


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

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
Т.А. Хагуров
_____ 2023 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 2023

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 № 5 « 07 » марта 2023г.
Заведующий кафедрой Вукович Г.Г.

фамилия, инициалы


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета
протокол № 8 «19» мая 2023 г.
Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н.
фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:

1. Дедкова И. Ф., канд.экон.наук, доцент кафедры ЭП,РиКМ
2. Ксенофонтов В.И., доктор экон. наук, профессор, директор Краснодарского центра научно-технической информации.

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-2 Способен 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: организовывает 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	Форма обучения
------------	-------	----------------

	часов	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>Реферат/эссе (подготовка)</i>		20			30
<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>		63,8			62
Контроль:					3,8
Подготовка к экзамену					
Общая трудоемкость	час.	108			108
	в том числе контактная работа	24,2			12,2
	зач. ед	3			

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
	ИТОГО по разделам дисциплины	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
2.	Содержательные теории мотивации.	Классические мотивационные теории управления: научный менеджмент Ф.Тейлора, Форда, школа "человеческих отношений". Э. Мэйо, теории "Х", "У" Д. Макгрегора, теория «Z» У. Оучи. Сущность содержательных теорий. Концепции А. Маслоу, Альдерфера, Д. Мак-Клелланда, В. Герцберга.	Дискуссия
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
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. Практические подходы к разработке комплексных систем управления мотивацией труда на предприятиях России.	Круглый стол

--	--	--	--

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 "X", "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	<p>ИПК 2.1 Обладает методологией операционного управления персоналом и подразделением организации</p>	<p>Знает: методологию операционного управления системой мотивации и стимулирования персонала организаций и ее подразделений; Умеет: сформулировать методы, инструменты и принципы управления системой мотивации и стимулирования персонала организации и ее подразделений на операционном уровне; Трудовое действие: организовывать и координировать работу по формированию и совершенствованию системы мотивации и стимулированию персонала организации и ее подразделений на операционном уровне;</p>	<p><i>Контрольные вопросы к семинарскому занятию, схема</i></p>	<p><i>Вопросы к зачету</i></p>
2	<p>ИПК 2.2 Демонстрирует способность к операционному управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>Знает: методы и инструменты операционного управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте системы мотивации и стимулирования персонала; Умеет: применять методы и инструменты операционного управления системы мотивации и стимулирования персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте кадровой политики организации; Трудовое действие: организует работу по результативному управлению системы мотивации и стимулирования персоналом организации на операционном уровне.</p>	<p><i>Схема</i></p>	<p><i>Вопросы к зачету</i></p>
3	<p>ИПК 2.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по операционному</p>	<p>Знает: теоретико-методические аспекты администрирования процессов и документооборота согласно целям и задачам</p>	<p><i>Тест по теме, разделу Круглый стол</i></p>	<p><i>Вопросы к зачету</i></p>

	<p>управлению персоналом и структурным подразделением</p>	<p>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</p>	<p>Знает: методы и инструменты стратегического управления персоналом организации и ее структурных подразделений в контексте мотивации и</p>	<p><i>Практическая работа</i></p>	<p><i>Статья</i></p>

	персоналом организации	<p>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>		
6	ИПК 3.3 Выстраивает администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации.	<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 мотивации и стимулирования персонала.</p>	<i>Практическая работа</i>	<i>Статья</i>

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.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

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. МакКлелланда, 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.
18. Цифровые технологии в системе мотивации и стимулирования персонала организации. Примеры.

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. Оксина, Константин Элиасович. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации [Текст] : учебно-практическое пособие : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / 2017 [К. Э. Оксина, Е. В. Розина] 978392101535 : 150.00. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54899
2. Дедкова И.Ф., Лымарева О.А., Коучинг в системе управления персоналом. КубГУ. 2017.
3. Егоршин, Александр Петрович. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / А. П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 377 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 370-372. - ISBN 9785160060484 : 360.36. <http://znanium.com/go.php?id=372816>

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
 - a. Вестник Московского университета. Серия Экономика. <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9005/udb/890>
 - b. Вестник Московского университета. Серия Менеджмент. <https://dlib.eastview.com/browse/publication/10005/udb/890>
 - c. Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия Менеджмент. <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71213/udb/2630>
2. Электронная библиотека GREBENNİKON.RU <https://grebennikon.ru/>
 - a. Кадровая политика в организации: альманах — М.: Издательский дом «Гребенников», 2015. — С.2–89 <https://grebennikon.ru/journal-236.html>
 - b. Управление развитием персонала. Журнал. <http://www.grebennikoff.ru/product/25>
 - c. Управление человеческим потенциалом. Журнал. <https://grebennikon.ru/journal-26.html>
 - d. Управление человеческим потенциалом: альманах — М.: Издательский дом «Гребенников», 2015. — С.2–141 <https://grebennikon.ru/journal-211.html>
 - e. Управление человеческим капиталом : альманах — М.: Издательский дом «Гребенников», 2015. — С.2–152 <https://grebennikon.ru/journal-248.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. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. 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. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://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 опiski, 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)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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)	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду	Microsoft Windows 8, 10, Microsoft Office Professional Plus

	образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
--	--	--