

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет экономический



УТВЕРЖДАЮ:

Директор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Т.А. Хагуров

«5» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.14 «МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Стратегическое управление персоналом

Форма обучения очная, заочная

Квалификация магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины Б 1. В 14 МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛА составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

код и наименование направления подготовки

Программу составил(и):

О.А. Лымарева, доцент, канд.экон.наук
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

подпись

Рабочая программа дисциплины Мотивация и стимулирование персонала утверждена на заседании кафедры Экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента
протокол № 7 « 19 » апреля 2022г.
Заведующий кафедрой Вукович Г.Г.

фамилия, инициалы

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета
протокол № 10 «12» мая 2022 г.
Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н.

фамилия, инициалы

подпись

Рецензенты:

Прокопчук Г.В., начальник отдела труда и заработной платы ФЛ «Краснодарское бурение» ООО «Газпром бурение»

Кизим А.А., доктор экономических наук, профессор
кафедры мировой экономики и менеджмента
Кубанского государственного университета

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является освоение теоретических основ и методологических основ мотивации и стимулирования персонала, с учетом эффективности использования и развития персонала, умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.

1.2 Задачи дисциплины

- изучения теоретических и методологических основ мотивации и стимулирования персонала;
- уметь осуществлять комплексный подход к управлению трудовой мотивацией работников современного предприятия;
- использовать научные методы изучения мотивации персонала современного предприятия, на оперативном и стратегическом уровне;
- разработка пробного варианта системы мотивации и стимулирования персонала предприятия на оперативном и стратегическом уровне.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Мотивация и стимулирование персонала» относится к *части, формируемой участниками образовательных отношений* Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Курс опирается на дисциплины – «Фундаментальные и прикладные исследования в системе управления персоналом», «Теории и методы экономики социально-трудовых отношений», «Правовое регулирование управления персоналом (продвинутый уровень)» и др.

Дисциплина «Мотивация и стимулирование персонала» в свою очередь, дает знания и умения, которые являются необходимыми для усвоения следующих дисциплин: «Стратегическое управление персоналом на основе компетентностного подхода» и написанием диссертационной работы.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2Способен осуществлять операционное управление персоналом и подразделением организации	
ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	Знает: теоретические аспекты операционного управления системой мотивации и стимулирования персонала организаций и ее подразделений; Знает: методологию операционного управления системой мотивации и стимулирования персонала организаций и ее подразделений;
	Умеет: сформулировать принципы управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на операционном уровне;

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Умеет: сформулировать методы, инструменты управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на операционном уровне;</p> <p>Трудовое действие: организовывать работу по формированию и совершенствованию системы мотивации и стимулированию персонала организации и ее подразделений на операционном уровне;</p> <p>Трудовое действие: координировать работу по формированию и совершенствованию системы мотивации и стимулированию персонала организации и ее подразделений на операционном уровне;</p>
<p>ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает: теоретические аспекты операционного управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>Знает: методы и инструменты операционного управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>Умеет: разрабатывать методы и инструменты операционного управления системы мотивации и стимулирования персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации;</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты операционного управления системы мотивации и стимулирования персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации;</p> <p>Трудовое действие: организовывает работу по результативному управлению системы мотивации и стимулирования персоналом организации на операционном уровне.</p> <p>Трудовое действие: координирует работу по результативному управлению системы мотивации и стимулирования персоналом организации на операционном уровне.</p>
<p>ИПК 2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает: теоретические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам операционного управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее структурных подразделений;</p> <p>Знает: методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам операционного управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее структурных подразделений;</p> <p>Умеет: разрабатывать методы и инструменты операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в области мотивации и стимулирования персонала;</p>

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Умеет: применять методы и инструменты операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в области мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>Трудовое действие: организывает работу операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала.</p> <p>Трудовое действие: координирует работу операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала.</p>
<p>ПК 3</p> <p>Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации</p>	
<p>ИПК 3.1</p> <p>Обладает методологией стратегического управления персоналом организации</p>	<p>Знает: теорию стратегического управления системой мотивации и стимулирования персонала организаций и ее подразделений;</p> <p>Знает: методологию стратегического управления системой мотивации и стимулирования персонала организаций и ее подразделений;</p> <p>Умеет: разрабатывать методы, инструменты и принципы системы мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на стратегическом уровне;</p> <p>Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы системы мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на стратегическом уровне;</p> <p>Трудовое действие: организовывать работу по формированию и совершенствованию системы мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на стратегическом уровне;</p> <p>Трудовое действие: координировать работу по формированию и совершенствованию системы мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на стратегическом уровне;</p>
<p>ИПК 3.2</p> <p>Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Знает: теоретические аспекты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>Знает: методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>Умеет: определить методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала;</p>

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>Умеет: применять методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>Трудовое действие: организует работу по результативному управлению мотивации и стимулирования персонала организации на стратегическом уровне;</p> <p>Трудовое действие: координирует работу по результативному управлению мотивации и стимулирования персонала организации на стратегическом уровне;</p>
<p>ИПК 3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.</p>	<p>Знает: теоретические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам стратегического управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее структурных подразделений;</p> <p>Знает: методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам стратегического управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее структурных подразделений;</p> <p>Умеет: определять методы и инструменты стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала.</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала.</p> <p>Трудовое действие: организует работу стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала.</p> <p>Трудовое действие: координирует работу стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала.</p>

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения			
			очная		очно-заочная	заочная
		3 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	3 курс (часы)	
Контактная работа, в том числе:		24,2			12,2	
Аудиторные занятия (всего):		24				
занятия лекционного типа		6			4	
лабораторные занятия						
практические занятия		18			12	
семинарские занятия						
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)						
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2			0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:		83,8			92	
<i>Контрольные вопросы (в форме круглого стола, дискуссии)</i>		10			10	
<i>Схема (подготовка)</i>		10			10	
<i>Практическая работа (подготовка)</i>		10			10	
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>		53,8			62	
Контроль:					3,8	
Подготовка к экзамену						
Общая трудоемкость	час.	108			108	
	в том числе контактная работа	24,2			12,2	
	зач. ед	3			3	

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (курсе)(очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы мотивации и стимулирование трудовой деятельности	15	1	4		10
2.	Содержательные теории мотивации.	26	2	4		20
3.	Процессуальные теории мотивации	26	2	4		20
4.	Система мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.	40,8	1	6		33,8
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		107,8	6	18		83,8
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2				
Контроль						
Общая трудоемкость по дисциплине		108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе(заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Теоретические основы мотивации и стимулирование трудовой деятельности	26	1	2		23
2.	Содержательные теории мотивации.	26	1	2		23
3.	Процессуальные теории мотивации	26	1	2		23
4.	Система мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.	28	1	4		23
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		108	4	12		92
Контроль самостоятельной работы (КСР)		3,8				
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2				
Подготовка к текущему контролю						
Общая трудоемкость по дисциплине		108				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Теоретические основы мотивации и стимулирование трудовой деятельности	Сущность и полемика научных взглядов понятий мотивации, стимулирования, мотива, стимула, потребностей, мотивирования, мотивационная структура. Мотивационный процесс, стадии и их характеристика.	Круглый стол (контрольные вопросы)
2.	Содержательные теории мотивации.	Классические мотивационные теории управления: научный менеджмент Ф.Тейлора, Форда, школа "человеческих отношений". Э. Мэйо, теории "X", "У" Д. Макгрегора, теория «Z» У. Оучи. Сущность содержательных теорий. Концепции А. Маслоу, Альдерфера, Д. Мак-Клелланда, В. Герцберга.	Дискуссия (контрольные вопросы)
3.	Процессуальные теории мотивации	Модель мотивации Портера-Лоулера, теории ожидания В. Врума, теория справедливости Адамса, теория постановки целей Э. Локка парсипативного управления и др.	Дискуссия (контрольные вопросы)
4.	Система мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.	Общая характеристика организационно-экономических, социально-психологических и административно правовых методов управления трудовой мотивацией. Управление трудовой мотивацией на предприятиях: зарубежный опыт.	Круглый стол (контрольные вопросы)

		Практические подходы к разработке комплексных систем управления мотивацией труда на предприятиях России.	
--	--	--	--

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Теоретические основы мотивации и стимулирование трудовой деятельности.	Сущность и полемика научных взглядов понятий мотивации, стимулирования, мотива, стимула, потребностей, мотивирования, мотивационная структура. Мотивационный процесс, стадии и их характеристика.	Контрольные вопросы
2.	Содержательные теории мотивации	Классические мотивационные теории управления: научный менеджмент Ф.Тейлора, Форда, школа "человеческих отношений". Э. Мэйо, теории "Х", "У" Д. Макгрегара, теория «Z» У. Оучи. Сущность содержательных теорий. Концепции А. Маслоу, Альдерфера, Д. Мак-Клелланда, В. Герцберга.	Контрольные вопросы Схема
3.	Процессуальные теории мотивации	Модель мотивации Портера-Лоулера, теории ожидания В. Врума, теория справедливости Адамса, теория постановки целей Э. Локка парсипативного управления и др.	Контрольные вопросы Схема
4.	Система мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.	Практическая работа по разработке (совершенствованию) систем стимулирования или мотивации персонала на предприятиях.	Контрольные вопросы Практическая работа

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы <i>(выбрать в соответствии с видом СРС)</i>
1	Занятия лекционного и семинарского типа	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Подготовка к практической работе	Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

3	Выполнение самостоятельной работы обучающихся	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года.. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
4	Интерактивные методы обучения	Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 1 от 30 августа 2018 года. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «*Мотивация и стимулирование персонала*».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме *тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ролевой игры, ситуационных задач (указать иное)* и **промежуточной аттестации** в форме вопросов и практической работы к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации	<p>Знает: методологию операционного управления системой мотивации и стимулирования персонала организаций и ее подразделений;</p> <p>Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на операционном уровне;</p> <p>Трудовое действие: организовывать и координировать работу по формированию и совершенствованию системы мотивации и стимулированию персонала организации и ее подразделений на операционном уровне;</p>	<i>Контрольные вопросы к семинарскому занятию, схема</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
2	ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением	<p>Знает: методы и инструменты операционного управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты операционного управления системы мотивации и стимулирования персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации;</p> <p>Трудовое действие: организует работу по результативному управлению системы мотивации и стимулирования персоналом организации на операционном уровне.</p>	<i>Схема</i>	<i>Вопросы к зачету</i>
3	ИПК 2.3 Выстраивает администрирование	Знает: теоретико-методические аспекты	<i>Круглый стол</i>	<i>Вопросы к зачету</i>

	<p>процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам операционного управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее структурных подразделений;</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в области мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>Трудовое действие: организует работу операционного администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала.</p>		
4	<p>ИПК 3.1 Обладает методологией стратегического управления персоналом организации</p>	<p>Знает: методологию стратегического управления системой мотивации и стимулирования персонала организаций и ее подразделений;</p> <p>Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы системы мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на стратегическом уровне;</p> <p>Трудовое действие: организовывать и координировать работу по формированию и совершенствованию системы мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на стратегическом уровне;</p>	<p><i>Практическая работа</i></p>	<p><i>Статья</i></p>

5	<p>ИПК 3.2 Демонстрирует способность к стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>Знает: методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>Трудовое действие: организует работу по результативному управлению мотивации и стимулирования персонала организации на стратегическом уровне;</p>	<p><i>Практическая работа</i></p>	<p><i>Статья</i></p>
6	<p>ИПК 3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.</p>	<p>Знает: теоретико-методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам стратегического управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее структурных подразделений;</p> <p>Умеет: применять методы и инструменты стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и стимулирования персонала.</p> <p>Трудовое действие: организует работу стратегического администрирования кадровых процессов и кадрового документооборота организации и ее структурных подразделений в контексте</p>	<p><i>Практическая работа</i></p>	<p><i>Статья</i></p>

		мотивации и стимулирования персонала.		
--	--	---------------------------------------	--	--

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
Примерный перечень вопросов и заданий

Примерный перечень контрольных вопросов по отдельным темам дисциплины

Семинар 1-2 Теоретические основы мотивации и стимулирование трудовой деятельности, мотивационная структура. Мотивационный процесс, стадии и их характеристика.

Вопросы для обсуждения:

1. Определите сущность понятий мотивации, стимулирования, мотива, стимула, потребностей, мотивирования
2. Проведите сравнительный анализ научных взглядов на выше обозначенные экономико-управленческие категории.
3. Раскройте и охарактеризуйте стадии мотивационного процесса.
4. Приведите примеры мотивационного процесса, с характеристикой каждой стадии.

Примерный вариант схематического изображения

Семинар 2-4 Содержательные теории мотивации

Магистранты в свободной форме схематически должны изобразить содержательные теории мотивации с последующей защитой своей версии в аудитории. Поощряется нетрадиционный взгляд.

Примерное задание для написания практической работы по теме:

Система мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации.

Подразумевает написание и защиту авторской практической работы по теме, совершенствование системы мотивации (стимулирования) объекта исследования, в зависимости от программы обучающегося. Работа состоит из двух частей, первая аналитическая (анализ деятельности объекта исследования с динамикой 3-5 лет), вторая часть анализ системы мотивации (стимулирования) труда с логически выстроенными и научно обоснованными направлениями и мероприятиями ее совершенствованию.

Практическая работа может быть заменена написанием и опубликованием научной статьи по тематике курса. Тема и условия публикации обговариваются в индивидуальном порядке с каждым магистрантом.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Контрольные вопросы к зачету

1. Определите сущность понятий мотивации, стимулирования, мотива, стимула, потребностей, мотивирования
2. Проведите сравнительный анализ научных взглядов на выше обозначенные экономико-управленческие категории.
3. Раскройте и охарактеризуйте стадии мотивационного процесса.
4. Приведите примеры мотивационного процесса, с характеристикой каждой стадии.
5. Раскройте сущность и перечислите основные классические мотивационные теории управления.

6. Охарактеризуйте научный менеджмент Ф. Тейлора, Ф. Форда, школа "человеческих отношений". Э. Мэйо, теории "X", "У" Д. Макгрегара, теория «Z» У. Оучи.
7. Раскройте и охарактеризуйте концепции А. Маслоу, Альдерфера, Д. Мак-Клелланда, В. Герцберга
8. Найдите сходство и различия в основных содержательных теориях.
9. Раскройте сущность и перечислите основные процессуальные теории мотивации
10. Охарактеризуйте и раскройте модель мотивации Потера-Лоулера.
11. Раскройте и охарактеризуйте теорию справедливости Адамса.
12. Охарактеризуйте и раскройте теорию постановки целей Э. Локка.
13. Раскройте теорию парсипативного управления, приведите примеры ее использования.
14. Найдите сходство и различия в основных процессуальных теориях мотивации
15. Дайте общую характеристику организационно-экономических, социально-психологических и административно-правовых методов управления трудовой мотивацией.
16. Управление трудовой мотивацией на предприятиях: зарубежный опыт.
17. Практические подходы к разработке комплексных систем управления мотивацией труда на предприятиях России.

Зачет состоит из двух частей защиты практической работы по совершенствованию системы мотивации (стимулирования) трудовой деятельности, либо написания научной статьи по тематике курса, и ответов на теоретические вопросы при этом, проходит в интерактивной форме, т.е. магистранты задают вопросы друг другу и аргументировано оценивают.

Критерии оценивания результатов обучения

Критерии оценивания по зачету:

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает теоретико-методологический аппарат мотивации и стимулирования персонала организации, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно объяснять прикладной аспект содержательных и процессуальных теорий мотивации персонала на оперативном и стратегическом уровне, иллюстрируя его примерами.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по прикладному аспекту содержательных и процессуальных теорий мотивации персонала на оперативном и стратегическом уровне, довольно ограниченный объем знаний теоретико-методологических основ мотивации и стимулирования персонала.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление

информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я.Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 695 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1372570> (дата обращения: 28.04.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-003671-7. - Текст : электронный.
2. Коротун, Ольга Николаевна. Лидерство, мотивация, власть: основные технологии : учебное пособие / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2020. - 75 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 75. - ISBN 978-5-394-03969-0 : 171 р. 60 к. - Текст : непосредственный.
3. Мерманн, Элизабет. Мотивация персонала : инструменты мотивации для успеха организации / Элизабет Мерманн ; научный редактор Лада Александровна Верещагина ; перевод с немецкого А. В. Коченгин. - Харьков : Гуманитарный центр, 2019. - 173 с. - (Humanitarian centre). - ISBN 3-8214-7631-1. - ISBN 978-617-7528-82-0 : 238 р. - Текст : непосредственный.

5.2. Периодическая литература

1. Вестник Московского университета. Серия Экономика. <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9005/udb/890>
2. Вестник Московского университета. Серия Менеджмент. <https://dlib.eastview.com/browse/publication/10005/udb/890>
3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия Менеджмент. <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71213/udb/2630>
4. Управление развитием персонала. Журнал. <http://www.grebennikoff.ru/product/25>
5. Управление человеческим потенциалом. Журнал. <https://grebennikon.ru/journal-26.html>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ)<http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
5. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка(<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование"<http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"<http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов<http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском"<https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык"<http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей<http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии<http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба"<http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответыhttp://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения<http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий<http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ<http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ"<http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Лекция имеет цель – систематизация основы научных знаний по дисциплине, сконцентрировать внимание обучающихся на наиболее актуальных проблемах. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на

практические занятия и указания на самостоятельную работу. Предварительное не углубленное знакомство с материалом очередной лекции дает многое.

Обучающиеся 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. Основные моменты лекционных занятий конспектируются. Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения с обязательным составлением конспекта (контролируется). Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, 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. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Особое место среди видов самостоятельной работы занимает *работа с литературой*, являющаяся основным методом самостоятельного овладения знаниями. Изучение литературы - процесс сложный, требующий выработки определенных навыков. Поэтому важно научиться работать с книгой. Перечень и объем литературы, необходимой для изучения дисциплины, определяется программой 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 и требованиями дидактики. Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать тезаурус основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими. Выборочное чтение имеет целью поиск и отбор материала.

В рамках данной дисциплины выборочное чтение, как способ освоения содержания, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим темам. Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. 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 законспектировать. 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.

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.

Целью *практических занятий* является получение базовых навыков по применению теоретических знаний. Это необходимо при решении всевозможных задач на различных этапах практической деятельности.

Задачи подготовки и проведения практических занятий: закрепление и углубление знаний; создание практических навыков и умений в практической деятельности и повседневной жизни для: поиска, первичного анализа и использования информации; анализа конкретных ситуаций и условий их реализации; изложения и аргументации собственных суждений по практической ситуации; развитие стремления и способности к самостоятельному исследованию изучаемых реальностей, их критической оценки. Подготовка к практическим занятиям включает: изучение нормативных актов, учебной литературы, лекционного материала; подготовка рефератов.

Практические занятия по дисциплине проводятся в форме различных дискуссий (семинарских занятий) и (или) анализа конкретных ситуаций (выполнение практических заданий).

Дискуссия (семинарское занятие). При подготовке к дискуссии по теме необходимо уточнить план ее проведения, продумать формулировки и содержание вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме. Дискуссии служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающегося по изучаемой дисциплине.

Дискуссия предполагает свободный обмен мнениями по указанной тематике. Она начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам дискуссии, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе занятий может осуществлять текущий контроль знаний. При подготовке к дискуссии обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы. *Круглый стол*. Круглый стол проводится с целью активного обсуждения вопросов в рамках предложенной тематики, выработки навыков и умения вести дискуссию, обмениваться информацией, делать формулировки и выводы. Традиционно круглый стол проводится по актуальным проблемам. Круглые столы - это один из самых популярных форматов проведения научных мероприятий.

По сути, Круглый стол представляет собой площадку для дискуссии ограниченного количества человек. Цель круглого стола – предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон. Проведение круглого стола требует большой подготовительной работы со стороны обучающихся, которые должны подобрать литературу, составить план и раскрыть содержание выступления. При подготовке к выступлению, а также к участию в дискуссии на круглом столе, необходимо изучить предложенную литературу и выявить основные проблемные моменты выбранной для рассмотрения темы. Продолжительность доклада на круглом столе не должна

превышать установленного регламента, в связи с чем, материал должен быть тщательно проработан и содержать только основные положения представленной темы.

Анализ конкретных ситуаций (практические задания). Подготовка к выполнению практических заданий включает изучение нормативных актов, учебной и дополнительной литературы, лекционного материала по соответствующей теме.

Реферат представляет собой краткое изложение в письменной форме содержания научного труда по определенной теме, возможно выходящего за рамки учебной программы, а также изложение книги, статьи, исследования. Иными словами, реферат – это индивидуальная научная работа, раскрывающая содержание исследуемой проблемы с различных позиций и точек зрения, с формированием самостоятельных выводов. Целью написания реферата является сообщение определенной информации для развития навыков научно-исследовательской работы.

В процессе подготовки реферата обучающиеся глубже постигают вопросы изучаемого предмета, поскольку: анализируются различные точки зрения, факты и события; ведется научно обоснованная полемика; обобщается материал; лаконично излагаются мысли; правильно оформляется работа с составлением плана, библиографии и систематизацией информации. Подготовка реферата включает в себя: выбор и формулирование темы, которая должна обладать новизной, актуальностью и оригинальностью; подбор литературы и изучение основных источников; составление содержания, раскрывающего название работы; выписки из литературных источников с целью накопления теоретического и практического материала; написание реферата и его оформление; составление списка использованной литературы

Мысли автора *эссе* по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. Мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы. Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнения учёных и др. Лучше приводить два – три аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли)

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	<p>Мебель: учебная мебель</p> <p>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы</p> <p>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus