

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 18.05.2025 18:30:10 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

/ В.Е. Федоров

23

06

2021г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Направление подготовки (специальность)

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль)

Управление персоналом в организации

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом факультета управления

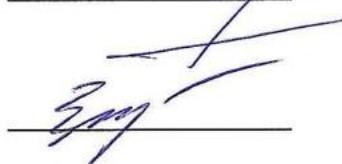
Протокол заседания №11 от 21.05.2021

Председатель Ученого совета
факультета управления



С.А. Головихин

Секретарь Ученого совета
факультета управления



В.Ф. Злоказов

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Государственного и муниципального управления

Протокол заседания № 11 от 20 мая 2021 г.

Заведующий кафедрой



Колмакова И.Д.

Автор (составитель)



к.э.н., доцент, Масленникова Е.В.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является формирование у студентов на основе современных теорий и практического отечественного и зарубежного опыта представлений о принципах, формах, методах стимулирования трудовой деятельности, систематизация, расширение и углубление знаний в области мотивации труда, умению использовать полученные знания для диагностики и по-строения эффективной системы стимулирования труда организации.

Задачами освоения дисциплины являются:

- изучение теоретических основ мотивации и стимулирования труда персонала и формирование представления об основных концепциях, базовых теоретических подходах и моделях процесса мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
- формирование практических навыков по построению системы мотивации и стимулирования, обеспечивающей интересы как работника, так и организации;
- овладение методиками диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов систем мотивации и стимулирования труда, а также методиками, изучающими удовлетворённость работников трудом (мотивационный профиль);
- формирование практических навыков по определению постоянной (базовой) и переменной частей заработной платы в зависимости от ценности персонала и целей развития организации на разных этапах её жизненного цикла;
- овладение практическими навыками формирования «социального пакета» работника;
- изучение порядка применения нематериального стимулирования персонала (морального, организационного и др.);
- изучение этапов внедрения системы мотивации и стимулирования персонала и определения её эффективности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.06
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Организационная культура	
Документационное обеспечение управления	
Экономика труда	
Психология профессионального развития	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Управление развитием персонала	
Корпоративная социальная политика	
Преддипломная практика	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-7: Способен анализировать и оценивать систему материальной мотивации персонала в организации

Знать:

основные понятия и категории мотивации и стимулирования труда персонала, виды стимулирования труда, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда, порядка применения дисциплинарных взысканий, основы управления мотивацией и стимулирование трудовой деятельности, его уровни и ограничения, технологии преодоления локального сопротивления изменениям

Уметь:

применять различные виды мотивации и стимулирования труда, формировать, анализировать и оценивать систему мотивации и стимулирования труда, оформлять ее документально, осуществлять контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной; применять дисциплинарные взыскания, применять основы управления мотивацией и стимулирование трудовой деятельности для участия в реализации программы организационных изменений

Владеть:

базовыми навыками разработки и формирования системы мотивации и стимулирования труда, порядком применения дисциплинарных взысканий, навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, применения основ управления мотивацией и стимулирование трудовой деятельности для участия в реализации программы организационных изменений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
------------	---------------

Рабочая программа дисциплины "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
3.1.1	основные понятия и категории мотивации и стимулирования труда персонала, виды стимулирования труда, принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования труда, порядка применения дисциплинарных взысканий, основы управления мотивацией и стимулирование трудовой деятельности, его уровни и ограничения, технологии преодоления локального сопротивления изменениям	
3.2	Уметь:	
3.2.1	применять различные виды мотивации и стимулирования труда, формировать, анализировать и оценивать систему мотивации и стимулирования труда, оформлять ее документально, осуществлять контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной; применять дисциплинарные взыскания, применять основы управления мотивацией и стимулирование трудовой деятельности для участия в реализации программы организационных изменений	
3.3	Владеть:	
3.3.1	базовыми навыками разработки и формирования системы мотивации и стимулирования труда, порядком применения дисциплинарных взысканий, навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, применения основ управления мотивацией и стимулирование трудовой деятельности для участия в реализации программы организационных изменений	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 108	Виды контроля в семестрах: экзамены 6
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 14	
самостоятельная работа	: 40	
часов на контроль	: 54	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
Раздел 1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности				
1.1	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Лек/	6	1	Л1.1Л2.1
1.2	Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Пр/	6	1	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
1.3	Содержательные и процессуальные теории мотивации трудовой деятельности /Лек/	6	1	Л1.1Л2.1
1.4	Содержательные и процессуальные теории мотивации трудовой деятельности /Пр/	6	1	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
1.5	Стимулирование трудовой деятельности /Лек/	6	2	Л1.1Л2.1
1.6	Стимулирование трудовой деятельности /Пр/	6	1	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
1.7	Разработка эффективной системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Лек/	6	2	Л1.1Л2.1
1.8	Разработка эффективной системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Пр/	6	1	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
1.9	Разработка социального пакета и системы нематериального стимулирования труда персонала организации /Лек/	6	1	Л1.1Л2.1
1.10	Разработка социального пакета и системы нематериального стимулирования труда персонала организации /Пр/	6	1	Л1.1Л2.1 Э1 Э2
1.11	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности /Лек/	6	1	Л1.1Л2.1
1.12	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности /Пр/	6	1	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
1.13	Экзамен /Экзамен/	6	54	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3
1.14	Самостоятельная работа /Ср/	6	40	Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации:

Собеседование
тест
практическое задание
дискуссия

Для промежуточной аттестации

собеседование
тест
практическое задание

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Типовые вопросы для собеседования

1. Раскройте предмет, содержание и основные положения мотивации трудовой деятельности.
2. Опишите роль мотивации персонала в системе управления персоналом.
3. Почему мотивация труда - одна из актуальных проблем в современном менеджменте?
4. Что такое мотив и каковы его функции.
5. Какие бывают виды мотивов?
6. Что такое мотивационное ядро?
7. Дайте характеристику потребностям как сущностной основы мотивации.
8. Что такое «потребности» и каковы их свойства
9. Охарактеризуйте этапы мотивационного процесса.

Пример типовых тестовых вопросов

1. В какой теории утверждается, что у работника основными являются потребности достижения, соучастия и власти, которые находятся во взаимосвязи:
 - а) в теории иерархии потребностей Маслоу;
 - б) в теории Мак - Клееланда;
 - в) в теории Портера - Лоулера;
 - г) в теории ожиданий Врума.
2. К содержательным теориям мотивации относится:
 - а) теория Портера - Лоулера;
 - б) типологическая модель Герчикова;
 - в) теория справедливости С. Адамса;
 - г) теория ожиданий Врума.
3. Что такое мотив?
 - а) внешняя побудительная причина заинтересованности в труде;
 - б) стремление добиваться своих интересов в ущерб другому;
 - в) внутреннее побуждение человека, обуславливающее его трудовую активность;
 - г) потребность в личностном росте.
4. Укажите лишнее среди элементов процесса формирования мотива?
 - а) потребность;
 - б) интерес;
 - в) благо;
 - г) цена;
 - д) заработная плата.
5. Под стимулом правильнее понимать:
 - а) Внешний мотиватор;
 - б) Внутренний или внешний мотиватор социальной направленности;
 - в) Внутренний мотив деятельности;
 - г) Внешний мотив деятельности.

Пример типового практического задания

Магазин «Планета детства», функционирующий в городе с 2005 г., занимается продажей товаров для детей – игрушек, одежды, обуви, товаров для ново-рожденных. Магазин имеет линейно-функциональную организационную структуру, в состав которой входят директор, бухгалтер, маркетолог, менеджер по персоналу, а последнему подчиняются 13 продавцов-консультантов, три продавца-кассира, два технических работника и шесть грузчиков. Работники в возрасте от 18 до 25 лет составляет 70% персонала, 22% – работники в возрасте от 25 до 35 лет. Большая часть персонала (78 %) имеет среднее и среднее специальное образование. Коэффициент постоянства кадров в 2013

г. составил 87 %. Системе управления персоналом в организации присущи следующие особенности: стратегия управления персоналом отсутствует; обучение персонала происходит только внутри организации, для чего применяется механизм наставничества (таким же образом осуществляется адаптация новичков); в основном применяются материальные методы мотивации – заработная плата + премии к праздникам; система развития и продвижения персонала не предусмотрена ввиду небольших размеров организации; аттестация и оценка персонала не проводятся. В ходе опроса степени удовлетворенности персонала магазина выявлено следующее: 9 работников имеют высокую мотивацию к работе, 10 работников – среднюю мотивацию, остальные работники затруднились определить свою мотивированность; 36,4% персонала довольны своей работой, столько относятся к своей работе нейтрально, остальные – очень довольны; отвечая на вопрос о конкретных стимулах и мотивах своей работы: 45,5 % отметили общение с интересными людьми, 40,9 % – материальное вознаграждение, 22,7 % – самореализацию, 22,7 % – социальный статус и уважение, 9,1 % – возможность принести пользу обществу. Организация находится на стадии зрелости, ориентирована на получение стабильной прибыли и минимизацию издержек. Разработайте социальный и мотивационный пакеты для работников организации, определите и обоснуйте подход к его реализации и условия его применения.

Примеры типовых тем для дискуссии

1. Современная практика использования основных теорий мотивации в управлении персоналом.
2. Особенности мотивации трудовой деятельности в условиях рыночной экономики.
3. Виды дополнительного материального вознаграждения и их использование для мотивации трудовой деятельности.
4. Особенности проявления мотивации и стимулирования труда на различных стадиях жизненного цикла организации.
5. Использование мотивации и стимулирования труда для формирования слаженного и нацеленного на результат трудового коллектива.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Типовые вопросы для устного опроса (собеседования)

1. Предмет, содержание, основные положения мотивации трудовой деятельности.
2. Роль мотивации труда в системе управления персоналом.
3. Основные проблемы, возникающие при разработке системы мотивации персонала.
4. Мотив: понятие, функции. Классификация мотивов. Мотивационное ядро.
5. Потребности как сущностная основа мотивации.
6. Трудовая деятельность как объект мотивации. Этапы мотивационного процесса.
7. Содержательные теории мотивации.
8. Классическая теория Ф. Тейлора. Ее значение для повышения производительности труда.
9. Иерархия потребностей А. Маслоу. Применение теории в практике управления мотивацией персонала.
10. Трехфакторная модель [ERQ] К. Альдерфера. Практическое применение.
11. Трехфакторная модель Д. МакКлеланда и ее применение в практике управления.
12. Двухфакторная модель Ф. Герцберга. Применение ее в практике управления мотивацией персонала.
13. Теория ожидания Виктора Врума. Использование теории в практике управления персоналом.
14. Сущность теории справедливости. Модель Дж. Адамса.
15. Модель Л. Портера – Э.Лоурела и ее практическое использование.
16. Отечественные концепции мотивации труда.
17. Характеристика базовой модели В. А. Герчикова: мотивация и трудовое поведение.
18. Понятие стимул и стимулирования трудовой деятельности. Характеристика процесса стимулирования труда.
19. Классификация стимулов. Материальное и нематериальное стимулирование труда. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
20. Цели и задачи системы мотивации и стимулирования труда персонала.
21. Принципы, функции, структура системы мотивации и стимулирования труда персонала.
22. Технологическая схема формирования системы мотивации и стимулирования труда персонала.
23. Диагностика системы мотивации и стимулирования труда, ее этапы.
24. Методы диагностики системы мотивации и стимулирования труда
25. Понятие материально-денежного стимулирования и его структура.
26. Сущность и функции заработной платы.
27. Формы и системы оплаты труда и условия их применения.
28. Дополнительная и поощрительная оплата.
29. Организация премирования.
30. Понятие социального пакета организации, его виды.
31. Функции социального пакета.
32. Подходы к определению структуры социального пакета.
33. Алгоритм разработки социального пакета.
34. Понятие нематериального стимулирования труда персонала и его структура.
35. Моральное стимулирование.

36. Инструменты социального стимулирования персонала.
37. Стимулирование свободным временем.
38. Организационное стимулирование.
39. Влияние демотиваторов на эффективность труда персонала.
40. Управление мотивацией персонала при реализации программ организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях).
41. Мотивация персонала и преодоление локального сопротивления изменениям.

Тестовые задания (типовые)

3.2.1 База тестовых вопросов.

1. Потребность правильнее характеризовать как:
 - а) один из мотивов деятельности;
 - б) стимул к труду;
 - в) ощущение нужды в чем-либо;
2. Что такое мотив?
 - а) внешняя побудительная причина заинтересованности в труде;
 - б) стремление добиваться своих интересов в ущерб другому;
 - в) внутреннее побуждение человека, обуславливающее его трудовую активность;
 - г) потребность в личностном росте.
3. Сила мотива определяется:
 - а) степенью актуальности той или иной потребности;
 - б) величиной вознаграждения;
 - в) степенью признания достижений коллегами;
 - г) ощущением своей необходимости людям.
4. Укажите лишнее среди элементов процесса формирования мотива?
 - а) потребность;
 - б) интерес;
 - в) благо;
 - г) цена;
 - д) заработная плата.
5. Под стимулом правильнее понимать:
 - а) Внешний мотиватор;
 - б) Внутренний или внешний мотиватор социальной направленности;
 - в) Внутренний мотив деятельности;
 - г) Внешний мотив деятельности.

Типовые практические задания

1. Руководитель решил мотивировать своего сотрудника, предложив ему новую творческую задачу, выполнение которой будет способствовать его более полной самореализации. Шеф предложил своему сотруднику разработать проект по новому направлению деятельности компании. Однако обычно ответственный и обязательный сотрудник выразил сопротивление этой задаче. В качестве протеста он приводил такие аргументы: «Я хорошо выполняю те задачи, которые лежат в рамках моей компетенции. Мне нравится, когда мои дела в порядке, а задачи четко и вовремя выполняются. Разрабатывать новый проект означает вступить в «зону некомпетентности», и я буду чувствовать себя дискомфортно. Кроме того, непонятно, какие результаты можно получить при разработке нового проекта, а выполнение привычных для меня задач приносит компании постоянную прибыль». Какую ошибку совершил руководитель при выборе способа мотивации своего сотрудника?
2. Можно ли наказать сотрудника, если он опоздал на работу 12 марта, а об этом стало известно только 16 апреля. Какой вид дисциплинарного взыскания можно применить к сотруднику, опоздавшему на работу и можно ли применить сразу несколько взысканий? Каков будет порядок его применения? Какими документами он будет оформлен?

6.4. Критерии оценивания

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся очного отделения в рамках дисциплины применяется балльно-рейтинговая система оценки.

Набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными на экзамене.

Итоговая оценка:

менее 61 балла – неудовлетворительно

61-75 – удовлетворительно.

76-90 – хорошо

91-100 – отлично.

В течение семестра студент должен набрать не менее 21 балла, максимально возможное количество баллов при условии качественного и своевременного выполнения заданий – 61. Максимальное количество баллов, которое

может получить на экзамене студент очного отделения – 40.

Критерии оценивания при текущей аттестации

Критерии оценивания теста

Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (макс – 100)

Неудовлетворительно (менее 60 %)

Удовлетворительно (61-75%)

Хорошо (76-89%)

Отлично (90-100%)

Критерии для оценивания собеседования.

Отлично (Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его. Знание и свободное владение фактическим материалом по теме. Достаточно полно знает методологию и методику проведения исследования. Умеет вести поиск и анализ информации из разных источников. Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала).

Хорошо (Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности. Незначительные неточности в изложении фактического материала. Допускает незначительные ошибки при определении основных положений методологии и методики исследований в сфере государственного и муниципального управления.

.Допускает отдельные неточности и затруднения при поиске и анализе информации. Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала).

Удовлетворительно (В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании. Испытывает затруднения в изложении фактического материала. Испытывает значительные затруднения при определении основных теоретических положений исследования. Испытывает значительные трудности при поиске и анализе материала по теме.

Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей).

Неудовлетворительно (Не владеет основными понятиями по предмету. Не владеет фактическим материалом. Отсутствуют знания основных теоретических положений исследования.

Не умеет осуществлять поиск и анализ информации по теме. Отсутствие логики в изложении материала).

Дискуссия

Дискуссия предполагает предварительную работу в мини-группах по подготовке ответов на дискуссионные вопросы, а результаты обсуждения представляются каждой группой для обсуждения (максимальное количество баллов - 5).

Правильный интересный ответ – 5 баллов; неполный ответ, но правильный – 4 балла; слабый ответ – 2 балла; дополнение к ответу – 1 балл.

Практическое задание

Решение практических заданий проходят на практических занятиях, как правило, это работа в мини-группах.

Оценивается конечный результат, его представление группе, работа в команде (максимальное количество баллов - 5).

Правильный интересный ответ – 5 баллов; неполный ответ, но правильный – 4 баллов; слабый ответ – 3 балла; дополнение к ответу – 1 балл.

Критерии оценивания при промежуточной аттестации

Критерии оценивания теоретического вопроса

Отлично (9-10 баллов). Высокий уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся глубоко знает вопрос, понимает сущности и взаимосвязи управленческих процессов и явлений, умеет грамотно оперировать управленческими категориями, аргументированно и развернуто изложить свою точку зрения, применить полученные знания, свободно приводя примеры, дает полные ответы на основные и дополнительные вопросы.

Хорошо (6-8 баллов). Средний уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся хорошо знает материал, умеет оперировать управленческими категориями, но допускает несущественные неточности, изложить свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, дает неполные ответы на основные и дополнительные вопросы.

Удовлетворительно (3-5 баллов). Базовый уровень освоения проверяемых компетенций

Обучающийся удовлетворительно знает материал, излагает его не в полной объеме либо с ошибками, умеет оперировать управленческими категориями, но допускает существенные неточности, затрудняется аргументировать свою точку зрения, применить полученные знания, приводя примеры, не дает ответы на дополнительные вопросы.

Неудовлетворительно (0-2 балла). Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций.

Обучающийся не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций для тестирования:

Неудовлетворительно (0-2 балла) - % выполненных заданий менее 61

Рабочая программа дисциплины "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 10
<p>Удовлетворительно (3-5 баллов) - % выполненных заданий 61-75 Хорошо (6-8 баллов) - % выполненных заданий 76-90 Отлично (9-10 баллов) - % выполненных заданий 91-100</p> <p>Критерии оценивания практического задания</p> <p>15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует теоретическим знаниям и понятиям, логично излагает свои мысли; верно определено решение, необходимые расчеты выполнены без ошибок;</p> <p>10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление теоретического материала, не всегда доходчиво излагает свои мысли, необходимые расчеты выполнены без ошибок, но экономический или социальный смысл полученных показателей студент затрудняется объяснить;</p> <p>4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на теоретическом материале, допущены принципиальные ошибки, необходимые расчеты выполнены с ошибками;</p> <p>0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением теоретических знаний.</p> <p>Уровни сформированности компетенций определяются следующим образом:</p> <p>1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично: предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания, необходимые для самостоятельной работы по вопросам предметной области дисциплины. Студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, свободно решать практические задачи,</p> <p>2. Средний уровень соответствует оценке хорошо: - предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется общее понимание вопросов дисциплины, разработки и реализации управленческих решений в этой сфере; умение их анализировать, студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины с отдельными неточностями, решать практические задачи с отдельными затруднениями.</p> <p>3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно: - предполагает формирование компетенций на начальном уровне: формируется общее представление по вопросам дисциплины, грамотное владение терминологией курса, умение ориентироваться в методах и принципах управленческой деятельности, нахождения организационно-управленческих решений.</p> <p>4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно. Предполагает несформированность представлений о содержании дисциплины, не владение ее терминологией, не умение ориентироваться в методах и принципах дисциплины.</p>	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Трапицын С. Ю., Панфилова А. П., Агапова Е. Н., Апелалова З. В., Бавина П. А., Волковицкая Г. А., Жарова М. В., Кисин К. А., Кугыева Э. Р., Петрова О. С., Чурилина И. Н.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/469890)	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Лобанова Т. Н.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/469211)	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .			
Э2	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .			

Рабочая программа дисциплины "Мотивация и стимулирование трудовой деятельности" по направлению подготовки (специальности) "Управление персоналом" направленности (профилю) Управление персоналом в организации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 11
ЭЗ	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp .	
7.3 Перечень информационных технологий		
7.3.1 Программное обеспечение		
MS Office365		
LMS Moodle		
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы		
электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .		
Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.		

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, учебно-научная лаборатория «Управление социально-экономическими системами».

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студента на всех занятиях аудиторной формы (лекции, практические занятия), выполнение контрольных мероприятий, планомерную самостоятельную работу.

В ходе освоения дисциплины деятельность студента направлена на решение следующих задач:

- Развитие творческого и логического мышления;
- Работа с разноплановыми источниками по проблеме;
- Осуществление эффективного поиска информации;
- Получение, обработка и анализ источников информации;
- Формирование и аргументированное отстаивание собственной позиции по различным проблемам, умение вести дискуссию.

В учебной дисциплине студент должен ориентироваться на самостоятельную проработку лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, выполнение итоговой исследовательской работы и компьютерного тестирования, самостоятельное изучение некоторых разделов курса.

Успешное освоение дисциплины предполагает обязательное посещение лекций и их конспектирование, выполнение творческих и поисковых заданий, запланированной итоговой исследовательской работы, а также компьютерного тестирования.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- студенту необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- узнать тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постараться выяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые можно задать лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- студент должен внимательно прочитать материал лекций относящихся к данному занятию, ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выписать основные термины;
- выполнить творческое или поисковое задание, сформулировать возникшие вопросы и постараться получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована студентами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену:

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса студент может познакомиться со следующей учебно-

методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов для самоподготовки.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени через систему дистанционного обучения Moodle, социальные сети, электронную почту или отложенного времени через систему дистанционного обучения Moodle, форум, электронную почту.

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «E1Braille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши

накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 шрифтом 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.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

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. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.