

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

«21» ___ 02 ___ 2023 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.11 Мотивационное управление

Учебный план: 2023-2024 38.04.01 ИЭСТ Экон и упр корп соц проектами ЗАО №2-3-111.plx

Кафедра: **56** Экономической теории

Направление подготовки:
(специальность) 38.04.01 Экономика

Профиль подготовки: Экономика и управление корпоративными социальными проектами
(специализация)

Уровень образования: магистратура

Форма обучения: заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
2	УП	8	8	155	9	5	Экзамен
	РПД	8	8	155	9	5	
Итого	УП	8	8	155	9	5	
	РПД	8	8	155	9	5	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Доцент

Плешакова Елена
Алексеевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой экономической теории

Лизовская Вероника
Владимировна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лизовская Вероника
Владимировна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области мотивационного управления в организации.

1.2 Задачи дисциплины:

- Изучить основные теоретические подходы к мотивации и стимулированию трудовой деятельности персонала.
- Ознакомить студентов с понятием мотивационного механизма организации, а также способами его формирования и управления им.
- Выработать и закрепить навыки и умение разработки и реализации системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в сфере управления.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

- Теория человеческого капитала
- Управление социальными проектами

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-4: Способен обеспечивать финансово-экономическую подготовку проекта государственно-частного партнерства, включая финансовую модель
Знать: Основные методы процедуры, правила, концепции мотивационного управления при разработке и реализации проекта
Уметь: Практически использовать результаты мотивационных исследований в профессиональной деятельности
Владеть: Навыками оценки возможных последствий взаимодействия с людьми в конкретных практических ситуациях в ходе управления персоналом и проектной работы в сфере государственно-частного партнерства

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Теоретические основы мотивационного управления	2				
Тема 1. Мотивация трудовой деятельности. Общая характеристика мотивационного процесса.		2		20	ГД
Тема 2. Индивидуальные и корпоративные мотиваторы		2		20	ГД
Раздел 2. Модели (концепции) мотивации и их использование					
Тема 3. Ранние взгляды на мотивацию человека. Содержательные теории мотивации		2		20	ГД
Тема 4. Процессуальные теории мотивации		2		20	ГД
Раздел 3. Мотивационный механизм управления персоналом					
Тема 5. Практические занятия (семинар): Технология формирования мотивационного механизма в организации				20	ГД
Тема 6. Практические занятия (семинар): Роль менеджера в формировании политики организации в области мотивационного управления.				20	ГД
Раздел 4. Стимулирование труда и его роль в нейтрализации демотивации персонала					

Тема 7. Практические занятия (семинар): Демотивация персонала и способы ее профилактики.		2	20	ГД
Тема 8. Практические занятия (семинар): Методы воздействия на мотивацию персонала		2	15	ГД
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		8	8	155
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		2,5	6,5	
Всего контактная работа и СР по дисциплине		18,5	161,5	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-4	Содержательно раскрывает основные принципы и методы мотивационного управления при разработке и реализации проекта	Вопросы для устного собеседования
	Выполняет обзор, анализ и выбор основных положений мотивационных концепций для решения существующих мотивационных задач	Тестовые задания
	Оценивает будущие последствия взаимодействия с людьми и находит оптимальный путь решения локальной мотивационной задачи в профессиональной деятельности в ходе управления персоналом и проектной работы в сфере государственно-частного партнерства	Практико-ориентированные задания

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание формирования и использования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в сфере управления. Критический, оригинальный подход к решению нестандартных мотивационных ситуаций	
4 (хорошо)	Ответы на вопросы полные, демонстрирующие изучение всех обязательных источников информации по дисциплине. Подход к изучению материала стандартный, не отличающийся оригинальностью	
3 (удовлетворительно)	Ответы на вопросы базируются в основном только на использовании лекционного материала. Демонстрируется общее понимание предмета, без углубления в детали. Отмечаются существенные ошибки или пробелы знаний по некоторым темам	

2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части основных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.	
-------------------------	--	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 2	
1	Сущность и содержание мотивации труда.
2	Понятие и основные виды мотивов труда.
3	Основные этапы эволюции концепций мотивации труда.
4	Особенности ранних взглядов на мотивацию труда.
5	Задачи, которые следует решать при построении мотивационного механизма.
6	Методы управления мотивацией персонала и их специфика.
7	Мотивация руководителя компании в процессе управления коллективом.
8	Принципы повышения мотивации подчиненных.
9	Мотивационные состояния и их влияние на мотивацию поведения личности.
10	Формирование трудовых коллективов с учетом психологических типов работников.
11	Основные факторы демотивации.
12	Способы нейтрализации демотивирующих факторов.
13	Основные принципы стимулирования труда.
14	Мотивация и стимулирование персонала предприятиями различных форм собственности.

5.2.2 Типовые тестовые задания

1. Мотивацией называется:

- а) стимулирование труда;
- б) совокупность ведущих мотивов;
- в) актуальность той или иной потребности для человека;
- г) процесс побуждения к деятельности для достижения цели;
- д) правила, способствующие повышению эффективности труда.

2. Кто является основателем теории целей:

- а) С. Адамс;
- б) А. Маслоу;
- в) В. Врум;
- г) Э. Локк;
- д) Л. Портер и Э. Лоулер

3. Стимул – это:

- а) остроконечная палка, которой погоняли животных;
- б) физический агент (раздражитель), воздействующий на орган чувств;
- в) мотив.

4. Вознаграждение это:

- а) цель, к достижению которой стремится человек;
- б) награда, в виде повышения в должности;
- в) мотив, заставляющий человека действовать;
- г) все, что рабочий считает себя ценным;
- д) средство удовлетворения потребности.

5. К мотивационным типам работников относятся:

- а) "хулиган";
- б) "равнодушный";
- в) "патриот";
- г) "конформист";
- д) "наставник".

6. Мотивы труда делятся на:

- а) поощряемые и подавляемые;
- б) активные и пассивные;
- в) социальные и биологически;
- г) духовные и материальные;
- д) врожденные и приобретенные.

7. Материальные мотивы – это:

- а) премирование;
- б) стремление быть признанным в своем коллективе;
- в) похвала руководителя;
- г) стажировка.

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. У сотрудника Х 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.

Составить карту мотиваторов для данного сотрудника.

2. 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 мотивировало сотрудника на эффективную работу. Он приложил большие личные усилия: работал без выходных, отказался от очередного отпуска и показатели прошлого года были успешно превышены.

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.

В чем заключается ошибка руководства с точки зрения теории ожиданий В. Врума?

3. Сотрудник города N не имеет перспектив карьерного роста, поскольку в его регионе данное направление бизнеса развито слабо и руководящих позиций просто нет.

Предложите как можно больше выходов из сложившейся ситуации.

4. 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.

Такое положение может привести к тому, что оценка будет даваться не по результатам, а по формальным показателям.

Что делать в такой ситуации?

5. Интерпретируйте смысл приведенных пословиц, с точки зрения понимания психологических аспектов системы стимулирования труда:

- а) "Баба пляшет, а дед плачет";
- б) "Без поджога дрова не горят";
- в) "Ближняя копейка, дороже дальнего рубля";
- г) "Где скрипит там и мажут".

6. Компания гордилась своей корпоративной традицией вывозить 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.

Какую ошибку допустило руководство фирмы, и какие можно предложить варианты решения выхода из сложившейся ситуации?

7. Опровергните следующее утверждение: «Работников всегда можно мотивировать деньгами».

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Экзамен проводится в устной форме. На подготовку студенту отводится 40 мин. В течение семестра выполняется контрольная работа

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Свистунова, И. Г.	Управление персоналом	Ставрополь: Секвойя	2018	http://www.iprbookshop.ru/93162.html
Королева, Л. А.	Управление человеческими ресурсами	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа	2019	http://www.iprbookshop.ru/81502.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Плешакова Е. А., Ильинский И. В.	Мотивационное управление. Практические занятия. Контрольная работа	СПб.: СПбГУПТД	2016	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3110
Десслер Г.	Управление персоналом ; пер. 9-го англ. изд. —4-е изд., электрон.	Москва: Лаборатория знаний	2020	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=353392
Иванов, С. Ю.	Социальное управление человеческими ресурсами	Москва: Московский педагогический государственный университет	2020	http://www.iprbookshop.ru/94683.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru>

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>

База открытых данных Минтруда России [Электронный ресурс]. URL: <https://rosmintrud.ru/opendata>
Министерство экономического развития Российской Федерации. Федеральная государственная информационная система территориального планирования [Электронный ресурс]. URL: <https://fgistp.economy.gov.ru/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

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

Аудитория	Оснащение
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска