9	
2	<i>Этапы формирования компетенций</i>	
	<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Коды формируемых компетенций</i>
	<u>Этап 1: Знать</u> сущность управления и развития организационной структуры; особенности профессионального развития личности; особенности профессионального управления кадрами; теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом; закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; личностные и социально-психологические основы организационного поведения; способы разрешения конфликтных ситуаций. основные этапы и виды коммуникаций; структуру процесса коммуникации; функции и принципы общения; основные законы психологии; принципы развития и закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.	ПК-2, ПК-9
	<u>Этап 2: Уметь</u> применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений; анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации.	ПК-2, ПК-9

	<p>устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения; анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера.</p>	
	<p><u>Этап 3: Владеть</u>  методами, способами и приемами управления персоналом; методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; навыками самоорганизации и самостоятельной работы; навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.); навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации приемами общения и контролирования коммуникации; навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия.</p>	<p>ПК-2, ПК-9</p>

## 7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ПК-2	<p><b>Знать:</b> сущность управления и развития организационной структуры; особенности профессионального развития личности; особенности профессионального управления кадрами; теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом; закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; личностные и социально-психологические основы организационного поведения; способы разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p><b>Уметь:</b> применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать, обобщать и систематизировать полученную информацию; анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений; анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации.</p> <p><b>Владеть:</b> методами, способами и приемами управления персоналом; методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; навыками самоорганизации и самостоятельной работы; навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.); навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации</p>	<p><u>Пороговый уровень:</u> Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций - дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</p> <p><u>Базовый уровень:</u> Показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций - позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач - предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении</p>	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнены, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Теоретическое содержание дисциплины не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий
ПК-9	<p><b>Знать:</b> основные этапы и виды коммуникаций; структуру процесса коммуникации; функции и принципы общения; основные законы психологии; принципы развития и закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых сто-</p>					

<p>лов», пресс-конференций»)), консультирования.</p> <p><b>Уметь:</b> устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения; анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера.</p> <p><b>Владеть:</b> приёмами общения и контролирования коммуникации; навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия.</p>					
---	--	--	--	--	--

### **7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

#### **Оценивание результатов промежуточного контроля (экзамен)**

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** – Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Оценка **«хорошо»** – Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Оценка **«удовлетворительно»** – Теоретическое содержание дисциплины(модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

Оценка **«неудовлетворительно»** – Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

#### **Оценивание результатов быстрого письменного опроса на практическом занятии**

**«Отлично»** – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

**«Хорошо»** – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

**«Удовлетворительно»** – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

**«Неудовлетворительно»** – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

#### **Оценивание результатов тестирования**

**«Отлично»** – 80-100% правильных ответов.

**«Хорошо»** – 51-79% правильных ответов.

**«Удовлетворительно»** – 35-50% правильных ответов.

**«Неудовлетворительно»** – 34% и меньше правильных ответов.

#### **Оценивание результатов решения ситуационных задач**

**«Отлично»** – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

**«Хорошо»** – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

**«Удовлетворительно»** – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

**«Неудовлетворительно»** – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

**7.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

<i>Код компетенции</i>	<i>Этап формирования компетенции</i>	<i>Описание этапов формирования компетенций</i>	<i>Примерные оценочные средства</i>
ПК-2	Знать	сущность управления и развития организационной структуры; особенности профессионального развития личности; особенности профессионального управления кадрами; теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом; закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления; личностные и социально-психологические основы организационного поведения; способы разрешения конфликтных ситуаций.	<p><b>Перечень вопросов для устного опроса:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность и функции трудовой мотивации.</li> <li>2. Объект и предмет трудовой мотивации.</li> <li>3. Цели и задачи мотивационной политики.</li> <li>4. Необходимость трудовой мотивации для народного хозяйства.</li> <li>5. Роль и место трудовой мотивации в системе наук о персонале.</li> <li>6. Механизм формирования трудовой мотивации.</li> <li>7. Потребности, мотивы и стимулы личности и применительно к труду.</li> <li>8. Мотивация и стимулирование как механизмы управления трудом.</li> <li>9. Мотивационные типы личности и их влияние на эффективность труда.</li> <li>10. Внешние и внутренние вознаграждения в мотивационной политике.</li> <li>11. Принципы осуществления эффективной мотивации персонала.</li> <li>12. Зарубежные подходы к формированию мотивации персонала.</li> <li>13. Эволюция концепций трудовой мотивации с древнейших времен.</li> <li>14. Содержательные теории мотивации (А.Маслоу, Д.МакКлелланд, Ф.Герцберг)</li> <li>15. Процессуальные теории мотивации (В.Врум, С.Адамс, Л.Портер, Э.Лоулер, Б.Скинер, Р.Лайкерт)</li> <li>16. Типологическая модель мотивации труда В.И. Герчикова</li> <li>17. Циклическая концепция мотивации труда С.А. Шапиро</li> <li>18. Применение мотивационных концепций в практике управления персоналом (формы и методы).</li> </ol> <p><b>Перечень тем для самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Механизм формирования трудовой мотивации.</li> <li>2. Социокультурная среда и формирование трудовой мотивации.</li> <li>3. Этапы формирования трудовой мотивации.</li> <li>4. Социализация и индивидуализация.</li> <li>5. Взаимосвязь удовлетворенности трудом с содержанием, организацией, оплатой труда, условиями работы и жизни.</li> <li>6. Материальная заинтересованность, ориентация на заработок - определяющий мотив трудовой деятельности.</li> <li>7. Основные принципы организации заработной платы,</li> <li>8. Отражение личного трудового вклада работника на основе стимулирования квалификации (сложности труда);</li> </ol>

9. Учет конечных результатов совместной (коллективной) деятельности;
10. Ответственность и полная самостоятельность предприятий в решении вопросов организации оплаты труда.
11. Договоры и соглашения, определяющие размеры и механизм регулирования оплаты труда.
12. Учет уровня инфляции, доплат комплексного характера и предоставление льгот.
13. Коллективный договор.
14. Соглашения между работниками и работодателями на региональном, отраслевом и общегосударственном уровнях.
15. Мотивация поведения индивида в процессе трудовой деятельности.
16. Мотивация трудовой деятельности в системе управления предприятием.
17. Содержание и виды процессуальных теорий мотивации.
- 18. Сущность и виды содержательных теорий мотивации**

#### **Задания в тестовой форме**

Тестовое задание № 1

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

- а) интересная работа;
- б) продвижение по службе;
- в) уровень заработной платы;
- г) стаж работы;
- д) условия труда.

Тестовое задание № 2

Наибольшую ценность с точки зрения мотивирования имеет работа:

- а) предъявляющая завышенные требования к возможностям работника;
- б) требующая от сотрудника значительных усилий;
- в) не требующая от сотрудника значительных усилий;
- г) не оплачиваемая в полном объеме;
- д) оплачиваемая ниже, чем предыдущая работа.

Тестовое задание № 3

Первоочередное предоставление льгот и бонусов руководящим сотрудникам:

- а) увеличивает трудовую мотивацию персонала компании;
- б) уменьшает трудовую мотивацию персонала компании;
- в) не влияет на трудовую мотивацию персонала компании;
- г) укрепляет чувство справедливости у работников;
- д) является рациональным и отражает принципы процессуальных теорий мотивации.

Тестовое задание № 4

Побудить исполнителя к активному сотрудничеству возможно двумя способами:

- а) моральным и материальным поощрением;
- б) угрозой увольнения и снижения заработной платы;
- в) убеждением и участием;

		<p>г) администрированием и приказами;  д) манипулированием и просьбами.  Тестовое задание № 5  Постоянная критика результатов работы сотрудника обычно приводит к:  а) увеличению эффективности его труда;  б) уменьшению эффективности его труда;  в) увеличению потребности в обучении;  г) снижению степени конфликтности личности;  Тестовое задание № 6  Свободные, обусловленные внутренними побуждениями действия человека, направленные на достижение своих целей, реализацию своих интересов – это:  а) стимулы;  б) мотивы;  в) потребности;  г) цели.  Тестовое задание № 7  Сила мотива определяется:  а) степенью актуальности той или иной потребности для работника;  б) направленностью потребности;  в) степенью уверенности в собственных силах;  г) характером человека;</p> <p><b>Вопросы выносимые на промежуточный контроль</b>  1.Формирование мотивационного механизма на предприятии.  2.Управление мотивационным механизмом фирмы в рыночных условиях.  3.Мотивация и стимулирование персонала на государственном (коммерческом) предприятии.  4.Мотивация работников предприятия в современных экономических условиях.  5.Мотивация поведения личности в процессе труда.  6.Мотивация деятельности в менеджменте.  7.Значение процессуальных теорий мотивации в практике управления персоналом.</p>
Уметь	применять способы и приемы совершенствования профессионального развития; организовывать деятельность по собственному профессиональному самосовершенствованию; осуществлять поиск необходимой информации, воспринимать, анализировать,	<p><b>Перечень вопросов для письменного опроса:</b>  1.Структуры, ответственные за эффективную мотивацию в организации  2.Мотивационные ресурсы управления организацией  3.Закон Йоркса-Додсона  4.Закон оптимума-пессимума Н.Е. Введенского  5.Оптимум мотивации и силы мотива  6.Факторы, влияющие на силу мотива  7.Роль похвалы, морального поощрения и порицания, наказания  8.Материальное поощрение (вознаграждение)</p>

обобщать и систематизировать полученную информацию; анализировать содержание процесса организационного поведения и организационных отношений; анализировать особенности поведения конкретных объектов профессиональной деятельности; выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение; регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации.

9. Соревнование как стимулирующий фактор
10. Влияние присутствия других людей
11. Влияние успеха и неудачи
12. Социально-психологический климат
13. Влияние общественного внимания (моральных стимулов)
14. Привлекательность объекта потребности
15. Привлекательность содержания деятельности
16. Наличие перспективы, конкретной цели
17. Прогноз и активность человека
18. Функциональные состояния
19. Диагностика методов, форм и элементов мотивации и оплаты труда
20. Изучение мотивации сотрудников и их удовлетворенности трудом
21. Принятие управленческих решений по результатам внешних и внутренних диагностических исследований
22. Основные компоненты программы мотивации персонала
23. Основные подходы к классификации персонала

**Перечень тем для самостоятельной работы:**

1. Сущность и функции трудовой мотивации.
2. Объект и предмет трудовой мотивации.
3. Цели и задачи мотивационной политики.
4. Необходимость трудовой мотивации для народного хозяйства.
5. Роль и место трудовой мотивации в системе наук о персонале.
6. Механизм формирования трудовой мотивации.
7. Потребности, мотивы и стимулы личности и применительно к труду.
8. Мотивация и стимулирование как механизмы управления трудом.
9. Мотивационные типы личности и их влияние на эффективность труда.
10. Внешние и внутренние вознаграждения в мотивационной политике.
11. Принципы осуществления эффективной мотивации персонала.
12. Зарубежные подходы к формированию мотивации персонала.
13. Эволюция концепций трудовой мотивации с древнейших времен.
14. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, Д. МакКлелланд, Ф. Герцберг)
15. Процессуальные теории мотивации (В. Врум, С. Адамс, Л. Портер, Э. Лоулер, Б. Скиннер, Р. Лайкерт)
16. Типологическая модель мотивации труда В.И. Герчикова
17. Циклическая концепция мотивации труда С.А. Шапиро
18. Применение мотивационных концепций в практике управления персоналом (формы и методы).
19. Мотивационный механизм фирмы.
20. Социокультурная среда и ее влияние на формирование трудовой мотивации работников.
21. Технология формирования трудовой мотивации.

			<p>22. Социализация и индивидуализация личности в процессе трудовой мотивации.</p> <p>23. Взаимосвязь удовлетворенности трудом с содержанием, организацией, оплатой труда, условиями работы и жизни.</p> <p>24. Материальная заинтересованность, ориентация на заработок - определяющий мотив трудовой деятельности в современных условиях.</p> <p>25. Основные принципы организации заработной платы,</p> <p>26. Отражение личного трудового вклада работника на основе стимулирования квалификации (сложности труда);</p> <p>27. Учет конечных результатов совместной (коллективной) деятельности;</p> <p>28. Ответственность и полная самостоятельность предприятий в решении вопросов организации оплаты труда.</p> <p>8. Исследование ценностных ориентаций и потребностей работников фирмы на основе содержательных теорий мотивации.</p> <p>9. Концепция «человеческих ресурсов» в школе американского менеджмента.</p> <p>10. Японская система «пожизненного найма» и возможность ее применения в российских условиях.</p> <p>11. Как составить эффективный трудовой коллектив на основе типологии личности.</p> <p>12. Тенденции изменения российской культуры труда и их восприятие российским населением.</p> <p>13. «Школа научного управления» как первоначальный этап в развитии менеджмента и мотивации труда.</p> <p>14. Эволюция мотивационных концепций – от древних времен до наших дней.</p> <p><b>Вопросы выносимые на промежуточный контроль:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование мотивационного механизма на предприятии.</li> <li>2. Управление мотивационным механизмом фирмы в рыночных условиях.</li> <li>3. Мотивация и стимулирование персонала на государственном (коммерческом) предприятии.</li> <li>4. Мотивация работников предприятия в современных экономических условиях.</li> <li>5. Мотивация поведения личности в процессе труда.</li> <li>6. Мотивация деятельности в менеджменте.</li> <li>7. Значение процессуальных теорий мотивации в практике управления персоналом</li> </ol>
Владеть		<p>методами, способами и приемами управления персоналом; методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации; навыками самоорганизации и самостоятельной работы; навыками конструктивного делового общения (переговоры, совещания и др.);</p>	<p><b>Ситуационные задания:</b></p> <p>Вспомните 3-5 человек, составляющих круг постоянного вашего общения. Подумайте, какие мотивы движут ими в их повседневной деятельности? Какой на ваш взгляд, у них преобладает мотивационный тип личности? Всегда ли им удается достичь успеха в выбранной ими деятельности? Если нет, то каковы на ваш взгляд причины их неудач.</p> <p><b>Перечень тем для самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование трудового коллектива с учетом психологического типа личности.</li> <li>2. Взаимосвязь организационной культуры и мотивации труда.</li> <li>3. Система НОТ Ф.У. Тейлора как первоначальный этап в развитии мотивации труда.</li> </ol>

		<p>навыками разрешения конфликтных ситуаций, снятия индивидуальных и организационных стрессов; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации</p>	<p>4. Эволюция мотивационных концепций  5. Формы участия работников в управлении предприятием.  6. Тарифные и бестарифные системы оплаты труда  7. Мотивация предпринимательского труда  .Влияние систем командообразования на эффективность трудовой мотивации.  9. Значение социального партнерства и социальной политики как мотивационных ресурсов управления персоналом.  10. Методы управления мотивацией персонала.</p> <p><b>Вопросы выносимые на промежуточный контроль:</b>  1. Формирование мотивационного механизма на предприятии.  2. Управление мотивационным механизмом фирмы в рыночных условиях.  3. Мотивация и стимулирование персонала на государственном (коммерческом) предприятии.  4. Мотивация работников предприятия в современных экономических условиях.  5. Мотивация поведения личности в процессе труда.  6. Мотивация деятельности в менеджменте.  7. Значение процессуальных теорий мотивации в практике управления персоналом.  8. Исследование ценностных ориентаций и потребностей работников фирмы на основе содержательных теорий мотивации.  9. Концепция «человеческих ресурсов» в школе американского менеджмента.  10. Японская система «пожизненного найма» и возможность ее применения в российских условиях.  11. Как составить эффективный трудовой коллектив на основе типологии личности.  12. Тенденции изменения российской культуры труда и их восприятие российским населением.  13. «Школа научного управления» как первоначальный этап в развитии менеджмента и мотивации труда.  14. Эволюция мотивационных концепций – от древних времен до наших дней.  15. Возможности применения партисипативного управления в переходной экономике.  16. Тарифные и бестарифные системы оплаты труда: достоинства и недостатки.  17. Мотивация в предпринимательской деятельности.  18. Влияние корпоративной культуры на эффективность мотивации труда.  19. Значение социального партнерства и социальной политики как мотивационных ресурсов управления персоналом.  20. Методы управления мотивацией их сравнительный анализ.</p>
ПК-9	Знать	<p>основные этапы и виды коммуникаций; структуру процесса коммуникации; функции и принципы общения; основные законы психологии; принципы</p>	<p><b>Перечень вопросов для устного опроса:</b>  1. Сущность изучения дисциплины.  2. Объект и предмет изучения дисциплины.  3. Задачи курса.  4. Актуальность изучения дисциплины для нужд национальной экономики.  5. Взаимосвязь дисциплины с другими смежными курсами в области экономики и управления.</p>

развития и закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; правовые и этические аспекты деятельности в коммуникативной сфере; специфику форм делового общения (деловых совещаний, бесед, переговоров, дискуссий, презентаций, «круглых столов», пресс-конференций»), консультирования.

6. Механизм трудовой мотивации.
7. Потребности, мотивы и стимулы.
8. Общее и различия между мотивацией и стимулированием.
9. Мотивационные типы личности.
10. Внешние и внутренние вознаграждения.
11. Правила эффективной мотивации.
12. Зарубежные и российские подходы к мотивации персонала.
13. Эволюция концепций трудовой мотивации
14. Содержательные теории мотивации
15. Процессуальные теории мотивации
16. Типологическая модель мотивации труда
17. Циклическая концепция мотивации труда
18. Применение мотивационных концепций в практике управления.
19. Ценностные установки работника и их влияние на отношение к труду
20. Возрастание «человеческого фактора» в условиях развертывания НТП.
21. Мотивообразующие свойства интеллекта.
22. Престижность труда, возможности самореализации..
23. Стимулирование творческой активности работников и высоких результатов труда.
24. Учет количественных показателей и качества работы.
25. Повременная и сдельная форма оплаты труда.
26. Системы повременной и сдельной форм оплаты труда, область и условия их применения.
27. Премияльные системы.
28. Основные принципы материального поощрения, применения доплат, надбавок и корректировок коэффициентов трудового участия.
29. Специфика оценки и дифференциации сложности работ в США, странах Европы Японии.
30. Особенности оплаты труда руководителей и специалистов.
31. Концепция «человеческих ресурсов» в американском менеджменте персонала.
32. Японского система «пожизненного найма» и возможность ее применения в российских условиях.

#### **Задания в тестовой форме**

Тестовое задание № 8

Такие недостатки условий работы, как теснота, шум, недостаточность освещения и др.

- а) уменьшают удовлетворенность работой;
- б) увеличивают неудовлетворенность работой;
- в) не влияют на удовлетворенность и неудовлетворенность работой;
- г) мотивируют работника;
- д) позволяют работнику удовлетворить потребность в уважении.

Тестовое задание № 9

Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало:

- а) возможностям организации;

- б) ценности сотрудника;
- в) ожиданиям сотрудника;
- г) среднеотраслевому уровню;
- д) вознаграждению за предыдущую работу.

Тестовое задание № 10

Мотивы, которые приводятся в действие посредством внешних воздействий

- а) внешние;
- б) конкретные;
- в) воздействующие;
- г) стимулирующие;

Тестовое задание № 11

Мотивация, когда мотивы деятельности, связанные с решением задачи, вызываются воздействием извне

- а) навязанная;
- б) чужая;
- в) внешняя;
- г) внепроизводственная;

Тестовое задание № 12

Согласно какой теории рабочий реагирует только на материальные стимулы?

- а) политика «кнута и пряника»;
- б) школа научного управления Тейлора;
- в) теория потребностей Макклелланда;
- г) теория ожиданий;

Тестовое задание № 13

Как называется концепция, по которой человек соотносит свое вознаграждение с вознаграждением других людей?

- а) теория ожиданий;
- б) теория несправедливого вознаграждения;
- в) теория равенства;
- г) теория справедливости;

Тестовое задание № 14

Как называется теория, по которой работник или повторяет свое поведение (при положительном результате) или избегает повтора (при отрицательном результате)?

- а) дублирование;
- б) напоминания;
- в) повторения;
- г) усиления;

Тестовое задание № 15

Что такое партнерство по планированию и развитию карьеры?

- а) сотрудничество работника и руководства;
- б) сотрудничество работника и кадровой службы;

- в) сотрудничество работника, руководителя и профсоюзного комитета;
- г) сотрудничество работника и профсоюзного комитета;

Тестовое задание № 16

Система мотивации (в широком значении) — это:

- а) определенным образом организованный мотивационный процесс в единстве субъектов, объектов, ресурсов и механизма мотивации, а также мотивационной ситуации;
- б) все те блага, которые работник получает за свой труд и организационную активность, а также принципы, нормы и механизм их использования в их взаимодействии;
- в) совокупность психических структур, детерминирующих поведение работника, в их целостной взаимосвязи: потребностей, ценностей, убеждений, установок, целей и намерений;
- г) совокупность стимулов, принципов, норм и механизма их использования в их целостности;

Тестовое задание № 17

Система компенсации труда, в отличие от системы его стимулирования, не включает стимулы, связанные с:

- а) принуждением;
- б) признанием;
- в) материальным вознаграждением
- г) нематериальным вознаграждением

Тестовое задание № 18

Субъектами управления мотивацией в компании не являются:

- а) линейные руководители;
- б) функциональные руководители;
- в) работники отдела труда и заработной платы;
- г) работники производственного отдела;

Тестовое задание № 19

Для определения мотивации достаточны ее следующие две характеристики:

- а) стимулирование труда;
- б) материальное стимулирование;
- в) побуждение человека к определенным действиям, поведению;
- г) нематериальное стимулирование.

Тестовое задание № 20

Побуждение руководителем работников к трудовому усердию с помощью выражения им признательности и благодарности относится к мотивации:

- а) экстринсивной;
- б) интринсивной;
- в) внешней;
- г) внутренней;

**Перечень тем для самостоятельной работы:**

1. Формирование мотивационного механизма фирмы.

			<p>2. Управление мотивационным механизмом предприятия в условиях рынка. 3. Методы мотивации и стимулирования персонала на государственном предприятии.</p> <p><b>Вопросы выносимые на промежуточный контроль:</b> 8. Исследование ценностных ориентаций и потребностей работников фирмы на основе содержательных теорий мотивации. 9. Концепция «человеческих ресурсов» в школе американского менеджмента. 10. Японская система «пожизненного найма» и возможность ее применения в российских условиях. 11. Как составить эффективный трудовой коллектив на основе типологии личности. 12. Тенденции изменения российской культуры труда и их восприятие российским населением. 13. «Школа научного управления» как первоначальный этап в развитии менеджмента и мотивации труда. 14. Эволюция мотивационных концепций – от древних времен до наших дней.</p>
Уметь	устанавливать, поддерживать и развивать межличностные и деловые отношения; анализировать процессы коммуникации в организации и выявлять области их улучшения; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; выявлять слабые и сильные стороны сотрудников; выражать мысли; эффективно слышать и слушать партнера.		<p><b>Перечень вопросов для письменного опроса:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мотивационный механизм фирмы.</li> <li>2. Социокультурная среда и ее влияние на формирование трудовой мотивации работников.</li> <li>3. Технология формирования трудовой мотивации.</li> <li>4. Социализация и индивидуализация личности в процессе трудовой мотивации.</li> <li>5. Взаимосвязь удовлетворенности трудом с содержанием, организацией, оплатой труда, условиями работы и жизни.</li> <li>6. Материальная заинтересованность, ориентация на заработок - определяющий мотив трудовой деятельности в современных условиях.</li> <li>7. Основные принципы организации заработной платы,</li> <li>8. Отражение личного трудового вклада работника на основе стимулирования квалификации (сложности труда);</li> <li>9. Учет конечных результатов совместной (коллективной) деятельности;</li> <li>10. Ответственность и полная самостоятельность предприятий в решении вопросов организации оплаты труда.</li> <li>11. Договоры и соглашения, определяющие размеры и механизм регулирования оплаты труда.</li> <li>12. Учет уровня инфляции, доплат комплексного характера и предоставление льгот.</li> <li>13. Коллективный договор.</li> <li>14. Соглашения между работниками и работодателями на региональном, отраслевом и общегосударственном уровнях.</li> </ol> <p><b>Перечень тем для самостоятельной работы</b> Основные подходы к классификации персонала 24. Методы оценки должностей 25. Основные системы и формы оплаты труда, дополнительных льгот и нематериальной мотивации</p>

			<p>26. Основные шаги по разработке системы мотивации и оплаты труда, по внедрению новой системы мотивации и оплаты труда</p> <p>27. Процедура мониторинга</p> <p>28. Ключевые показатели эффективности системы мотивации и оплаты труда</p> <p>29. Мотивационный аудит: мотивационные и демотивационные факторы</p> <p>30. Понятие и виды деструктивной мотивации</p> <p>31. Сущность и особенности микрополитической мотивации</p> <p>32. Основные факторы микрополитической мотивации</p> <p>33. Механизм микрополитической мотивации в современной России</p> <p>34. Пути ослабления микрополитической мотивации.</p> <p><b>Вопросы, выносимые на промежуточный контроль</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возможности применения партисипативного управления в переходной экономике.</li> <li>2. Тарифные и бестарифные системы оплаты труда: достоинства и недостатки.</li> <li>3. Мотивация в предпринимательской деятельности.</li> <li>4. Влияние корпоративной культуры на эффективность мотивации труда.</li> <li>5. Значение социального партнерства и социальной политики как мотивационных ресурсов управления персоналом.</li> <li>6. Методы управления мотивацией их сравнительный анализ.</li> </ol>
Владеть		<p>приёмами общения и контролирования коммуникации; навыками налаживания внешних и внутренних коммуникаций в организации; современными технологиями влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; методами установления контакта, использования эффективной стратегии взаимодействия.</p>	<p><b>Ситуационные задачи:</b></p> <p>Представьте, что Вы проводите собеседование (интервью) при приеме на работу. Составьте список вопросов, не менее 10, которые бы Вы хотели задать претенденту на вакантную должность, чтобы оценить его мотивацию к трудовой деятельности в вашей организации. Объясните, какой смысл Вы вкладываете в каждый из задаваемых Вами вопросов.</p>

## **7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых в при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

**Текущая аттестация** проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

**Промежуточная аттестация.** Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До аттестации не допускаются студенты, не сдавшие текущую аттестацию.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических, в том числе в интерактивной форме, и лабораторных занятиях. Фамилии студентов, получивших зачет разрешается объявлять только в день проведения зачета и до его начала.

Для проведения **текущей аттестации** используются следующие виды оценочных средств:

- опросы: устный и/или письменный опрос;
- решение заданий в тестовой форме;
- ситуационные задачи.

Решение заданий в тестовой форме и ситуационные задачи могут использоваться и при проведении **промежуточной аттестации**.

**Опросы.** Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Вопросы для опроса формулируются с выделением конкретной проблемы, позволяющей раскрыть ее за отведенное время (10-15 мин.). Критериями оценки письменных опросов является точность формулировок, обоснованность суждений, опора на общепринятые термины, формулировки и закономерности изучаемой дисциплины.

**Решение заданий в тестовой форме** проводится в течение семестра.

Не менее, чем за одну неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будет проводиться проверка, какие теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) необходимо использовать для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться интернетом и учебной литературой, а также конспектами, запрещается.

**Ситуационные задачи** – это способ повысить интерес учащихся к изучаемому предмету. Кроме того, они позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. Умело составленные ситуационные задачи могут выступать в качестве ресурса развития мотивации учащихся к познавательной деятельности.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

**Лекционные занятия** составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития

соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность обучающихся и способствуют развитию их творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение **практических заданий** служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ изучаемой дисциплины, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

**Формы проведения практических занятий:**

– **Метод развивающейся кооперации.** Для него характерна постановка задач, которые трудно выполнить в индивидуальном порядке и для которых нужна кооперация, объединение обучающихся с распределением внутренних ролей в группе. Для решения проблемы, данной преподавателем, создаются группы учащихся из 6–8 человек. Группа формируется так, чтобы в ней был «лидер», «генератор идей», «функционер», «оппонент», «исследователь». Смена лидера происходит через каждые два-три практических занятия, что стимулирует развитие организаторских способностей у обучающихся. Творческие группы могут быть постоянными и временными. Они подвижны, т.е. разрешается переходить из одной группы в другую, общаться с членами других групп. После того, как каждая группа предложит свой вариант решения, начинается дискуссия, в ходе которой группы через своих представителей должны доказать истинность своего варианта решения. При этом обучающиеся должны проявить эрудицию, логические, риторические навыки и т.п. Если имеющихся знаний недостаточно, преподаватель прерывает дискуссию и дает нужную информацию в лекционной форме.

**Метод коллективного анализа ситуации** - заключается в том, что в процессе обучения студенты и преподаватель участвуют в непосредственном рассмотрении и обсуждении проблемных ситуаций, взятых из профессиональной практики. При данном методе обучения студент (группа студентов) самостоятельно принимают оптимальное решение и обосновывают его. Достоинство метода состоит в том, что в процессе решения конкретной ситуации участники обычно действуют по аналогии с реальной практикой, то есть используют свой опыт, применяют в учебной ситуации те способы, средства и критерии анализа, которые были ими приобретены в процессе обучения.

**Ситуационные задачи**, суть которых состоит в том, чтобы не только активизировать у студента предметные теоретические знания, связанные с темой изучаемого блока, но и перенести эти знания в типичную профессиональную ситуацию, должны преследовать конкретные профессиональные задачи.

Ситуационные задачи – это задачи, позволяющие студенту осваивать интеллектуальные операции последовательно в процессе работы с информацией: ознакомление – понимание – применение – анализ – синтез – оценка.

Специфика ситуационной задачи заключается в том, что она носит ярко выраженный практико-ориентированный характер, но для ее решения необходимо конкретное предметное знание. Зачастую требуется знание нескольких учебных предметов. Ситуационные задачи близки к проблемным и направлены на выявление и осознание способа деятельности.

Примерная методика проведения занятия с использованием данного метода включает в себя следующие этапы:

1-й этап: введение в изучаемую проблему, актуальность темы, постановка задач преподавателем;

2-й этап: учебная группа делится на несколько подгрупп, устанавливается время и режим самостоятельной работы;

3-й этап: групповая работа над ситуацией, групповая дискуссия;

4-й этап: после выступлений представителей подгрупп начинается общая дискуссия и выбирается наилучшее решение для данной ситуации;

5-й этап: итоговая беседа, преподаватель обращает внимание на круг знаний и навыков, необходимых для их решения, рекомендует литературу для самостоятельной работы.

**Самостоятельная работа** может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Основная литература**

Шаховой, В.А. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / В.А. Шаховой, С.А. Шапиро. - 4-е изд. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 425 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3675-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272218>

Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» : учебное пособие / С.А. Шапиро, О.В. Шатаева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 87 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3673-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272158>

Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 439 с. - ISBN 978-5-238-01605-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>

Краснова, С.В. Основы управления персоналом : практикум / С.В. Краснова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2013. - 132 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-1226-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186>

## **8.2. Дополнительная литература**

Шапиро, С.А. Социально-экономические аспекты трудовой деятельности : монография / С.А. Шапиро. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 293 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-4833-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428392>

Прытков, Р.М. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Р.М. Прытков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2015. - 196 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1194-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439237>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. Ресурсы специализированной литературы по мотивации и стимулированию трудовой деятельности.**

Вестник ассоциации менеджеров ([www.vam.amr.ru](http://www.vam.amr.ru));

Вопросы экономики ([www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru));

Кадровый менеджмент ([www.magazine.hrm.ru](http://www.magazine.hrm.ru));

Персонал ([www.buh.kz](http://www.buh.kz));

Управление персоналом ([www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru));

Человек и труд ([www.chelt.ru](http://www.chelt.ru));

Федеральная служба по труду и занятости ([www.rostrud.info](http://www.rostrud.info));

Административно-управленческий портал ([www.aup.ru](http://www.aup.ru));

Нормативно-правовая база данных ([www.kodeks.net](http://www.kodeks.net));

Служба тематических толковых словарей ([www.glossary.ru](http://www.glossary.ru));

Работа и зарплата ([www.zarplata.ru](http://www.zarplata.ru));

Оплата труда и мотивация персонала ([www.wages.com](http://www.wages.com));

Всемирная федерация ассоциаций по управлению персоналом (WFPMA - [www.wfpma.com](http://www.wfpma.com));

Европейская ассоциация по управлению персоналом (EAPM - [www.eapm.org](http://www.eapm.org));

Каталог зарубежных HR Интернет-ресурсов ([www.hr-guide.com](http://www.hr-guide.com));

Международная организация труда ([www.ilo.ru](http://www.ilo.ru));

Международный портал по управлению персоналом ([www.hrmguide.net](http://www.hrmguide.net));

### **2. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.**

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение учебного материала, после занятий и во время специально организуемых консультаций он может задать преподавателю интересующие его вопросы.

### **Подготовка к практическим занятиям**

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к практическому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

### **Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом**

Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ (задач).

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

### **Как работать с рекомендованной литературой**

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом.

Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его за-конспектировать.

**План** – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

**Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

**План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

**Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

**Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

**Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

#### **Как работать над конспектом после лекции**

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним.

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опечатки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к

сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

#### **Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя**

Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя является составной частью «самостоятельная работа студентов», принятого в высшей школе. СРС под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентом ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания.

#### **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВИЧНЫХ СИСТЕМ**

- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
- Локальная сеть Академии «Интранет»

#### **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для проведения занятий лекционного типа - наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Аудитория для занятий лиц с ограниченными возможностями здоровья.

См. Приложение № 2 к ОПОП «Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.