

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.13

Мотивационный менеджмент

(Индекс дисциплины)

(Наименование дисциплины)

Кафедра: **56**
Код

Экономической теории
Наименование кафедры

Направление подготовки: **38.03.02 - Менеджмент**

Профиль подготовки: **Управление человеческими ресурсами**

Уровень образования: **бакалавриат**

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	144		144
	Аудиторные занятия	62		36
	Лекции	31		20
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	31		16
	Самостоятельная работа	82		104
	Промежуточная аттестация			4
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Зачет	7,8		9
	Контрольная работа			
	Курсовой проект (работа)	8		9
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		4		4

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная							2	2				
Очно-заочная												
Заочная								0,5	3,5			

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

и на основании учебных планов № 1/1/687; 1/3/688

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области оценки мотивационного потенциала сотрудников, моделей их поведения, позволяющих устранить дискомфорт, улучшить рабочую атмосферу в коллективе, а также сделать из подчиненных компетентных и трудолюбивых сотрудников

1.3. Задачи дисциплины

- ознакомить обучающихся с основными положениями мотивационного менеджмента;
- сформировать представления о разработке системы мотивации персонала;
- показать роль нейтрализации демотивирующих факторов;
- научить обучающихся определять выбор мотивирующих мероприятий.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОПК-3	Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Второй
Планируемые результаты обучения Знать: Основные принципы построения мотивационных механизмов и развития мотивации сотрудников. Уметь: Использовать на практике основные мотивационные принципы и методы при решении многообразных мотивационных задач. Владеть: Навыками практического применения методов мотивации в профессиональной деятельности.		
ПК-1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Второй
Планируемые результаты обучения Знать: Основные теории мотивации. Уметь: Находить правильный путь решения существующей мотивационной задачи. Владеть: Навыками практического применения основных положений мотивационных концепций.		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4

- Управление человеческими ресурсами (ОПК-3, ПК-1)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Основы теории мотивации			
Тема 1. Основы трудовой мотивации Мотивы, стимулы, потребности. Формы мотивации персонала. Личные свойства менеджера. Стилль управления. Инструменты мотивации. Нейтрализация демотивирующих факторов.	12		15
Тема 2. Модели (концепции) мотивации и их использование Модель вознаграждения Л. Джуэлла. Концепция иерархии потребностей А. Маслоу. Трехфакторная модель потребностей Д. Мак-Клелланда. Двухфакторная модель мотивации Ф. Герцберга. Теория ожиданий В. Врума. Концепция справедливости Ж. Адамса. Комплексная теория мотивации Портера-Лоулера. Мотивация при помощи заработной платы. Постановка целей и достижение результата как мотивирующий фактор Е. Локке.	16		15
Текущий контроль 1 (опрос)	2		-
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)	9		-
Учебный модуль 2. Мотивационный потенциал сотрудников			
Тема 3. Корпоративные мотиваторы Мотивация руководителя. Корпоративная культура. Мотивирующая форма приема персонала. Мотивация сотрудника в период адаптации. Увольнение и мотивация сотрудников, работающих в организации.	13		15
Тема 4. Персональные мотиваторы Доминирующие потребности сотрудников. Условия удовлетворения потребностей. Мотиваторы, соответствующие определенным потребностям.	13		15
Тема 5. Индивидуальность сотрудника и мотивация Темперамент сотрудника: холерик, флегматик, меланхолик, сангвиник. Интеллект сотрудника: аналитик, прагматик, реалист, критик, идеалист. Мотиваторы.	11		15
Текущий контроль 2 (тестирование)	2		-
Учебный модуль 3. Нематериальная мотивация персонала			
Тема 6. Методы выявления потребностей персонала Анализ биографических фактов: возраст, пол, образование как факторы мотивации. Интервью как метод выявления потребностей сотрудников. Анкетирование. Тестирование.	12		20
Тема 7. Построение системы нематериальной мотивации в организации Анализ текучести персонала. Лояльность персонала. Диагностика мотивационной среды организации. Мотивационный профиль и выбор мотивирующих мероприятий. Мониторинг мотивационной среды. Мониторинг системы мотивации.	13		15
Текущий контроль 3 (тестирование)	2		-
Промежуточная аттестация по дисциплине (курсовая работа)	30		30
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет)	9		4
ВСЕГО:	144		144

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	7	8			8	2
2	7	9			8	2
3	8	4			9	4
4	8	2			9	3
5	8	2			9	3
6	8	2			9	3
7	8	4			9	3

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
ВСЕГО:		31				20

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Основы трудовой мотивации (<i>дискуссия</i>)	7	8			9	2
2	Модели (концепции) мотивации и их использование (<i>групповое задание</i>)	7	9			9	3
3	Корпоративные мотиваторы (<i>групповое задание</i>)	8	4			9	2
4	Персональные мотиваторы (<i>дискуссия</i>)	8	2			9	2
5	Индивидуальность сотрудника и мотивация (<i>дискуссия</i>)	8	2			9	2
6	Методы выявления потребностей персонала (<i>групповое задание</i>)	8	2			9	2
7	Построение системы нематериальной мотивации в организации (<i>групповое задание</i>)	8	4			9	3
ВСЕГО:		31				16	

3.3. Лабораторные занятия - не предусмотрено.

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

4.1. Цели и задачи курсовой работы (проекта)

Цель курсовой работы состоит в формировании у студентов навыков углубленного изучения и четкого изложения актуальных проблем теории мотивации трудовой деятельности, работы с монографической и периодической литературой по выбранной теме.

Целью и задачей написания курсовой работы является развитие у студентов навыков научного анализа и обобщения экономической литературы, применения теории при анализе конкретных экономических проблем и статистических данных, самостоятельной формулировки выводов и предложений на базе проведенного анализа.

Задачи курсовой работы:

- показать знание основ теории мотивации трудовой деятельности;
- показать способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость выбранной темы исследования;
- показать знания в области менеджерской компетенции в управлении персоналом;
- показать умение владеть навыками оценки условий для стимулирования и поддержки активности сотрудников;
- показать умение находить и обрабатывать статистическую информацию по выбранной теме исследования;
- показать способность делать выводы и давать рекомендации для практики.

4.2. Тематика курсовой работы

1. Мотивация персонала и ее роль в управлении персоналом.
2. Мотивы, стимулы, потребности.
3. Роль вознаграждения в мотивации.
4. Формы мотивации персонала.
5. Стиль управления и его роль в управлении персоналом.

6. Личные свойства менеджера.
7. Демотивирующие факторы и их нейтрализация.
8. Основные модели мотивации и их использование.
9. Мотивация руководителя компании.
10. Динамика развития компании и мотивация персонала.
11. Корпоративная культура как фактор мотивации.
12. Корпоративные мотиваторы и их роль в управлении персоналом.
13. Персональные мотиваторы и их роль в управлении персоналом.
14. Индивидуальность сотрудника и мотивация.
15. Методы выявления потребностей персонала.
16. Потребности сотрудников и персональные мотиваторы.
17. Анализ текучести персонала для разработки системы мотивации.
18. Диагностика мотивационной среды компании.
19. Мотивационный профиль и выбор мотивирующих мероприятий.
20. Внедрение, поддержка и коррекция системы мотивации в компании.

4.3. Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы

Работа выполняется индивидуально, с использованием нормативных материалов, монографической и периодической литературы, статистических материалов по избранной для изучения теме. Результаты работы представляются в виде отпечатанного текста объемом 25 – 30 листов, содержащего обязательные элементы:

- титульный лист;
- план работы;
- введение;
- основной текст, содержащий сноски на цитируемые источники;
- заключение;
- список использованной литературы, включающий не менее 10 наименований.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Опрос	7	1				
2,3	Тестирование	8	2				
1-3	Курсовая работа	8	1			9	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	7	4			8	14
	8	13			9	35
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	7	4			9	22
	8	13				
Выполнение курсовых проектов(работ)	8	30			9	30
Подготовка к зачету	7	9				
Подготовка к зачету	8	9			9	4
ВСЕГО:		82				108

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	Проблемная лекция, лекция-диалог	6		2

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)			
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение	иные
Практические и семинарские занятия	Поиск вариантов решения проблемных ситуаций, опрос, соревнование малых групп обучающихся	6		2	
Лабораторные занятия	Не предусмотрено.				
ВСЕГО:		12		4	

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций и практических занятий и работа на них.	40	2 балла за посещение каждого лекционного/практического занятия (максимум – 16+34 = 50 баллов); ответы на вопросы и выступления на практических занятиях – до 5 баллов за 10 ответов/выступлений (максимум – 50 баллов)
2	Ответ на вопросы зачета	60	Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией) – максимум 50 баллов; на практикоориентированный вопрос – максимум 50 баллов
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	
1 – 16		
0		

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.И. Михайлина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85236.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85237.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>

б) дополнительная учебная литература

4. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
5. Мотивация в корпоративном управлении. Интерактивные формы практических занятий. Контрольная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Плешакова Е. А., Ильинский И. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2016.— 32 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3519, по паролю.
6. Мотивационное управление. Практические занятия. Контрольная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Плешакова Е. А., Ильинский И. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2016.— 27 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3110, по паролю.

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Управление человеческими ресурсами. Самостоятельная работа. Контрольная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Ильинский И.В. — СПб.: СПбГУПТД, 2017. — 25 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017478, по паролю.
2. Стратегия управления человеческими ресурсами. Интерактивные формы практических занятий. Контрольная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Ильинский И.В. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 26 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017479, по паролю.
3. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. – Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811, по паролю.
4. Организация самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. – СПб.: СПбГУПТД, 2014. – 26 с. – Режим доступ http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (Электронный ресурс). [URL:http://window.edu.ru/](http://window.edu.ru/).
2. *Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».* <http://ecsocman.hse.ru/>
3. Материалы Информационно-образовательной среды заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс]. [URL:http://sutd.ru/studentam/extramural_student](http://sutd.ru/studentam/extramural_student)
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks. [URL:http://iprbookshop.ru/](http://iprbookshop.ru/)
5. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД. [URL:http://publish.sutd.ru/](http://publish.sutd.ru/)

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Офисный пакет Microsoft Office, Windows 10
2. OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc,
3. Office 2016. (Наименование продукта: Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic)
4. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
5. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
6. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Стандартно-оборудованная аудитория.
2. Видеопроектор с экраном.

3. Компьютер/ноутбук.

8.6. Иные сведения и (или) материалы – не предусмотрены.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины «Мотивационный менеджмент». На лекциях излагается основное содержание курса: характеристика мотивов поведения человека, построение мотивационного механизма организации, оценка эффективности мотивационной политики. Широко используется зарубежный и отечественный опыт мотивационного управления, подкрепляемый конкретными примерами.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проработка рабочей программы дисциплины «Мотивационный менеджмент» в соответствии с ее целями, задачами, структурой и содержанием; • краткий конспект лекций, последовательно фиксирующий основные положения, термины, выводы и формулировки; • конспектирование рекомендуемых источников для более полного усвоения теоретического материала.
Практические занятия	<p>Практические занятия способствуют усвоению обучающимися учебного материала по дисциплине «Мотивационный менеджмент», формированию целостного представления о предмета мотивационного управления, развитию навыков аналитической работы с информацией и ее публичного представления. Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с конспектом лекций; • просмотр рекомендуемой литературы; • подготовка доклада или сообщения по теме занятия.
Лабораторные занятия	Не предусмотрено.
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа развивает логическое мышление обучающегося, закрепляет навыки информационно-аналитической деятельности, формирует ответственность в подготовке информационных материалов по дисциплине «Мотивационный менеджмент».</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельную проработку учебно-методических материалов по мотивационному менеджменту и др. источников информации; • выполнение докладов, сообщений, рефератов, курсовой работы; • подготовка к курсовой работе и зачету/экзамену по дисциплине.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОПК-3/второй	Содержательно раскрывает основные принципы и методы мотивации, применяемые в целях более эффективного	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	<p>мотивирования сотрудников</p> <p>Анализирует методы активации мотивов человека в целях создания и усиления рабочей мотивации</p> <p>Объясняет взаимосвязь основных теоретических мотивационных концепций с реальными ситуациями</p>	<p>Практическое задание</p> <p>Практическое задание</p>	<p>собеседования (20 вопросов)</p> <p>Перечень практических заданий (7 заданий)</p>
ПК-1/второй	<p>Синтезирует знания для решения практических задач</p> <p>Выполняет обзор, анализ и выбор основных положений мотивационных концепций для решения существующих мотивационных задач</p> <p>Оценивает и находит оптимальный путь решения локальной мотивационной задачи в соответствии с ситуацией</p>	<p>Вопросы для устного собеседования</p> <p>Практическое задание</p> <p>Практическое задание</p>	<p>Перечень вопросов для устного собеседования (20 вопросов)</p> <p>Перечень практических заданий (7 заданий)</p>

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций	
		Устное собеседование	Письменная работа
86 - 100	5 (отлично)	<p>Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Разностороннее рассмотрение аспектов макроэкономического анализа, демонстрирующее значительную работу с источниками. Требования, предъявляемые к выполнению задания, выполнены качественно и в полном объеме.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
75 – 85	4 (хорошо)	<p>Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Все предъявляемые к выполнению задания требования выполнены полностью, качественно, без ошибок. Изучение материала ограничивается изучением только основных источников информации.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
61 – 74		<p>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Работа отвечает всем предъявляемым требованиям. Имеются некоторые несущественные ошибки или отступление от правил оформления работы.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
51 - 60	3 (удовлетворительно)	<p>Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой.</p>	<p>Задание выполнено полностью, но с существенными ошибками. Либо нарушены сроки сдачи работы, или качество работы низкое.</p>

		Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 – 50		Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом выявлены существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены сроки сдачи работы или правила оформления. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
17 – 39		Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Задание выполнено не полностью с многочисленными грубыми ошибками. Либо нарушение сроков представления или грубое нарушение правил оформления работы. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
1 – 16	2 (неудовлетворительно)	Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Содержание работы полностью не соответствует заданию. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользование подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов к экзамену (зачету), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Мотивация персонала. Трудности в разработке системы мотивации персонала.	1
2	Мотивы, стимулы, потребности. Разница между стимулами и потребностями.	1
4	Роль вознаграждения в мотивации. Формы мотивации персонала.	1
4	Стиль управления и его роль в управлении персоналом.	1
5	Личные свойства менеджера.	1
6	Основные правила мотивации сотрудников.	1
7	Демотивирующие факторы и их нейтрализация.	1
8	Модель вознаграждения (позитивного подкрепления) Л.Джуэлла.	2
9	Концепция иерархии потребностей А.Маслоу. Отличие теории Маслоу от теорий его последователей.	2

10	Теория существования, связи и роста К.Альдерфера.	2
11	Трехфакторная модель потребностей Д.Мак-Клелланда (теория приобретенных потребностей).	2
12	Двухфакторная модель мотивации Ф.Херцберга.	2
13	Теория ожиданий В.Врума. Особенности процессуальной теории мотивации.	2
14	Концепция справедливости Адамса.	2
15	Комплексная теория мотивации Портра-Лоулера.	2
16	Мотивация при помощи зарплаты.	2
17	Теория целей Е.Локке.	2
18	Flow-эффект М.Жикцентмихалия.	2
19	Мотивация руководителя компании.	3
20	Динамика развития компании и мотивация персонала.	3
21	Корпоративная культура как фактор мотивации.	3
22	Мотивирующая форма приема персонала.	3
23	Корпоративные мотиваторы.	3
24	Мотивация сотрудника в период адаптации.	4
25	Увольнение и мотивация сотрудников, работающих в компании.	4
26	Потребности сотрудников и персональные мотиваторы.	4
27	Темперамент сотрудника и мотивация.	4
28	Интеллект сотрудника и мотиваторы.	4
29	Методы выявления потребностей персонала.	5
30	Анализ текучести персонала для разработки системы мотивации.	5
31	Профилактика текучести персонала.	6
32	Лояльность персонала.	6
33	Диагностика мотивационной среды компании.	6
34	Мотивационный профиль и выбор мотивирующих мероприятий.	6
35	Внедрение, поддержка и коррекция системы мотивации в компании.	6
36	Анкетирование сотрудников как цель выявления общекорпоративных и сегментированных мотиваторов.	7
37	Мониторинг мотивационной среды.	7
38	Мониторинг системы мотивации.	7
39	Анализ биографических фактов в целях мотивации персонала.	7
40	Интервью и анкетирование как методы выявления мотивационного профиля сотрудников.	7

Вариант тестовых заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций – не предусмотрено.

10.2.2. Вариант типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

Вариант типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых задач (логических задач)	Ответ
1	Тема 1. Мотивация трудовой деятельности. Общая характеристика мотивационного процесса. У сотрудника X очень хорошие аналитические способности, он легко видит нестыковки, а также может рассмотреть много различных сценариев и вариантов развития событий. Коммуникабелен, грамотно доносит свои мысли до окружающих. Иногда склонен к излишней критичности. <i>Составить карту мотиваторов для данного сотрудника.</i>	Профессиональный рост, деньги, амбиции, результат.
2	Тема 2. Модели (концепции) мотивации и их использование. Руководитель среднего звена одного из образовательных учебных заведений, отвечающий за набор обучающихся, предложил высшему руководству проект предварительной подготовки абитуриентов, который одновременно приносил бы прибыль организации и всем участникам данного проекта, давал возможность дополнительной подработки преподавателям, и, кроме того, позволял принимать на обучение хорошо подготовленные на базе средней школы кадры. Руководство выразило согласие с проектом, однако поставило условие, что проект будет реализован, если данный сотрудник обеспечит в этом году набор студентов, превышающий прошлогодний. Это	Реализовав тактическую задачу обеспечения набора студентов в текущем году путем правильного мотивирования работника на достижение своей цели, руководство отказалось от выполнения стратегической задачи обеспечения оптимального набора в последующие

	<p>мотивировало сотрудника на эффективную работу. Он приложил большие личные усилия: работал без выходных, отказался от очередного отпуска и показатели прошлого года были успешно превышены.</p> <p>Однако руководство отказалось от своих обещаний и выплатило сотруднику небольшую денежную премию и отправило его в двухмесячный оплачиваемый отпуск, заменив его другим человеком, что сорвало намеченный проект. В итоге мотивация сотрудника после этого резко упала.</p> <p><i>В чем заключается ошибка руководства с точки зрения теории ожиданий В. Врума?</i></p>	<p>годы, одновременно лишив сотрудника интереса к дальнейшей эффективной работе в данной организации.</p>
3	<p>Тема 3. Мотивационный механизм организации.</p> <p>Сотрудник города N не имеет перспектив карьерного роста, поскольку в его регионе данное направление бизнеса развито слабо и руководящих позиций просто нет.</p> <p><i>Предложите как можно больше выходов из сложившейся ситуации.</i></p>	<p>а) сменить сферу деятельность; б) переехать в другой регион; в) смириться.</p>
4	<p>Тема 4. Роль менеджера в формировании мотивационной политики организации.</p> <p>Руководитель по каким-то причинам не особенно спешит домой после работы, да и по выходным не прочь выйти на службу. Он и от подчиненных требует переработки. Вольно или невольно более высокая оценка дается тем, кто часто задерживается на работе.</p> <p>Такое положение может привести к тому, что оценка будет даваться не по результатам, а по формальным показателям.</p> <p><i>Что делать в такой ситуации?</i></p>	<p>До руководителя стоит донести несколько тезисов:</p> <p>а) он лучший, поэтому и стал руководителем, и ему не стоит сравнивать других сотрудников с собой; б) у всех разные жизненные обстоятельства, и это стоит учитывать; в) при слишком большой продолжительности рабочего дня снижается продуктивность работы сотрудника.</p>
5	<p>Тема 5. Психологический аспект мотивации труда.</p> <p>Интерпретируйте смысл приведенных пословиц, с точки зрения понимания психологических аспектов системы стимулирования труда:</p> <p>а) “Баба пляшет, а дед плачет“; б) “Без поджога дрова не горят“; в) “Ближняя копейка, дороже дальнего рубля“; г) “Где скрипит там и мажут“.</p>	<p>а) что для одной категории работников хорошо, для другой может быть плохо. Использование различных средств материального и морального стимулирования должно быть дифференцированным; б) чтобы получить нужный результат от человека, надо его сначала в достаточной мере заинтересовать; в) своевременные выплаты, льготы или др. формы стимулирования могут оказать более эффективное влияние на мотивацию работников, чем отдаленное обещание; г) система стимулирования может быть ориентированна не на высокую эффективность, а лишь на сглаживание проблем, возникающих в работе персонала (прогулы, дисциплина и др.)</p>
6	<p>Тема 6. Демотивация персонала и способы ее профилактики.</p> <p>Компания гордилась своей корпоративной традицией вывозить</p>	<p>Одно и то же вознаграждение</p>

	<p>персонал в праздники в один и тот же пансионат. В первое время эта традиция нравилась, но через несколько лет стала раздражать большинство сотрудников. В результате позитивно мотивирующее мероприятие превратилось в негативное.</p> <p><i>Какую ошибку допустило руководство фирмы, и какие можно предложить варианты решения выхода из сложившейся ситуации?</i></p>	<p>надоедает, возникает недовольство, что может привести к развитию конфликта в коллективе. Необходимо учитывать пожелание сотрудников, предварительно опросив их, и разнообразить корпоративные мероприятия, чтобы появился позитивный настрой.</p>
7	<p>Тема 7. Мотивация и стимулирование труда.</p> <p>Опровергните следующее утверждение: «Работников всегда можно мотивировать деньгами».</p>	<p>Деньги, безусловно, являются сильным стимулом к труду, однако люди значительно различаются по установкам в отношении денег. Кроме того, человек быстро привыкает к более высокому уровню доходов, и через какое-то время деньги не оказывают стимулирующего влияния на его рабочие показатели.</p>

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета и / или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная*

*В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение

10.3.3. Особенности проведения экзамена (зачета)

Зачет и экзамен проводится в устной форме. На подготовку студенту отводится 40 мин.