



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»


УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Н.Р. Бальнская
21.02.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МОТИВАЦИЯ СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

Направление подготовки (специальность)
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направленность (профиль/специализация) программы
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования - бакалавриат
Программа подготовки - прикладной бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Государственного муниципального управления и управления персоналом
Курс	4

Магнитогорск
2019 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом 21.02.2020, протокол № 7

Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 21.02.2020 г. протокол № 3

Председатель _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ГМУиУП, канд. пед. наук _____

Ю.А. Лимарева

Рецензент:
заместитель главы г. Магнитогорска
по социальным вопросам , _____

И.А. Рассоха

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2020 - 2021 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом

Протокол от «31» августа 2020 г. № 1
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Государственного муниципального управления и управления персоналом

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Н.Р. Бальнская

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

получение студентами комплекса теоретических знаний и практических навыков о содержании организационно-экономической и социально-психологической природе мотивов и стимулов, мотивации и стимулирования в контексте управления развитием персонала в процессе трудовой деятельности.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Мотивация стимулирования персонала входит в базовую часть учебного плана образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Основы трудового законодательства РФ

Планирование и прогнозирование показателей по труду

Управление деловой карьерой

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Методы оценки и прогнозирования профессиональных рисков

Основы профессионального развития персонала

Оценка и аттестация персонала организации

Оценка и прогнозирование профессиональных рисков

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Мотивация стимулирования персонала» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
Знать	основы системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда
Уметь	применять знания в области мотивации и стимулирования персонала, в том числе порядок применения дисциплинарных взысканий
Владеть	навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
	ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Знать	системы материального и нематериального стимулирования в организации

Уметь	применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
Владеть	навыками оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации
ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации	
Знать	основы современной философии, сущность и задачи и концепции управления персоналом
Уметь	выявлять закономерности, используя принципы и методы управления персоналом
Владеть	навыками применения теоретических положений в практике управления персоналом организации

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 8,6 акад. часов;
- аудиторная – 6 акад. часов;
- внеаудиторная – 2,6 акад. часов
- самостоятельная работа – 162,7 акад. часов;
- подготовка к экзамену – 8,7 акад. часа

Форма аттестации - экзамен

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1.								
1.1 Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	4	0,5/0,5И		1/1И	52,7	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ПК-8, ПК-24, ОПК-1
1.2 Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности		0,5/0,5И		1/1И	55	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ПК-24, ОПК-1
1.3 Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности		1/1И		2/2И	55	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Компьютерное тестирование	ПК-24, ОПК-1
Итого по разделу		2/2И		4/4И	162,7			
2.								
2.1 Экзамен	4							ПК-24, ОПК-1
Итого по разделу								
Итого за семестр		2/2И		4/4И	162,7		экзамен	
Итого по дисциплине		2/2И		4/4И	162,7		экзамен	ПК-8, ПК-24, ОПК-1

5 Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины применяются традиционная и модульно-компетентностная технологии.

Лекции проходят как в традиционной форме, так и форме проблемных лекций и лекций ви-зуализаций. Студентам предлагаются опорные конспекты, а затем происходит развертывание или краткое комментирование просматриваемых визуальных материалов. При проведении проблемных лекций новое знание студентам вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации.

Лекционный материал закрепляется в форме практических занятий. При проведении практи-ческих занятий используются методы интерактивного обучения, такие как работа в команде, направ-ленная на решение общей задачи; деловых игр, позволяющих студентам имитировать реальную профессиональную деятельность; case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших ме-сто в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших реше-ний.

Самостоятельная работа стимулирует студентов к самостоятельной проработке тем в процессе написания рефератов, выполнения индивидуальных заданий, в процессе подготовки к практическим занятиям и итоговой аттестации.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Световец М. С. Мотивация трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебное по-сobie / М. С. Световец; - Магнитогорск: МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2473.pdf&show=dcatalogues/1/1130217/2473.pdf&view=true>

2. 1. Бальнская, Н. Р. Актуальные проблемы организации труда персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. Р. Бальнская, Л. М. Рахимова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2884.pdf&show=dcatalogues/1/1134>

б) Дополнительная литература:

1. Коптякова С. В. Оценка и аттестация персонала [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С. В. Коптякова, Т. В. Майорова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3065.pdf&show=dcatalogues/1/1135094/3065.pdf&view=true>. - Макрообъект.

в) Методические указания:

Представлены в приложении 3

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7 Professional(для классов)	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Windows 7 Professional (для классов)	Д-757-17 от 27.06.2017	27.07.2018
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»	URL: http://www1.fips.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.
3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Мотивация стимулирование персонала» предусмотрена самостоятельная работа обучающихся.

Самостоятельная работа студентов предполагает тестирование, выполнение практических заданий.

Примерное содержание тестовых и практических заданий

Практическое задание 1. Выявление взаимосвязи мотива и стимула в управлении персоналом

Мотивы	Стимулы
Мотивы по удовлетворению потребностей в жизненно насущных материальных и духовных благах – производительность, качество работы:	Общие: Конкретные:
Мотивы жизненного самоопределения (личностные) – призвание, переключение:	Общие: Конкретные:
Мотивы социального взаимодействия – общение, подражание:	Общие: Конкретные:
Мотивы статусного самоутверждения – достижение цели, престиж:	Общие: Конкретные:
Мотивы оптимизации жизненного цикла – социальная мобильность, профессиональная мобильность:	Общие: Конкретные:

Внеаудиторное тестирование

Примерное тестовое задание:

Какая теория основана на убеждении в том, что всякое трудовое поведение мотивировано неудовлетворенной потребностью?

Выберите один ответ:

Содержательная теория

Двухфакторная теория

Теория ERG

Инструментальная теория

Укажите гигиенические факторы в рамках двухфакторной модели Ф. Герцберга:

Выберите один или несколько ответов:

ответственность

условия труда

признание заслуг

возможности для карьерного роста

отношения внутри коллектива

достижения

уровень заработной платы

Содержательные теории мотивации в первую очередь стараются определить потребности:

Выберите один ответ:

населения

побуждающие людей к действию

организации

Какая из потребностей не входит в Теорию приобретенных потребностей Дэвида МакКлелланда?

Выберите один ответ:

Потребность в безопасности

Потребность в соучастии

Потребность в достижении

Потребность во власти

Практическое задание 2.

Выполнить описание и анализ рабочих мест (должностей) для выявления функций отдельных подразделений и должностей (рабочих мест). Информационные блоки, на основе которых разрабатываются вопросы, включаемые в соответствующие вопросники для проведения анализа работы:

- место работы - подразделение;
- название должности;
- должность руководителя, работника;
- должности персонала, находящегося в непосредственном подчинении у работника;
- главная цель работы;
- перечень основных задач и обязанностей работника;
- основные показатели работы - торговый оборот, размер контролируемых финансовых ресурсов, количество персонала, производительность и т.п.;
- сведения об использовании специального оборудования или станков;
- информация о необходимости работы с людьми - в или за пределами организации;
- особые обстоятельства, такие как неудобные часы работы, командировки, неблагоприятные и опасные условия труда;
- требуемое образование и профессиональная квалификация - минимальный и желательный уровень;
- необходимость обучения;
- требуемый опыт - минимальный и желательный;
- особые навыки или способности

Внеаудиторное тестирование

Примерное тестовое задание:

В работах какого выдающегося ученого и практика начала XX в. получила свое методическое развитие инструментальная теория?

Выберите один ответ:

- Генри Лоуренса Гантта
- Кена Бланшарда
- Абрахама Маслоу
- Фредерика Уинслоу Тейлора

Укажите потребности, которые, по мнению А. Маслоу, относятся к социальным потребностям:

Выберите один или несколько ответов:

- потребности в уважении со стороны окружающих
- потребность в привязанности
- потребность в причастности к социальному целому
- потребности в самоуважении

В рамках какой теории мотивации были описаны гигиенические факторы, влияющие на удовлетворенность сотрудника средой деятельности?

Выберите один ответ:

- Двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга
- Теория трех факторов (ERG) К. Альдерфера
- Пирамида потребностей А. Маслоу
- Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда

Какой из факторов не входит в мотивационные факторы «Двухфакторной модели мотивации» Фредерика Герцберга?

Выберите один ответ:

- Высокая степень ответственности
- Степень контроля за работой
- Творческий и деловой рост
- Продвижение по службе

Практическое задание 3.

На основе анализа функций рабочих мест и должностей выполнить классификацию рабочих мест (должностей) по степени ценности каждого из них для предприятия.

- 1) Простое ранжирование по обобщенному критерию внутрифирменной ценности должности:
 - Провести иерархическое ранжирование должностей (от генерального директора до курьера);
 - Сгруппировать должности по категориям (топ-менеджеры, специалисты, менеджеры, обслуживающий персонал, младший персонал и т.д.);
 - Осуществить присвоение разрядов по оплате для каждой должности с учетом "вилки" на каждую должность;
- 2) Балльная оценка должностей на основе выделенных факторов:
 - Выделить ключевые факторы оценки должностей (сложность работы, требуемая квалификация, ответственность, напряженность, загруженность и т.д.);
 - Определить веса факторов оценки;
 - Разработать матрицу баллов для каждого фактора;

- Провести процедуру выставления баллов для каждой должности по каждому фактору оценки;
- Провести ранжирование должностей в зависимости от полученной суммы баллов;
- Определить "вилки" для каждой должности;

Классификация рабочих мест (должностей) завершается присвоением тарифных разрядов для каждой должности. Для обеспечения возможности карьерного роста сотрудника внутри одной должности была предусмотрена вилка разрядов по каждой должности (обычно делают 3-4 ступени).

Внеаудиторное тестирование

Примерное тестовое задание:

Согласно теории Маслоу ... является высшей в иерархии:

Выберите один ответ:

- потребность в самореализации
- потребность в любви и принадлежности
- потребности в безопасности

Какая из перечисленных потребностей не актуальна для лиц среднего класса?

Выберите один ответ:

- Безопасность
- Самоуважение
- Социальная
- Самореализация

В пирамиде потребностей А. Маслоу 4 ступень – это:

Выберите один ответ:

- потребность в самоактуализации
- потребности в безопасности
- потребность в признании

Двухфакторную теорию мотивации разработал

Выберите один ответ:

- Ф. Герцберг
- А. Маслоу
- В. Врум

К какому виду потребностей в теории А. Маслоу принадлежат потребности в самоуважении, личных достижениях, компетентности, уважении со стороны окружающих?

Выберите один ответ:

- Потребности в безопасности и уверенности в будущем
- Потребности самовыражения
- Физиологические потребности
- Социальные потребности
- Потребности в уважении

Примерная структура и содержание комплексной работы

Разработка системы мотивации и стимулирования персонала организации.

1. Диагностика трудовой мотивации, ценностных ориентаций и удовлетворенности трудом персонала организации
2. Разработка базовой заработной платы (постоянной части денежного вознаграждения) на основе определения внутрифирменной ценности должностей и рабочих мест;
3. Разработка переменной части денежного вознаграждения в целях усиления стимулирующего влияния зарплаты на производительность труда;
4. Разработка системы социальных льгот, эффективной социальной политики компании

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ОПК-1 знанием основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации		
Знать	основы современной философии, сущность и задачи и концепции управления персоналом	Необходимость процесса мотивации в руководстве современным предприятием. Общая характеристика мотивации. Основные понятия и определения. Структура, функции, механизм мотивации труда. Мотивационный процесс. Структура, содержание. Общая характеристика существующих теорий мотивации
Уметь	выявлять закономерности, используя принципы и методы управления персоналом	Примерное тестовое задание: Какая теория основана на убеждении в том, что всякое трудовое поведение мотивировано неудовлетворенной потребностью? Выберите один ответ: Содержательная теория Двухфакторная теория Теория ERG Инструментальная теория Укажите гигиенические факторы в рамках двухфакторной модели Ф. Герцберга: Выберите один или несколько ответов: ответственность условия труда признание заслуг возможности для карьерного роста отношения внутри коллектива достижения уровень заработной платы Содержательные теории мотивации в первую очередь стараются определить потребности: Выберите один ответ: населения побуждающие людей к действию организации Какая из потребностей не входит в Теорию приобретенных потребностей Дэвида МакКлелланда? Выберите один ответ: Потребность в безопасности

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		Потребность в соучастии Потребность в достижении Потребность во власти
Владеть	навыками применения теоретических положений в практике управления персоналом организации	Практическое задание 1 Выявление взаимосвязи мотива и стимула в управлении персоналом 1 раздел контрольной работы: Диагностика трудовой мотивации, ценностных ориентаций и удовлетворенности трудом персонала организации
ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике		
Знать	основы системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда	Иерархия потребностей Маслоу. Двухфакторная теория Герцберга. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда. Теория СВР К. Альдерфера. Теория справедливости Адамса. Теория ожидания Врума. Модель мотивации Портера-Лоулера. Модель социальных систем Хоманса. Теория постановки целей Лока и Латэма. Теория X и У Д. МакГрегора.
Уметь	применять знания в области мотивации и стимулирования персонала, в том числе порядок применения дисциплинарных взысканий	Примерное тестовое задание: В работах какого выдающегося ученого и практика начала XX в. получила свое методическое развитие инструментальная теория? Выберите один ответ: Генри Лоуренса Гантта Кена Бланшарда Абрахама Маслоу Фредерика Уинслоу Тейлора Укажите потребности, которые, по мнению А. Маслоу, относятся к социальным потребностям: Выберите один или несколько ответов: потребности в уважении со стороны окружающих потребность в привязанности потребность в причастности к социальному целому потребности в самоуважении В рамках какой теории мотивации были описаны гигиенические факторы, влияющие на удовлетворенность сотрудника средой деятельности? Выберите один ответ:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга Теория трех факторов (ERG) К. Альдерфера Пирамида потребностей А. Маслоу Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда Какой из факторов не входит в мотивационные факторы «Двухфакторной модели мотивации» Фредерика Герцберга? Выберите один ответ: Высокая степень ответственности Степень контроля за работой Творческий и деловой рост Продвижение по службе.</p>
Владеть	навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	<p>Практическое задание 2 Выполнить описание и анализ рабочих мест (должностей) для выявления функций отдельных подразделений и должностей (рабочих мест). 2,3 раздел контрольной работы: Разработка базовой заработной платы (постоянной части денежного вознаграждения) на основе определения внутрифирменной ценности должностей и рабочих мест; Разработка переменной части денежного вознаграждения в целях усиления стимулирующего влияния зарплаты на производительность труда</p>
ПК-24 способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации		
Знать	системы материального и нематериального стимулирования в организации	<p>Сущность и виды стимулирования. Функции и принципы стимулирования. Формы и методы стимулирования. Анализ структуры материального вознаграждения. Состав и краткая характеристика дополнительных стимулов. Оплата труда. Сущность и определяющая роль в системе вознаграждения. Формы и методы оплаты труда. Системы оплаты труда: условия. Преимущества и недостатки. Структура и содержание компенсационного пакета. Основы регулирования оплаты труда в бюджетной и коммерческой сфере.</p>
Уметь	применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	<p>Примерное тестовое задание: Согласно теории Маслоу ... является высшей в иерархии: Выберите один ответ: потребность в самореализации потребность в любви и принадлежности потребности в безопасности Какая из перечисленных потребностей не актуальна для лиц среднего класса?</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Выберите один ответ: Безопасность Самоуважение Социальная Самореализация</p> <p>В пирамиде потребностей А. Маслоу 4 ступень – это: Выберите один ответ: потребность в самоактуализации потребности в безопасности потребность в признании</p> <p>Двухфакторную теорию мотивации разработал Выберите один ответ: Ф. Герцберг А. Маслоу В. Врум</p> <p>К какому виду потребностей в теории А. Маслоу принадлежат потребности в самоуважении, личных достижениях, компетентности, уважении со стороны окружающих? Выберите один ответ: Потребности в безопасности и уверенности в будущем Потребности самовыражения Физиологические потребности Социальные потребности Потребности в уважении</p>
Владеть	навыками оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Практическое задание 3 На основе анализа функций рабочих мест и должностей выполнить классификацию рабочих мест (должностей) по степени ценности каждого из них для предприятия. раздел контрольной работы: Разработка системы социальных льгот, эффективной социальной политики компании

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Мотивация стимулирование персонала» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме экзамена.

Показатели и критерии оценивания экзамена:

- на оценку «отлично» (5 баллов) – обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности компетенций, всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
- на оценку «хорошо» (4 балла) – обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются не-значительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
- на оценку «удовлетворительно» (3 балла) – обучающийся демонстрирует порого-вый уровень сформированности компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
- на оценку «неудовлетворительно» – обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Необходимость процесса мотивации в руководстве современным предприятием.
2. Общая характеристика мотивации. Основные понятия и определения.
3. Структура, функции, механизм мотивации труда.
4. Мотивационный процесс. Структура, содержание.
5. Общая характеристика существующих теорий мотивации.
6. Иерархия потребностей Маслоу.
7. Двухфакторная теория Герцберга.
8. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.
9. Теория СВР К. Альдерфера.
10. Теория справедливости Адамса.
11. Теория ожидания Врума.
12. Модель мотивации Портера-Лоулера.
13. Модель социальных систем Хоманса.
14. Теория постановки целей Лока и Латэма.
15. Теория Х и У Д. МакГрегора.
16. Сущность и виды стимулирования.
17. Функции и принципы стимулирования.
18. Формы и методы стимулирования.
19. Анализ структуры материального вознаграждения.
20. Состав и краткая характеристика дополнительных стимулов.
21. Оплата труда. Сущность и определяющая роль в системе вознаграждения.
22. Формы и методы оплаты труда.
23. Системы оплаты труда: условия. Преимущества и недостатки.
24. Структура и содержание компенсационного пакета.
25. Основы регулирования оплаты труда в бюджетной и коммерческой сфере.
26. Японский подход к оплате труда.
27. Американская модель оплаты труда.
28. Европейская модель оплаты труда.
29. Особенности оплаты труда в России.
30. Партиципативное управление. Сущность и основные формы.

Приложение 3**Методические указания для студентов**

В процессе выполнения самостоятельной работы студенты должны научиться воспринимать сведения на слух, фиксировать информацию в виде записей в тетрадях, работать с письменными текстами, самостоятельно извлекая из них полезные сведения и оформляя их в виде тезисов, конспектов, систематизировать информацию в виде заполнения таблиц, составления схем. Важно научиться выделять главные мысли в лекции преподавателя либо в письменном тексте; анализировать явления; определять свою позицию к полученным на занятиях сведениям, четко формулировать ее; аргументировать свою точку зрения; высказывать оценочные суждения; осуществлять самоанализ. Необходимо учиться владеть устной и письменной речью; вести диалог; участвовать в дискуссии; раскрывать содержание изучаемой проблемы в монологической речи; выступать с сообщениями и докладами.

Конспект лекции. Смысл присутствия студента на лекции заключается во включении его в активный процесс слушания, понимания и осмысления материала, подготовленного преподавателем. Этому способствует конспективная запись полученной информации, с помощью которой в дальнейшем можно восстановить основное содержание прослушанной лекции.

Для успешного выполнения этой работы советуем:

- подготовить отдельные тетради для каждого предмета. Запись в них лучше вести на одной стороне листа, чтобы позднее на чистой странице записать дополнения, уточнения, замечания, а также собственные мысли. С помощью разноцветных ручек или фломастеров можно будет выделить заголовки, разделы, термины и т.д.
- не записывать подряд все, что говорит лектор. Старайтесь вначале выслушать и понять материал, а затем уже зафиксировать его, не упуская основных положений и выводов. Сохраняйте логику изложения. Обратите внимание на необходимость точной записи определений и понятий.
- оставить место на странице свободным, если не успели осмыслить и записать часть информации. По окончании занятия с помощью однокурсников, преподавателя или учебника вы сможете восстановить упущенное.
- уделять внимание грамотному оформлению записей. Научитесь графически ясно и удобно располагать текст: вычленять абзацы, подчеркивать главные мысли, ключевые слова, помешать выводы в рамки и т.д. Немаловажное значение имеет и четкая структура лекции, в которую входит план, логически выстроенная конструкция освещения каждого пункта плана с аргументами и доказательствами, разъяснениями и примерами, а также список литературы по теме.
- научиться писать разборчиво и быстро. Чтобы в дальнейшем не тратить время на расшифровку собственных записей, следите за аккуратностью почерка, не экономьте бумагу за счет уплотнения текста. Конспектируя, пользуйтесь общепринятыми сокращениями слов и условными знаками, если есть необходимость, то придумайте собственные сокращения.
- уметь быстро и четко переносить в тетрадь графические рисунки и таблицы. Для этих целей приготовьте прозрачную линейку, карандаш и резинку. Старайтесь как можно точнее скопировать изображение с доски. Если наглядный материал трудно воспроизводим в условиях лекции, то сделайте его словесное описание с обобщающими выводами.
- просмотреть свои записи после окончания лекции. Подчеркните и отметьте разными цветами фломастера важные моменты в записях. Исправьте неточности, внесите необходимые дополнения. Не тратьте время на переписывание конспекта, если он оказался не совсем удачным. Совершенствуйтесь, записывая последующие лекции.

Презентация – современный способ представления информации с использованием мультимедийных технологий.

Существует несколько вариантов презентаций.

- Презентация с выступлением докладчика
- Презентация с комментариями докладчика
- Презентация для самостоятельного просмотра, которая может демонстрироваться перед аудиторией без участия докладчика.

Подготовка презентации включает в себя несколько этапов:

1. Планирование презентации

От ответов на эти вопросы будет зависеть всё построение презентации:

- каково предназначение и смысл презентации (демонстрация результатов научной работы, защита дипломного проекта и т.д.);
- какую роль будет выполнять презентация в ходе выступления (сопровождение доклада или его иллюстрация);
- какова цель презентации (информирование, убеждение или анализ);
- на какое время рассчитана презентация (короткое - 5-10 минут или продолжительное - 15-20 минут);
- каков размер и состав зрительской аудитории (10-15 человек или 80-100; преподаватели, студенты или смешанная аудитория).

2. Структурирование информации

- в презентации не должна быть менее 10 слайдов, а общее их количество превышать 20 - 25.
- основными принципами при составлении презентации должны быть ясность, наглядность, логичность и запоминаемость;
- презентация должна иметь сценарий и четкую структуру, в которой будут отражены все причинно-следственные связи,
- работа над презентацией начинается после тщательного обдумывания и написания текста доклада, который необходимо разбить на фрагменты и обозначить связанные с каждым из них задачи и действия;
- первый шаг – это определение главной идеи, вокруг которой будет строиться презентация;
- часть информации можно перевести в два типа наглядных пособий: текстовые, которые помогут слушателям следить за ходом развертывания аргументов и графические, которые иллюстрируют главные пункты выступления и создают эмоциональные образы.

- сюжеты презентации могут разъяснять или иллюстрировать основные положения доклада в самых разнообразных вариантах.

Очень важно найти правильный баланс между речью докладчика и сопровождающими её мультимедийными элементами.

Для этого целесообразно:

- определить, что будет представлено на каждом слайде, что будет в это время говориться, как будет сделан переход к следующему слайду;

- самые важные идеи и мысли отразить и на слайдах и произнести словами, тогда как второстепенные – либо словами, либо на слайдах;

- информацию на слайдах представить в виде тезисов – они сопровождают подробное изложение мыслей выступающего, а не наоборот;

- для разъяснения положений доклада использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами;

- любая презентация должна иметь собственную драматургию, в которой есть:

«завязка» - пробуждение интереса аудитории к теме сообщения (яркий наглядный пример);

«развитие» - демонстрация основной информации в логической последовательности (чередование текстовых и графических слайдов);

«кульминация» - представление самого главного, нового, неожиданного (эмоциональный речевой или иллюстративный образ);

«развязка» - формулирование выводов или практических рекомендаций (видеоряд).

3. Оформление презентации

Оформление презентации включает в себя следующую обязательную информацию:

Титульный лист

- представляет тему доклада и имя автора (или авторов);

- на защите курсовой или дипломной работы указывает фамилию и инициалы научного руководителя или организации;

- на конференциях обозначает дату и название конференции.

План выступления

- формулирует основное содержание доклада (3-4 пункта);

- фиксирует порядок изложения информации;

Содержание презентации

- включает текстовую и графическую информацию;

- иллюстрирует основные пункты сообщения;

- может представлять самостоятельный вариант доклада;

Завершение

- обобщает, подводит итоги, суммирует информацию;

- может включать список литературы к докладу;

- содержит слова благодарности аудитории.

4. Дизайн презентации

Текстовое оформление

- Не стоит заполнять слайд слишком большим объемом информации - лучше всего запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

- Оптимальное число строк на слайде – 6-11.

- Короткие фразы запоминаются визуально лучше. Пункты перечней не должны превышать двух строк на фразу.

- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде

- Если текст состоит из нескольких абзацев, то необходимо установить красную строку и интервал между абзацами.

- Ключевые слова в информационном блоке выделяются цветом, шрифтом или композиционно.

- Информацию предпочтительнее располагать горизонтально, наиболее важную - в центре экрана.

- Не следует злоупотреблять большим количеством предлогов, наречий, прилагательных, вводных слов.

- Цифровые материалы лучше представить в виде графиков и диаграмм – таблицы с цифровыми данными на слайде воспринимаются плохо.

- Необходимо обратить внимание на грамотность написания текста. Ошибки во весь экран производят неприятное впечатление

Шрифтовое оформление

- Шрифты без засечек (Arial, Tahoma, Verdana) читаются легче, чем гротески. Нельзя смешивать различные типы шрифтов в одной презентации.

- Шрифтовой контраст можно создать посредством размера шрифта, его толщины, начертания, формы, направления и цвета;

- Для заголовка годится размер шрифта 24-54 пункта, а для текста - 18-36 пунктов.

- Курсив, подчеркивание, жирный шрифт используются ограниченно, только для смыслового выделения фрагментов текста.

- Для основного текста не рекомендуются прописные буквы.

Цветовое оформление

- На одном слайде не используется более трех цветов: фон, заголовок, текст.

- Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать – текст должен хорошо читаться, но не резать глаза.

- Для фона предпочтительнее холодные тона.

- Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Об этом можно узнать в специальной литературе.

- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый на черном читается плохо.

- Если презентация большая, то есть смысл разделить её на части с помощью цвета – разный цвет способен создавать разный эмоциональный настрой.

- Нельзя выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Композиционное оформление

- Следует соблюдать единый стиль оформления. Он может включать определенный шрифт (гарнитура и цвет), фон цвета или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и т.д.

- Не приемлемы стили, которые будут отвлекать от презентации.

- Крупные объекты в композиции смотрятся неважно.

- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должна преобладать над основной (текстом и иллюстрацией).

- Для серьезной презентации отбираются шаблоны, выполненные в деловом стиле.

Анимационное оформление

- Основная роль анимации – дозирования информации. Аудитория, как правило, лучше воспринимает информацию порциями, небольшими зрительными фрагментами.

- Анимация используется для привлечения внимания или демонстрации развития какого-либо процесса

- Не стоит злоупотреблять анимационными эффектами, которые отвлекают от содержания или утомляют глаза читающего.

- Особенно нежелательно частое использование таких анимационных эффектов как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста.

Звуковое оформление

- Музыкальное сопровождение призвано отразить суть или подчеркнуть особенности темы слайда или всей презентации, создать определенный эмоциональный настрой.

- Музыку целесообразно включать тогда, когда презентация идет без словесного сопровождения.

- Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже фоновая тихая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышан всем слушателем, но не был оглушительным.

Графическое оформление

- Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде.

- Нельзя представлять рисунки и фото плохого качества или с искаженными пропорциями.

- Желательно, чтобы изображение было не столько фоном, сколько иллюстрацией, равной по смыслу самому тексту, чтобы помочь по-новому понять и раскрыть его.

- Следует избегать некорректных иллюстраций, которые неправильно или двусмысленно отражают смысл информации.

- Необходимо позаботиться о равномерном и рациональном использовании пространства на слайде: если текст первичен, то текстовый фрагмент размещается в левом верхнем углу, а графический рисунок внизу справа и наоборот.

- Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. Подписи к картинкам лучше выполнять сбоку или снизу, если это только не название самого слайда.

- Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Таблицы и схемы

- Не стоит вставлять в презентацию большие таблицы – они трудны для восприятия. Лучше заменить их графиками, построенными на основе этих таблиц.

- Если все же таблицу показать надо, то следует оставить как можно меньше строк и столбцов, отобразив и разместив только самые важные данные.

- При использовании схем на слайдах необходимо выравнивать ряды блоков схемы, расстояние между блоками, добавить соединительные линии при помощи инструментов Автофигур,

- При создании схем нужно учитывать связь между составными частями схемы: если они равнозначны, то заполняются одним шрифтом, фоном и текстом, если есть первостепенная информация, то она выделяется особым способом с помощью организационных диаграмм.

Аудио и видео оформление

- Видео, кино и теле материалы могут быть использованы полностью или фрагментарно в зависимости от целей, которые преследуются.

- Продолжительность фильма не должна превышать 15-25 минут, а фрагмента – 4-6 минут.

- Нельзя использовать два фильма на одном мероприятии, но показать фрагменты из двух фильмов вполне возможно.

Подготовка к зачёту / экзамену. Готовиться к зачёту / экзамену нужно заранее и в несколько этапов. Для этого:

- Просматривайте конспекты лекций сразу после занятий. Это поможет разобраться с непонятными моментами лекции и возникшими вопросами, пока еще лекция свежа в памяти.

- Бегло просматривайте конспекты до начала следующего занятия. Это позволит «освежить» предыдущую лекцию и подготовиться к восприятию нового материала.

- Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала.

Непосредственно при подготовке:

- Упорядочьте свои конспекты, записи, задания.

- Прикиньте время, необходимое вам для повторения каждой части (блока) материала, выносимого на зачет.

- Составьте расписание с учетом скорости повторения материала, для чего

- Разделите вопросы для зачёта / экзамена на знакомые (по лекционному курсу, семинарам, конспектированию), которые потребуют лишь повторения и новые, которые придется осваивать самостоятельно. Начните с тем хорошо вам известных и закрепите их с помощью конспекта и учебника. Затем пополните свой теоретический багаж новыми знаниями, обязательно воспользовавшись рекомендованной литературой.