



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ОП  
Управление персоналом

Заведующая кафедрой  
управления персоналом и экономики труда

\_\_\_\_\_ Е.А. Гнездилов  
« 17 » \_\_\_\_\_ июня 2015 г.

\_\_\_\_\_ Савинкина Л.А.  
« 17 » \_\_\_\_\_ июня 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль подготовки: «Аудит и контроллинг персонала»

Форма подготовки очная

Курс 3, семестр 5, 6

Лекции – 72 час.

Лабораторные работы - час.

Практические занятия – 72 час.

В том числе с использованием МАО 36 час.

Самостоятельная работа – 144 час.

Всего часов аудиторной нагрузки – 144 час.

Курсовая работа – 5 семестр

Зачет – 5 семестр

Экзамен – 6 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», утверждённого приказом Министерства образования и науки № 1461 от 14 декабря 2015 г. с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки РФ от 20.04.2016 № 444.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда, протокол № 6 от «17» июня 2015 г.

Заведующая кафедрой Савинкина Л. А.

Составитель: доцент Перминова Г.И

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Л.А. Савинкина  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Л.А. Савинкина  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## **ABSTRACT**

**Bachelor's degree in 38.03.03 HR-management, Profile "Audit and controlling of personnel".**

**Course title:** "Motivation and stimulation of labor activity"

**Basic part of 8 Blocks**

**Instructor:**Galina I. Perminova, Associate Professor

**At the beginning of the course a student should be able to:**

- knowledge of the principles and fundamentals of the formation of a system of motivation and incentives for personnel (including remuneration), the procedure for applying disciplinary penalties, mastering the skills of formalizing the results of monitoring labor and executive discipline (incentive and punishment documents) and the ability to apply them in practice;
- knowledge of the basics of preparing, organizing and conducting research on personnel satisfaction with work in an organization and the ability to use them in practice;
- the ability to put into practice methods for assessing the effectiveness of the system of material and non-material incentives in an organization.

**Learning outcomes:**

- knowledge of the principles and fundamentals of the formation of a system of motivation and incentives for personnel (including remuneration), the procedure for applying disciplinary penalties, mastering the skills of formalizing the results of monitoring labor and executive discipline (documents on incentives and penalties) and the ability to apply them in practice;
- knowledge of the basics of preparing, organizing and conducting research on personnel satisfaction with work in an organization and the

ability to use them in practice;

- the ability to put into practice methods of evaluating the effectiveness of the system of material and non-material incentives in the organization.

### **Course description:**

1. Theory and practice of motivation and stimulation of labor activity; theoretical foundations and concepts of motivation and stimulation of work; basic theories and definitions of motivation and incentives for work; place and role of motivation and stimulation of labor activity in the personnel management system

2. Motivation of labor activity: the process of formation, functions and classification of motives for labor activity; structure and components of labor motivation; labor motivation mechanisms.

3. Stimulation of labor activity: classification of incentives and directions for stimulating labor activity; material monetary and non-monetary stimulation of labor activity; non-material incentives to work. Management of motivation and stimulation of labor activity: management system of motivation and stimulation of labor activity: subjects, objects, basic functions; organization of management of motivation and stimulation of labor activity of personnel.

### **Main course literature:**

1. Kibanov, A. J. Motivation and stimulation of labour activity: the Textbook / A. J. Kibanov, I. A. Batkaev, E. A. Mitrofanova, ed. by A. Y. Kibanov. - M.: INFRA-M, 2009. - 524 p. access Mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=157644>
2. Pugachev, V. P. Motivation: the textbook / Under the editorship of Professor V. P. Pugachev. - Moscow: INFRA-M, 2014. - 394 p. access Mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=448498#none>
3. Egorshin A. P. Motivation and stimulation of labour activity: tutorial / A. P. Egorshin. - 3-e ed., pererab. I DOP. - M.: SIC Infra-M, 2013. - 378 p. access Mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=373061>
4. Durakova I. B. personnel Management: Textbook / I. B. Durakova et al./ Under the General editorship of I. B. Durakova. - M.: INFRA-M, 2009. - 570 p. access

Mode: <http://znanium.com/bookread.php?book=163060>

5. Motivation and organization of effective work (theory and practice):

Monograph. - M.: Norm: INFRA-M, 2011. - 352 p. access Mode:

<http://znanium.com/bookread.php?book=246229>

**Form of final control:** exam

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

Учебный курс «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» предназначен для студентов направления подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль: «Аудит и контроллинг персонала».

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» включена в состав вариативной части блока «Обязательные дисциплины».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (72 часа), практические занятия (72 часа, в том числе МАО 36 часов), самостоятельная работа (144 часов, в т.ч. 36 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 5 и 6 семестрах.

Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин: «Организационное поведение», «Основы управления персоналом», «Управленческие решения», «Управление социальным развитием персонала» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Технология развития потенциала сотрудников», «Формирование профессиональной команды», «Антикризисное управление персоналом».

Содержание дисциплины состоит из трех разделов и охватывает следующий круг вопросов:

1. Теория и практика мотивации и стимулирования трудовой деятельности; теоретические основы и концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности; основные теории и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности; место и роль мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом

2. Мотивация трудовой деятельности: процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности; структура и составляющие мотивации трудовой деятельности; механизмы мотивации трудовой деятельности.

3. Стимулирование трудовой деятельности: классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности; материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности; нематериальное стимулирование трудовой деятельности. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности: система управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности: субъекты, объекты, основные функции; организация управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала.

**Цель** – усвоение студентами теоретических знаний, формирование умений и практических навыков в сфере мотивации и стимулировании персонала организации, основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике.

**Задачи:**

- ознакомить студентов с принципами и основами формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий;
- дать представление о навыках оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике;
- ознакомить с организацией и проведением исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;
- познакомить с отличительными особенностями методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

Для успешного изучения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

-знание 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;

-знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;

-способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции (элементы компетенций):

| Код и формулировка компетенции   | Этапы формирования компетенции |   |
|--|--------------------------------|---|
| ПК-8 знание 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 | Знает                          | принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)   |
|  | Умеет                          | Применять принципы и основы 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 применять их на практике    |
|  | Владеет                        | принципами и основами формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядком применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике |
| ПК-23 знание основ подготовки, организации и проведения исследований   | Знает                          | основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации  |



|  |         |  |
|--|---------|--|
| удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике  | Умеет   | уметь подготовить, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике |
|  | Владеет | Навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике |
| ПК-24 способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации | Знает   | как применить на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации                         |
|  | Умеет   | применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации                             |
|  | Владеет | способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации                |

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» применяются следующие методы активного / интерактивного обучения: лекция-проблемная, лекция-беседа, тестирование, деловая, ролевая игра, обучающие игры.

## **1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

**Тема 1. Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (2 час.)**

Сущность, цели и задачи, предмет и содержание курса «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности». Его место и значение в системе экономических наук и базовых дисциплин направления «Управление персоналом» высшего образования. Структура изучаемого курса: перечень изучаемых вопросов и последовательность (логика) изложения. Актуальные проблемы курса «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности». Основные компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины.

**Раздел 1. Теория и практика мотивации и стимулирования трудовой деятельности (18 час.)**

## **Тема 2. Теоретические основы и концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности (8 час.)**

Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности с развитием теории управления персоналом. Характеристика концепций: «человека экономического», «человека социального» и «человеческих ресурсов» как основных подходов к мотивации и стимулированию

трудовой деятельности, представляющих развитие теории управления персоналом.

Физиологическая, философская и психологическая школы общей теории мотивации. Основные направления в развитии теории мотивации трудовой деятельности: тейлоризм, психотехнический, поведенческий, когнитивный, гуманистический, содержательный, процессуальный.

Содержание основных концепций мотивации и стимулирования трудовой деятельности: технологической, дефицитной, программной, ментальной, патриархальной, корпоративной, концепции мотивации и стимулирования человеческих ресурсов. Физиологическая, психологическая и социальная составляющие мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

## **Тема 3. Основные понятия и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности (4 час.)**

Сущность мотивации трудовой деятельности. Основные термины мотивации трудовой деятельности: мотив труда, интерес, потребность, благо, трудовая деятельность, цена трудовой деятельности. Классификация благ, получение которых возможно посредством трудовой деятельности.

Сущность стимулирования трудовой деятельности. Основные термины стимулирования трудовой деятельности: стимул труда, цель стимулирования трудовой деятельности, нормативы трудовой деятельности, ценности труда.

Взаимосвязь и взаимодействие понятий «стимул», «стимулирование», «мотив», «мотивация» в процессе трудовой деятельности. Пороговые значения мотивов и стимулов труда. Мотивационное ядро персонала организации.

#### **Тема 4. Место и роль мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом (6час.)**

Основные тенденции развития мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Место мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом. Взаимосвязь мотивации и стимулирования трудовой деятельности с другими подсистемами системы управления персоналом организации.

Отличительные особенности систем мотивации и стимулирования персонала отечественных организаций.

Стадии жизненного цикла организации (формирование, интенсивный рост, стабилизация, кризис) и задачи мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Особенности мотивации и стимулирования трудовой деятельности на различных этапах жизненного цикла организации.

#### **Раздел 2. Мотивация трудовой деятельности (16час.)**

#### **Тема 5. Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности (6 час.)**

Содержание процесса формирования мотива трудовой деятельности. Структура потребностного блока, блока «внутреннего фильтра» и целевого блока процесса формирования мотива труда. Динамические характеристики мотива труда: сила мотива, устойчивость мотива. Содержательные характеристики мотива труда: полнота осознания структуры мотива, уверенность в правильности выбора, направленность мотива, ориентированность на внешние или внутренние факторы, направленность на удовлетворение конкретной группы потребностей, связь с конкретным видом деятельности. Функции мотивов труда: ориентирующая, смыслообразующая, опосредствующая, структурирующая, мобилизующая, объяснительная, защитная.

Классификация мотивов. Базовые группы мотивов труда: мотивы трудовой деятельности, мотивы выбора профессии, мотивы выбора места работы и мотивы ухода (увольнения) с работы.

Материальные и духовные потребности в мотивационном процессе. Классификация потребностей. Основные группы потребностей трудовой деятельности: потребности в содержательности труда, потребности в общественной полезности работы, статусные потребности, потребность в том, «чтобы работа оставляла время и силы на пользование всем, что дает жизнь». Основные свойства потребностей труда: модальность, сила, острота.

#### **Тема 6. Структура и составляющие мотивации трудовой деятельности (4час.)**

Виды структуры мотивации трудовой деятельности: потребностная, моноцентристская, полицентристская. Составляющие мотивации трудовой деятельности: культура предприятия, система участия, принципы руководства, забота о персонале, привлечение к принятию решений, организация рабочего места, кадровая политика, регулирование рабочего времени, информированность работников, оценка персонала. Цели и методы мотивации трудовой деятельности в зависимости от ее составляющей.

Факторы, влияющие на мотивацию трудовой деятельности: личностные, профессиональной деятельности, групповые, экономические, связанные с субъектом управления, организационно-управленческие, социальные, внешняя среда организации.

Мотивация соучастия персонала в деятельности организации: модели соучастия в прибыли организации, модель соучастия в собственности организации, модель соучастия в управлении организацией. Модель соучастия в доходах и убытках организации.

#### **Тема 11. Управление мотивацией. 12 факторов мотивации (6час.)**

Искусство управления мотивацией. Отечественный и зарубежный опыт управления мотивацией. 12 факторов мотивации по Ш. Ричи и П. Мартину. Высокий заработок и материальное поощрение. Физические условия труда. Структурирование. Коммуникативные факторы: Социальные контакты; Взаимоотношения; Признание; Стремление к достижениям; Власть и

влиятельность. Разнообразие и перемены. Креативность. Самосовершенствование. Интересная и полезная работа.

### **Раздел 3. Стимулирование трудовой деятельности (36 час.)**

#### **Тема 7. Классификация стимулов и направления стимулирования трудовой деятельности (8 час.)**

Основные характеристики стимула к труду: содержание, величина, пороговое значение, временные параметры.

Классификация стимулов к труду по признакам: направленность действия стимула, источники (ресурсы) стимулирования, интересы субъекта, содержание стимулов, способа оказания стимулирующего воздействия, период действия стимула, уровень воздействия, повторяемость, интенсивность воздействия.

Прямое и косвенное стимулирование персонала: факторы и условия использования.

Основные направления стимулирования трудовой деятельности: материальное денежное стимулирование, материальное неденежное стимулирование, нематериальное стимулирование.

Взаимосвязь и взаимообусловленность отдельных направлений стимулирования трудовой деятельности.

#### **Тема 8. Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности (10 час.)**

Сущность материального стимулирования трудовой деятельности и его структура.

Виды и формы материального денежного стимулирования. Структура системы материального денежного стимулирования персонала.

Сущность и элементы системы оплаты труда как комплекс мер по материальному денежному стимулированию трудовой деятельности персонала предприятия.

Программы долгосрочного вознаграждения персонала как элемент материального денежного стимулирования трудовой деятельности, привязанный к достижению долгосрочных результатов. Основные виды долгосрочного

вознаграждения персонала: программы, основанные на денежных выплатах, и программы, основанные на акциях (покупка акций, премирование акциями, наделение акциями с ограниченным обращением, опционы). Показатели вознаграждения. Обзор практики применения различных форм материального денежного поощрения персонала.

Результативность различных мер материального денежного стимулирования персонала.

Виды и формы материального неденежного стимулирования. Структура системы материального неденежного стимулирования персонала. Значение социальной политики организации в системе мер по реализации материального неденежного вознаграждения персонала. Сущность, виды социальных льгот и услуг персоналу организации. Нормативно-правовые основы предоставления социальных льгот.

Понятие «социальный пакет». Условия, в которых целесообразно применение соцпакета как материального неденежного вознаграждения.

### **Тема 9. Нематериальное стимулирование трудовой деятельности (8час.)**

Сущность и механизм нематериального стимулирования. Виды и направления нематериального стимулирования.

Определение приоритетных направлений нематериального стимулирования. Разработка мероприятий организационного (трудового) стимулирования персонала. Регулирование поведения работника на основе изменения чувства его удовлетворенности работой в организации — значение и роль творческих элементов в работе, возможность участия в управлении, возможность продвижения по службе, творческие командировки. Основные направления мер по организационному стимулированию: повышение качества трудовой жизни, управление карьерой, вовлечение в управление, организация соревнований.

Разработка системы мер по моральному поощрению работников организации. Регулирование поведения работника на основе предметов и явлений, отражающих общественное признание, повышающих престиж работника. Основные направления морального стимулирования: награды, пассивное и

активное информирование, регулирование взаимоотношений индивидов и групп. Моральное поощрение добросовестной и усердной работы посредством похвалы, благодарности, отличия, почетной награды. Функции наградной системы. Требования к разработке внутрифирменных наград. Социально-психологическая атмосфера — характеристика психического (душевного) состояния коллектива, преобладающих в нем настроений, степени удовлетворенности трудом и отношения к нему. Стиль управления и его роль в функционировании мотивации.

Разработка мер в сфере регулирования времени занятости сотрудников. Регулирование поведения работника на основе изменения времени его занятости. Основные направления стимулирования свободным временем: дополнительные выходные дни (отгулы); возможность выбора времени отпуска в удобное для работника время; сокращение длительности рабочего дня за счет высокой производительности труда; перераспределение рабочего времени самим работником (гибкая занятость, «подвижный» или «эластичный» режим рабочего дня, домашняя работа, работа на домашнем телефоне и агентская работа).

Дифференциация мер нематериального стимулирования трудовой деятельности по категориям персонала.

## **Тема 10. Система управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности: субъекты, объекты, основные функции (10час.)**

Сущность и основные элементы системы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. Субъект, объект управления, механизмы и ресурсы управления, общие и специфические функции управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности. Факторы, оказывающие влияние на систему управления мотивацией и стимулированием труда персонала организации.

Принципы управления мотивацией и стимулированием труда в организации. Результат эффективного управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности в организации.

Основные требования к управлению мотивацией и стимулированием трудовой деятельности в организации: всесторонний учет объективных условий

побуждения к труду, систематическое изучение структуры мотивации с целью ее совершенствования; обеспечение организационного единства материального и нематериального вознаграждения; расширение и дифференциация средств стимулирования с целью повышения их эффективности; ясность и понятность системы оценки результатов труда, индивидуальных и коллективных достижений в работе; определенность, своевременность, гласность и наглядность всех форм вознаграждения труда. Развитие мотивации персонала к труду в условиях благоприятной морально-психологической атмосферы, соотнесение ее с уровнем и качеством жизни.

Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности как составная часть системы управления персоналом организации. Мотивационное воздействие функциональных подсистем системы управления персоналом.

## **1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия**

**(72 час., в том числе 36 час. с использованием методов активного обучения)**

#### **Занятие 1. Мотивы, которые движут Вами в жизни (6 час.)**

***Метод активного / интерактивного обучения – блиц-опрос, дискуссия (2 час.)***

Ответьте на следующие вопросы и оцените, какие мотивы Вами движут в настоящее время.

1. Почему я выбрал ДВФУ

2. Почему я выбрал профессию менеджер по специальности «Управление персоналом»

3. Я в настоящее время.

4. Я через 10 лет.

#### **Занятие 2. Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности менеджера» (10 час.)**

***Метод активного / интерактивного обучения – деловая игра (4 час.)***



1. Необходимо из 22 представленных мотивов выбрать 10, которые являются наиболее важными для менеджера.

2. Проранжировать выбранные 10 мотивов - определить их приоритетность.

### **Занятие 3. Построение мотивационного профиля персонала (10час.)**

**Метод активного / интерактивного обучения – практическое задание (6 час.)**

Различают следующие "чистые" типы мотивации:

- ✓ люмпенизированный (избегательный класс);
- ✓ инструментальный (достижительный класс);
- ✓ профессиональный (достижительный класс);
- ✓ патриотический (достижительный класс);
- ✓ хозяйский (достижительный класс).
- ✓ При разработке систем стимулирования с учетом выявленных

мотивационных профилей возможны две постановки задачи:

✓ *первая* - исходя из анализа интересов и характера членов трудового коллектива, построить такую систему стимулирования, которая вызывала бы предельно конструктивное поведение, обеспечивающее эффективную коммуникацию и достижение совокупного результата деятельности коллектива;

✓ *вторая* - построить такую систему стимулирования, которая бы, решая задачи организации, приводила к увольнению сотрудников, чьи интересы и характер нас не устраивают. Таким образом, можно добиться, что в фирме останутся только те, кто, например, любит большие деньги, или, наоборот, равнодушен к материальным стимулам.

**Занятие 4. «Формирование системы стимулирования персонала организации» (8 час.)**

**Метод активного / интерактивного обучения – практическое задание (6 час.)**

1. Необходимо провести диагностику трудовой мотивации с целью выявления ценностных ориентации и удовлетворенности трудом персонала организации.

2. Необходимо сформулировать цели и принципы политики в области стимулирования труда персонала, учитывая, что организация имеет весь набор функциональных подсистем по управлению персоналом.

3. Необходимо сформировать набор методов стимулирования персонала организации с учетом того, что до настоящего момента в организации преобладали административные методы стимулирования персонала при невысоком уровне оплаты труда.

4. Задача «Мотивация деятельности»

**Занятие 6. Кейс « Мотивация управленческого звена на производстве»(8 час.)**

*Метод активного / интерактивного обучения -кейс (4 час.)*

**Задание**

Вы директор по персоналу управляющей компании. В вашем распоряжении всего один-два месяца до начала официальной процедуры изменения условий трудовых договоров для управленцев завода (начальников управлений, директоров по направлениям и заместителей генерального директора). Исходя из этого:

1. Предложите систему оплаты труда (схему и критерии) для руководителей завода всех перечисленных уровней.
2. Опишите план своих действий по разработке и внедрению новой системы мотивации для руководителей с указанием процедур, методов, которые вы будете использовать на каждом этапе, ориентировочные сроки, необходимые ресурсы и т. д.

**Занятие 5. Оплата труда персонала (10 час.)**

*Метод активного / интерактивного обучения – ситуационные задачи (4 час.)*

1. Ситуация «Оплата временной работы»
2. Задача «Моделирование системы оплаты труда»
3. Задача «Разработка системы социальных льгот и нормативных документов»
4. Задачи «Тарифная система оплаты труда»

### **Занятие 7. Учебный видео-кейс «Разработка системы стимулирования персонала» (12 час.)**

#### ***Метод активного / интерактивного обучения – видео-кейс (4 час.)***

Задача построения эффективной системы материального и морального стимулирования работников актуальна для многих предприятий. Чтобы получить такую систему, необходимо провести большую работу. Кроме специалистов к разработке должны быть привлечены практически все руководители предприятия. В свою очередь, чтобы эта работа увенчалась успехом и не затягивалась, ее участники должны обладать знаниями основ стимулирования персонала.

Конечной целью обучения теме «Разработка системы стимулирования персонала» является именно фактическое совершенствование существующей системы стимулирования и повышение эффективности деятельности предприятия.

### **Занятие 8. Нематериальное стимулирование (8час.)**

#### ***Метод активного / интерактивного обучения – метод ситуационного анализа (ситуационные задачи) (6 час.)***

##### **Задача**

Обучение сотрудников основам нематериального стимулирования персонала (СНСП)

Усвоенное содержание курса по теме «Разработка системы оплаты труда»

- Получение знаний и умений, необходимых для разработки и внедрения в организации эффективной системы нематериального стимулирования работников
- Вовлечение сотрудников в разрешение проблем нематериального стимулирования персонала на предприятии

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристику заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы

### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

| № п/п | Контролируемые разделы/темы дисциплины   | Коды и этапы формирования компетенций |       | Оценочные средства   |  |
|-------|--|---------------------------------------|-------|--|--|
|       |  |                                       |       | текущий контроль   | промежуточная аттестация, экзамен (номер вопроса)                |
| 1     | <b>Раздел 1</b> Теория и практика мотивации и стимулирования трудовой деятельности | ПК-8, ПК-23                           | знает | Коллоквиум (УО-2),<br>Доклад, сообщение (УО-3)<br>Кейс-задача (ПР-11)<br>Тест (ПР-1)<br>Творческое задание (ПР-13) | Вопросы к экзамену 1-30,<br>Вопросы к экзамену №31-62 ,<br>Тесты |
|       |  |                                       | умеет | Кейс-задача (ПР-11)<br>Тест (ПР-1)<br>Творческое задание (ПР-13)   |  |

|   |  |           |         |  |   |
|---|--|-----------|---------|--|---|
|   |  |           | владеет | Кейс-задача (ПР-11)  |   |
| 2 | Раздел 2.. Мотивация<br>трудовой деятельности    | ПК-<br>24 | знает   | Коллоквиум (УО-2),<br>Доклад, сообщение<br>(УО-3)<br>Тест (ПР-1) | Вопросы<br>к<br>экзамену<br>№63-<br>98, тесты |
|   | Раздел 3 Стимулирование<br>трудовой деятельности |           | умеет   | Творческое задание<br>(ПР-13)<br>Тест (ПР-1)                     |   |

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

*(электронные и печатные издания)*

1. Кибанов, А.Я. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова / Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 524 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=157644>

2. Пугачев, В. П. Мотивация трудовой деятельности: Учебное пособие / Под ред. проф. В.П. Пугачева. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 394 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=448498#none>

3. Егоршин А.П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебное пособие / А.П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 378 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=373061>

4. Дуракова И.Б. Управление персоналом: Учебник / И.Б. Дуракова и др./ Под общ. ред. И.Б. Дураковой. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 570 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=163060>

5. Генкин Б.М. Мотивация и организация эффективной работы (теория и практика): Монография / Б.М. Генкин. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2011. - 352 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=246229>

### **Дополнительная литература**

*(печатные и электронные издания)*

1. Иванова, С. Мотивация на 100%. А где у него кнопка? / С. Иванова. - М.: Альпина Бизнес Бук. – 2009.
2. Самоукина, Н. Эффективная мотивация персонала при минимальных затратах : сборник практических инструментов / Н. Самоукина. – М.: Эксмо, 2010. – 272с.

3. 3.Соломанидина, Т.О. Соломанидин, В.Г. Мотивация трудовой деятельности: Учебно-практическое пособие. – М.: «Журнал «Управление персоналом», 2009. – 278 с.
4. 4.Ильин, Е.П. Мотивация и мотивы – СПб: Питер, 2008. – 512 с. (серия «Мастера психологии»)
5. 5.Бурмистров, А.Н., Орлов, В.В. Учебный видеофильм и учебно-методическое пособие «Разработка системы оплаты труда». - СПб.: Решение: учебное видео, - 2002-2005.
6. 6.Бурмистров, А.Н., Орлов, В.В. Учебный видеофильм и учебно-методическое пособие «Нематериальная мотивация». - СПб.: Решение: учебное видео, - 2007.
7. 7.Моор, С.М., Моор, А.П. Наука и искусство управления персоналом / Лаборатория мультимедиа ТюмГУ – 2006 г.
8. 8.Адаир Джон Эффективная мотивация. М.: ЭКСМО, 2003.
9. Асеев В.Г. Мотивация поведения и формирование личности. - М-, 1976.
- 10.Бабынина Я.С. Вознаграждение персонала. М.: РЭА им. Г.В. Плеханова, 2003.
- 11.Берн Э. Игры, в которые играют люди. Психология человеческих взаимоотношений. СПб.: Лениздат, 1992.
- 12.Виханский О.С, Наумов А.И. Менеджмент. М.: Моск. гос. ун-та, 1995.
- 13.Волгин НА, Одегов Ю.Г. Экономика труда (социально-трудовые отношения).М.: Экзамен, 2002, 2003.
- 14.Волгина О.Н. Мотивация труда персонала финансово-кредитных организаций. М., Экзамен, 2002.
- 15.Генкин Б.М. Экономика и социология труда. М.: Норма, 1999.
- 16.Гибсон Джеймс Л., Иванцевич Дж., Донелли Дж. Х-мл. Организация: поведение, структура, процессы. М.: Инфра-М, 2000.
- 17.Журавлев П.В., Карташов С.А., Маусов Н.К., Одегов Ю.Г. Персонал. Словарь понятий и определений. М.: Экзамен, 2000.
- 18.Занюк С. Психология мотивации. Киев, Эльга-Н, Ника-Центр, 2002.

- 19.Карташова Л.В., Никонова Т.В., Соломанидина Т.О. Организационное поведение. Учебник. М.: ИНФРА-М, 2001.
- 20.Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2002.
- 21.Комарова Н. Мотивация труда и повышение эффективности работы // Человек и труд. 1999. № 10.
- 22.Маусов Н.К., Кокорев И.А., Ламскова О.М. Мотивация и карьера персонала. М., 1998.
- 23.Маслоу А. Мотивация и личность. СПб.: Евразия, 1999.
- 24.Мизелева Г.С. и др. Корпоративная культура: взгляд изнутри. – Справочник по управлению персоналом, № 3, 2004 г.
- 25.Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. М.: Дело, 2000.
- 26.Мишурова И.В., Кутелев П.В. Управление мотивацией персонала. М.: ИКЦ «МарТ», 2003.
- 27.Оучи У.Г. Методы организации производства: японский и американский подходы. М.: Экономика, 1993.
- 28.Психология управления. М., 1997/1998.
- 29.Петрова Е.А. Система дополнительного вознаграждения в международной компании//Управление персоналом. 2002. № 6.
- 30.Ричи, Ш. Управление мотивацией: Учебн. Пособие для вузов/Пер. с англ. под ред. проф. Е.А. Климова. / Ш. Ричи, П. Мартин, – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 399 с. – (серия «Зарубежный учебник»)
- 31.Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Минск: ООО «Новое знание», 2000.
- 32.Соломанидина Т.О. Организационная культура компании. М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», 2003
- 33.Соломанидина Т.О. Управление мотивацией персонала. Учебное пособие. М.: РЭА им. Г.В. Плеханова, 1996.



34. Федосеев, В.Н., Капустин, С.Н. Управление персоналом организации: Учебное пособие/В.Н. Федосеев, С.Н. Капустин. – М.: Издательство «Экзамен», 2004. 368 с. – (Серия «Магистр делового администрирования»)
35. Хекхаузен Х. Мотивация и деятельность. - М., 1986.
36. Шаховой В.А., Шапиро С.А. Мотивация трудовой деятельности. М.: Вершина, 2003.
37. Шекшня С.В. Управление персоналом современной организации. Учебно-практическое пособие. Изд. 5-е перераб. И доп. (Серия «Библиотека журнала «Управление персоналом») – М.: ЗАО «Бизнес-школа» Интел-Синтез», 2002. – 368. Щекин, Г.В. практическая психология менеджмента. – Киев, 1994
38. Уайтли Филип. Мотивация. М.: ИД «Вильяме», 2003.
39. Уткин Э.А. Мотивационный менеджмент. М.: ЭКМОС, 1999.

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. [www.mintrud.ru](http://www.mintrud.ru) - сайт Министерства труда и социального развития РФ.
2. [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru) - журнал "Справочник кадровика".
3. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) - специализированный сайт для HR-менеджеров.
4. [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru) - журнал "Управление персоналом".
5. [www.informika.ru](http://www.informika.ru) - сайт Минобразования РФ, раздел "Путеводитель по
6. Ирина Жигалюк «Торговый представитель – улыбочивое лицо компании» [Электронный ресурс] / CareerGuide.com.ua - <http://www.careerguide.com.ua/node/860>
7. Ильдар Ибатулин, независимый консультант «Отдел продаж. Как собрать лучших?» [Электронный ресурс] / Энциклопедия маркетинга – [http://www.marketing.spb.ru/lib-mm/sales/best\\_sales.htm](http://www.marketing.spb.ru/lib-mm/sales/best_sales.htm)

## **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

- 1.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- 2.Справочно-правовая система «Гарант». Режим доступа: [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- 3Справочная система «Кодекс». Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>
- 4Программное обеспечение: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint.

### **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Реализация дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» предусматривает следующие виды учебной работы: лекции, лабораторные работы, самостоятельную работу студентов, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Освоение курса дисциплины « Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»» предполагает рейтинговую систему оценки знаний студентов и предусматривает со стороны преподавателя текущий контроль за посещением студентами лекций, подготовкой и выполнением всех лабораторных работ с обязательным предоставлением отчета о работе, выполнением всех видов самостоятельной работы.

Промежуточной аттестацией по дисциплине « Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»» является экзамен, который проводится в виде тестирования.

В течение учебного семестра обучающимся нужно:

- освоить теоретический материал (20 баллов);
- успешно выполнить аудиторные и контрольные задания (50 баллов);
- своевременно и успешно выполнить все виды самостоятельной

работы (30 баллов).

Студент считается аттестованным по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» для аттестации на экзамене следующие: 86-100 баллов – «отлично», 76-85 баллов – «хорошо», 61-75 баллов – «удовлетворительно», 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

Пересчет баллов по текущему контролю и самостоятельной работе производится по формуле:

$$P(n) = \sum_{i=1}^m \left[ \frac{O_i}{O_i^{max}} \times \frac{k_i}{W} \right],$$

где:  $W = \sum_{i=1}^n k_i^n$  для текущего рейтинга;

$W = \sum_{i=1}^m k_i^n$  для итогового рейтинга;

$P(n)$  – рейтинг студента;

$m$  – общее количество контрольных мероприятий;

$n$  – количество проведенных контрольных мероприятий;

$O_i$  – балл, полученный студентом на  $i$ -ом контрольном мероприятии;

$O_i^{max}$  – максимально возможный балл студента по  $i$ -му контрольному мероприятию;

$k_i$  – весовой коэффициент  $i$ -го контрольного мероприятия;

$k_i^n$  – весовой коэффициент  $i$ -го контрольного мероприятия, если оно является основным, или 0, если оно является дополнительным.

### **Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины**

Планирование – важнейшая черта человеческой деятельности, один из характерных, обязательных признаков человеческого труда. Для организации

сложной учебной деятельности очень эффективным является использование средств, напоминающих о стоящих перед нами задачах, их последовательности выполнения. Такими средствами могут быть мобильный телефон, имеющий программу органайзера, включающего будильник, календарь и список дел; таймеры, напоминающие о выполнении заданий по культурологии; компьютерные программы составления списка дел, выделяющие срочные и важные дела.

Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Список имеет то преимущество, что позволяет видеть всю картину в целом. Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Регулярность – первое условие поисков более эффективных способов работы. Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности». Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради).

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки. Еженедельная подготовка по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При учете времени надо помнить об основной цели рационализации – получить наибольший эффект с наименьшими затратами. Учет – лишь средство для решения основной задачи: сэкономить время.

По мнению специалистов по психологии, важность планирования и выполнения дел обуславливается также тем, что у нас накапливаются дела, задачи или идеи, которые мы не реализуем, откладываем на потом – все это негативно сказывается на нашем внутреннем состоянии в целом.

Важная роль в организации учебной деятельности отводится программе дисциплины, дающая представление не только о тематической

последовательности изучения курса, но и о затратах времени, отводимом на изучение курса. Успешность освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» во многом зависит от правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке (в зависимости от специальности от 2 – 3 до 5 часов в неделю).

Начиная изучение дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы; к программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;

- внимательно разобраться в структуре дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о лекционной и практической части всего курса изучения;

- обратиться к методическим пособиям по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», позволяющим ориентироваться в последовательности выполнения заданий;

- переписать в тетрадь для лекций (на отдельной странице) и прикрепить к внутренней стороне обложки структуру и содержание теоретической части курса, а в тетрадь для практических занятий – темы практических занятий.

При подготовке к занятиям по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на проработку конспекта одной лекции, учебников, как правило, отводится от 0,5 часа до 2 часов, а на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением лишь плана около 1 часа.

Оптимальным вариантом планирования и организации студентом времени,

необходимого для изучения дисциплины, является равномерное распределение учебной нагрузки, т.е. систематическое ознакомление с теоретическим материалом на лекционных занятиях и закрепление полученных знаний при подготовке и выполнении лабораторных работ и заданий, предусмотренных для самостоятельной работы студентов.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и требованиям, предложенным преподавателем.

Самостоятельная работа необходима не только для освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», но и для формирования навыков самостоятельной работы как в учебной, так и профессиональной деятельности. Каждый студент учится самостоятельному решению проблем, нахождению оригинальных творческих решений.

Самостоятельная работа выполняется студентами с использованием предложенной им методической литературы и необходимых дидактических материалов, что позволяет облегчить работу и совершенствовать ее качество.

В объем самостоятельной работы по дисциплине включается: подготовка к семинарским и практическим занятиям; составление глоссария; подготовка к экзамену.

### **Алгоритм изучения дисциплины**

Для эффективного усвоения курса «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» студентам необходимо вспомнить сущность основных категорий, изучаемых, причинно-следственные связи управленческих явлений, чтобы на этой основе лучше понять функциональные взаимосвязи на уровне всей системы управления персоналом. Следует также освежить в памяти знания экономической теории, так как современное управление персоналом в качестве своего фундамента использует экономическую теорию. Необходимый уровень математической подготовки в основном ограничивается знанием основ алгебры, особенно умением оперировать с линейными уравнениями, а также использованием основ дифференциального исчисления.

Так как курс «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» построен на основе нескольких переводных и отечественных учебников, студентам желательно иметь у себя основные материалы из списка рекомендованной литературы, изданные кафедрой учебные и учебно-методические пособия.

В ходе учебы студент обязан активно использовать все формы обучения – посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Процесс изучения дисциплины включает в себя:

1. Работу под руководством преподавателя (лекции, практические занятия, консультации преподавателя по подготовке докладов, решению задач и выполнению аналитических разработок, консультации преподавателя по вопросам, в которых студент не смог разобраться самостоятельно, и консультация преподавателя перед зачётом или экзаменом).

2. Самостоятельную работу студента (проработка текстов лекций, подготовка к практическим занятиям, самостоятельный поиск и изучение фундаментальной и современной научной литературы, написание докладов, анализ и обработка статистических данных при выполнении аналитической работы по одной из рекомендованных преподавателем задач, а также подготовка к сдаче зачета или экзамена).

Алгоритм подготовки студентов при изучении дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».

1. Посещение лекций. Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них студент получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов. Знакомя студентов с разными методологическими подходами к анализу управленческих явлений, которые используются представителями различных школ управления, они призваны способствовать формированию навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что студенты приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто студентам трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает студентов на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает.

2. Практические занятия. Эти занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практическом занятии студенты под руководством преподавателя обсуждают дискуссионные вопросы, заслушивают доклады, проводят деловые игры, решают задачи, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания. Для успешного проведения практического занятия студенту следует тщательно подготовиться. Основной формой подготовки студентов к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, информацией о социально-экономических событиях в России.

Изучив конкретную тему, студент может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на практическом занятии задать их преподавателю. На практических занятиях студент набирает баллы по текущей успеваемости в рамках модульного обучения, поэтому важно проявить себя с лучшей стороны. Практическое занятие предоставляет студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.



3. Самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа предполагает изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку сообщений и докладов, решение задач, написание домашней работы, работу со статистическим материалом, выполнение аналитических разработок, подготовку к научной студенческой конференции.

3.1. Выполнение письменной самостоятельной работы. По определенным темам преподаватель может задавать студентам на дом письменную самостоятельную работу. Обычно она выполняется в отдельной тетради и может включать в себя самостоятельное решение задач, поиск ответов на дискуссионные вопросы. Выполнение такой работы рекомендуется начинать после того, как студент прослушал лекцию и посетил практическое занятие, изучил рекомендуемую литературу и разобрался в материале. Для допуска к экзамену каждому студенту необходимо получить зачет за все работы. Студенты, не выполнившие домашние задания в установленный срок, должны обязательно отработать все задания. Зачет и экзамен у таких студентов принимаются, как правило, в период дополнительной сессии. На каждого студента (на бумажном или электронном носителе) заводится лист учета, в котором фиксируется его письменная самостоятельная работа по курсу. Лист готовит сам студент.

3.2. Выполнение аналитических работ. Этот вид самостоятельной работы нужен для того, чтобы студент научился:

- осуществлять поиск дополнительной литературы и статистики по выбранной теме и работать с ней;
- кратко и логично излагать, анализировать и обобщать прочитанный материал;
- на основе сравнительного анализа различных теоретических подходов формировать свою точку зрения по рассматриваемым вопросам,
- использовать теоретические концепции, управленческие модели и функциональные зависимости для исследования особенностей и закономерностей функционирования реальной системы управления

персоналом, оценки ожидаемых последствий тех или иных политических мер, используемых правительством для решения конкретных проблем.

3.3. Подготовка к докладу. Доклад готовится по определенной теме, под руководством преподавателя, с использованием дополнительной литературы. Доклады заслушиваются на семинарских занятиях. Лучшие доклады могут быть представлены на ежегодной апрельской конференции по рекомендации преподавателя.

### **Рекомендации по использованию методов активного обучения**

Для повышения эффективности образовательного процесса и формирования активной личности студента важную роль играет такой принцип обучения как познавательная активность студентов. Целью такого обучения является не только освоение знаний, умений, навыков, но и формирование основополагающих качеств личности, что обуславливает необходимость использования методов активного обучения, без которых невозможно формирование специалиста, способного решать профессиональные задачи в современных рыночных условиях.

Для развития профессиональных навыков и личности студента в качестве методов активного обучения целесообразно использовать методы ситуационного обучения, представляющие собой описание деловой ситуации, которая реально возникала или возникает в процессе деятельности.

Реализация такого типа обучения по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» осуществляется через использование ситуационных заданий, в частности ситуационных задач, которые можно определить как методы имитации принятия решений в различных ситуациях путем проигрывания вариантов по заданным условиям.

Ситуационные задачи предназначены для использования студентами конкретных приемов и концепций при их выполнении для того, чтобы получить достаточный уровень знаний и умений для принятия решений в аналогичных ситуациях на предприятиях, тем самым уменьшая разрыв между теоретическими

знаниями и практическими умениями.

Решение ситуационных задач студентам предлагается в завершение изучения определенной учебной темы, а знания, полученные на лекциях, должны стать основой для решения этих задач. Из этого следует, что студент должен владеть достаточным уровнем знания теоретического материала, уметь работать с действующей нормативной и технической документацией для оценки качества потребительских товаров. Это предполагает осознание студентом процесса принятия решений при оценке ситуации и вынесения решения по ситуационной задаче.

Студент должен уметь правильно интерпретировать ситуацию, т.е. правильно определять – какие факторы являются наиболее важными в данной ситуации и какое решение необходимо принять в соответствии с действующей нормативной и технической документацией.

Таким образом, решение ситуационных задач призвано вырабатывать следующие умения и навыки у студентов:

- работать с увеличивающимся и постоянно обновляющимся потоком информации в сфере управления персоналом, связанного с изменяющейся рыночной ситуацией и применением законодательной базы;
- высказывать и отстаивать свою точку зрения четкой, уверенной и грамотной речью;
- вырабатывать собственное мнение на основе осмысления теоретических знаний и проведения экспериментальных исследований;
- самостоятельно принимать решения.

Технология выполнения ситуационных задач включает в себя организацию самостоятельной работы обучающихся с консультационной поддержкой преподавателя. На этапе ознакомления с задачей студент самостоятельно оценивает ситуацию, изложенную в тексте, исследует теоретический материал, устанавливает ключевые факторы и проводит анализ проблем, изложенных в

условии задачи. Затем составляет план действий и оценивает возможности его реализации. По окончании самостоятельного анализа студент должен ответить на вопросы, выполнить задания и составить письменный отчет по данному заданию.

*Методические указания по подготовке и проведению семинара.*

При подготовке к семинару

Студенты заранее получают вопросы для обсуждения и задание подбирают литературу и определяют источники информации для самостоятельного изучения. Выполняют опережающие индивидуальные или групповые задания творческого характера (по усмотрению студентов). Готовят доклады, сообщения, иллюстрационный материал.

I. Организационная часть (10 мин.) (Сообщение темы, цели, задач, плана. Перечисление литературных источников).

II. Подготовительная часть (10 мин) (Повторение основных вопросов предыдущей лекции. Подготовка или самоподготовка учащихся по вопросам семинара).

III. Семинарское занятие (50 мин.) (Заслушивание докладов, сообщений, демонстрация иллюстративного материала, организация дискуссии)

IV. Контролирующая часть семинара (20 мин.) (Контрольно-корректирующая проверка. Проверка основных знаний и умений по теме.

V. Заключительная часть семинара (10 мин.) (Подведение итогов работы на семинаре, оценивание работы учащихся, запись домашнего задания).

*Методические указания к подготовке материалов для участия в дискуссии в рамках круглого стола:* используя источники литературы, которые указаны в соответствующих лекциях а также самостоятельно подобранные источники. Необходимо подготовить сообщение по одному из указанных вопросов. Подготовить вопросы для встречного обсуждения сообщения в процессе проведения круглого стола. В процессе подготовки участник круглого стола должен продемонстрировать умение выделять проблемные аспекты по изучаемым положениям, изучить мнения специалистов по рассматриваемым вопросам,

формулировать собственную точку зрения, грамотно и системно представлять подобранный материал.

### **Рекомендации по работе с литературой**

Наиболее предпочтительна потонная последовательность в работе с литературой. Ее можно представить в виде следующего примерного алгоритма:

- ознакомление с рабочей учебной программой и учебно-методическим комплексом дисциплины;
- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно, хотя и не обязательно, делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Настоятельно рекомендуется избегать механического заучивания учебного материала. Практика убедительно показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное проникновение в существо изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками. Объем информации по курсу настолько обширен, что им не удастся овладеть в «последние дни» перед сессией, как на это иногда рассчитывают некоторые студенты.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу. Надо помнить, что они потребуются не только и не столько в ходе курсового зачета, но – что особенно важно – в последующей профессиональной деятельности.

Литература имеется в библиотеке университета.

При работе с учебной и научной литературой принципиально важно принимать во внимание момент развития. Курс «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», как и большинство других дисциплин, не является и не может являться набором неких раз и навсегда установленных истин в последней инстанции. Наоборот, он постоянно развивается и совершенствуется. В нем идет диалектический процесс отмирания устаревшего и возникновения новых идей, взглядов, теорий. В условиях ускоряющегося старения информации учебные, впрочем, как и научные, издания, далеко не всегда могут поспевать за новыми явлениями и тенденциями, порождаемыми процессом инновации. Ощутимое отставание характерно и для многих публикаций, связанных с курсом. Ведь их невозможно, даже по чисто техническим причинам, не говоря уже о других, ежегодно обновлять и переиздавать. В связи с этим в литературе по курсу студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

В то же время настойчивое подчеркивание момента развития вовсе не означает полной ревизии учебной и научной литературы, рекомендуемой по курсу. Задача студента – проявить достаточно высокую научную культуру и не впасть в крайности как ортодоксального догматизма, так и зряшного нигилизма. Наука, как известно, развивается не только на основе отрицания, но и преемственности. В этом непрерывном процессе модернизации знания ему, конечно, будут оказывать помощь преподаватели, постоянно внося соответствующие изменения в содержание учебного процесса.

Наконец, студент обязан знать не только литературу, рекомендуемую в данном пособии, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

При самостоятельной работе с рекомендуемой литературой студентам необходимо придерживаться определенной последовательности:

- при выборе литературного источника теоретического материала лучше всего исходить из основных понятий изучаемой темы курса, чтобы точно знать, что конкретно искать в том или ином издании;
- для более глубокого усвоения и понимания материала следует читать не только имеющиеся в тексте определения и понятия, но и конкретные примеры;
- чтобы получить более объемные и системные представления по рассматриваемой теме необходимо просмотреть несколько литературных источников (возможно альтернативных);
- не следует конспектировать весь текст по рассматриваемой теме, так как такой подход не дает возможности осознать материал; необходимо выделить и законспектировать только основные положения, определения и понятия, позволяющие выстроить логику ответа на изучаемые вопросы.

### **Рекомендации по подготовке к экзамену (зачету)**

Подготовка к экзамену и его результативность также требует у студентов умения оптимально организовывать свое время. Идеально, если студент ознакомился с основными положениями, определениями и понятиями курса в процессе аудиторного изучения дисциплины, тогда подготовка к экзамену позволит систематизировать изученный материал и глубже его усвоить.

Подготовку к экзамену лучше начинать с распределения предложенных контрольных вопросов по разделам и темам курса. Затем необходимо выяснить наличие теоретических источников (конспекта лекций, учебников, учебных пособий).

При изучении материала следует выделять основные положения, определения и понятия, можно их конспектировать. Выделение опорных положений даст возможность систематизировать представления по дисциплине и, соответственно, результативнее подготовиться к экзамену.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Мотивация и стимулирования трудовой деятельности» необходимы

- учебная аудитория с мультимедийным проектором и экраном;
- учебная аудитории, оснащённые компьютерами, с установленным пакетом программ Project Expert.

В материально-техническое обеспечение дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» входит компьютерный класс минимум на 20 компьютеров, подключённый к сети «Интернет», с установленным на компьютерах стандартным программным обеспечением и дополнительно:

- компьютерная база знаний по управлению персоналом на сервере;
- тестовая программная оболочка BlackBoard с базой тестов по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»;
- программа 1С «Учет на предприятии».
- программа 1С «Управленческий учет».
- программа 1С «Зарплата и кадры».





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине**

**«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

**Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»**

**Профиль «Аудит и контроллинг персонала»**

**Форма подготовки очная**

**Владивосток**

**2015**

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

| № п/п | Дата/сроки выполнения                                      | Вид самостоятельной работы  | Примерные нормы времени на выполнение | Форма контроля                            |
|-------|--|---|---------------------------------------|---|
| 1     | 8 неделя<br>14 неделя                                      | Подготовка к собеседованию, подготовка эссе, и подготовка к дискуссии презентации | 36                                    | Представление доклада и презентации, эссе |
| 2     | 10 неделя<br>16 неделя                                     | Решение кейсов  | 36                                    | Защита кейса                              |
| 3     | В течение семестров  | Подготовка к практическим работам   | 36                                    | Устный опрос                              |
| 4     | 4 неделя<br>6 неделя<br>9 неделя<br>12 неделя<br>15 неделя | Подготовка к экзамену   | 36                                    | Тестирование                              |
|       | ИТОГО  |   | 144                                   | -   |

### Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Особое значение для освоения теоретического материала и для приобретения и формирования умений и навыков имеет самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» предусматривает изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение кроссвордов, подготовку к выполнению и защите лабораторных работ и промежуточной аттестации – экзамену.

Для самопроверки усвоения теоретического материала, подготовки к выполнению и защите лабораторных работ и сдаче экзамена студентам предлагаются вопросы для самоконтроля.

### Рекомендации по работе с литературой

При самостоятельной работе с рекомендуемой литературой студентам необходимо придерживаться определенной последовательности:

- при выборе литературного источника теоретического материала лучше всего исходить из основных понятий изучаемой темы курса, чтобы точно знать, что конкретно искать в том или ином издании;
- для более глубокого усвоения и понимания материала следует читать не только имеющиеся в тексте определения и понятия, но и конкретные примеры;
- чтобы получить более объемные и системные представления по рассматриваемой теме необходимо просмотреть несколько литературных источников (возможно альтернативных);
- не следует конспектировать весь текст по рассматриваемой теме, так как такой подход не дает возможности осознать материал; необходимо выделить и законспектировать только основные положения, определения и понятия, позволяющие выстроить логику ответа на изучаемые вопросы.

## **Методические указания к выполнению реферата**

### **Цели и задачи реферата**

Реферат (от лат. *refero* – докладываю, сообщаю) представляет собой краткое изложение проблемы практического или теоретического характера с формулировкой определенных выводов по рассматриваемой теме. Избранная студентом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников. В отличие от курсовой работы, представляющей собой комплексное исследование проблемы, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

*Целями* написания реферата являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;

- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;

- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

*Задачами* написания реферата являются:

- научить студента максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;

- научить студента грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;

- подготовить студента к дальнейшему участию в научно – практических конференциях, семинарах и конкурсах;

- помочь студенту определиться с интересующей его темой, дальнейшее раскрытие которой возможно осуществить при написании курсовой работы или диплома;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

### **Основные требования к содержанию реферата**

Реферат должен быть написан каждым студентом самостоятельно. Студент должен использовать только те литературные источники (научные статьи, монографии, пособия и т.д.), которые имеют прямое отношение к избранной им теме. Не допускаются отстраненные рассуждения, не связанные с анализируемой проблемой. Оглавление должно четко отражать основное содержание работы и обеспечивать последовательность изложения. Студенту необходимо строго придерживаться логики изложения – начинать с определения и анализа понятий, перейти к постановке проблемы, проанализировать пути ее решения и сделать соответствующие выводы. Работа должна быть достаточно краткой, но раскрывающей все вопросы содержания и тему.

По своей структуре реферат должен иметь титульный лист, оглавление, введение (где студент формулирует проблему, подлежащую анализу и исследованию), основной текст (где последовательно раскрывается избранная тема), заключение (где студент формулирует выводы, сделанные на основе основного текста работы), список использованных источников (10-15 наименований). В список использованных источников вносятся не только источники, на которые студент ссылается при подготовке реферата, но и иные, которые были изучены им при подготовке реферата.

Оформление реферата осуществляется в соответствии с Требованиями к оформлению письменных работ, выполняемых студентами и слушателями ДВФУ (2011 г.) или Методическими указаниями ШЭМ ДВФУ по выполнению и оформлению выпускных квалификационных и курсовых работ (сост. В.В. Лихачева, А.Б. Косолапов, Г.М. Сысоева, Е.П. Володарская, Е.С. Фищенко. – Владивосток: Издательский дом Дальневост. федерал. ун-та, 2014. – 43 с.).

### **Методические рекомендации для подготовки презентаций**

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 8 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора, учёная степень, учёное звание и должность руководителя (преподавателя);
- следующим слайдом должна быть постановка задачи;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последний слайд презентации – список используемых источников.

### **Порядок сдачи реферата и его оценка**

Реферат пишется студентами в сроки, устанавливаемые преподавателем по

реализуемой дисциплине, и сдается преподавателю, ведущему дисциплину.

При оценке реферата учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы, умение работать с научной литературой и нормативными и техническими документами, логически мыслить, владеть профессиональной терминологией, грамотность оформления.

По результатам проверки реферата и его защиты студенту выставляется определенное количество баллов, которое учитывается при общей оценке промежуточной аттестации

Реферат пишется студентами в течение семестра в сроки, определённые рейтинг-планом по дисциплине.

По результатам проверки студенту выставляется определенное количество баллов, которое входит в общее количество баллов студента, набранных им в течение семестра. При оценке реферата учитываются соответствие содержания выбранной теме, четкость структуры работы, умение работать с научной литературой, умение ставить проблему и анализировать ее, умение логически мыслить, владение профессиональной терминологией, грамотность оформления.

Реферат не просто сдается – он защищается.

Защита реферата состоит в ответе на 3 – 5 вопросов, заданных преподавателем по теме реферата. При необходимости преподаватель задаёт дополнительные (уточняющие) вопросы.

### **Критерии оценки реферата**

– 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил свое мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена

правильно;

– 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы;

– 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы;

– 60-50 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### **Тематика рефератов**

1. Анализ доплат и надбавок персоналу как метод материальной мотивации персонала в организации
2. Анализ индивидуального подхода к мотивации персонала организации
3. Анализ и исследование методик, выявляющих мотивы персонала в организации
4. Анализ и оценка мотивационной деятельности организации
5. Анализ премиальной системы компании

6. Анализ систем мотивации трудовой деятельности в организации
7. Анализ системы дополнительного вознаграждения в организации
8. Анализ теорий мотивации и возможности их применения в организации
9. Грейдинг. Этапы построения системы грейдинга в организации
10. Диагностика существующих на предприятии методов, форм и элементов мотивации
11. Исследование оплаты и стимулирования труда персонала в организации
12. Исследование мотивации персонала как элемент организационной культуры
13. Исследование премиальной системы оплаты труда в организации
14. Исследование удовлетворенности трудом и мотивации персонала организации
15. Мотивация как компонента кадровой политики научных учреждений
16. Мотивация трудовой деятельности в современной практике управления персоналом в организации
17. Построение мотивационной системы современной организации
18. Применение KPI в построении системы мотивации в организации
19. Процедура мониторинга и оценки эффективности новой системы мотивации
20. Разработка дополнительного вознаграждения в организации
21. Разработка компенсационного пакета для различных категорий персонала в организации
22. Разработка компенсационного пакета с применением KPI
23. Разработка системы оплаты труда персонала в организации



24. Системы "Участия" как элемент дополнительного вознаграждения в организации
25. Социальная мотивация персонала в организации
26. Способы нематериальной мотивации
27. Теории мотивации и их современное использование в работе менеджера по персоналу
28. Управление мотивацией персонала в организации
29. Формирование базовой платы в организации
30. Формирование компенсационной политики компании
31. Экономическая сущность и роль мотивации труда в организации

### **Вопросы для самоконтроля**

1. В чем состоят интересы работника и интересы организации, возникающие при их взаимодействии друг с другом
2. Что такое мотивация персонала и для чего она используется в компании
3. Каковы исторические предпосылки возникновения и использования мотивации персонала
4. В какой степени сейчас используются такие методы мотивации, как метод «кнута и пряника», метод «урока и премии»
5. Каковы современные подходы к мотивации трудовой деятельности персонала
6. Что такое мотив.
7. Объясните значение термина «стимул».
8. Как осуществляется взаимосвязь мотива и стимула в управлении.
9. Опишите механизм мотивации персонала.
10. О чем говорит закон результата.
11. Какие существуют организационные формы воздействия на работника.
12. Что делает деньги привлекательным средством мотивации персонала.
13. Чем определяется потребность человека в деньгах.
14. Что такое «кривая стимулирования» и как она используется при изучении

мотивации персонала.

15. Что понимается под компетенциями работника.
16. Как используется механизм управления компетенциями для улучшения мотивационной работы в компании.
17. Каковы ограничения и недостатки использования денег как средства мотивации.
18. Основные свойства и особенности системы потребностей.
19. Классификация потребностей.
20. Иерархическая система потребностей.
21. Что изучают содержательные теории мотивации и почему они так названы.
22. Какие содержательные теории мотивации вы знаете.
23. В чем преимущества и недостатки различных содержательных теорий мотивации.
24. Перечислите и проанализируйте критерии разумности потребления. Что лежит в основе каждого критерия.
25. Каковы основные закономерности развития системы потребления в настоящее время.
26. В чем проявляется талант менеджера при осуществлении мотивации персонала.
27. Что такое культура разумного потребления и какие аспекты ее мы выделяем.
28. Виды деятельности человека.
29. Модели трудовой активности.
30. Мотивация персонала на этапах трудовой карьеры.
31. Механизм мотивации трудовой деятельности персонала.
32. Какие психологические особенности мотивации персонала вы знаете.
33. Какие существуют режимы мотивационного подкрепления и какова эффективность их применения.
34. Что такое негативная мотивация и когда ее следует применять.
35. Какие теории атрибуции вы знаете, в чем их смысл и значение для мотивации персонала.

36. Что такое цель.
37. Как цель влияет на мотивацию персонала.
38. Требования к постановке целей.
39. Что влияет на целеполагание личности.
40. Каковы признаки высокой мотивации у персонала.
41. Опишите систему «Управления по целям». В чем ее мотивационное значение.
42. В чем суть процессуальных теорий мотивации.
43. Какие процессуальные теории мотивации вы знаете.
44. Что такое «мотив достижения» и как его следует развивать и использовать для повышения эффективности мотивационной работы.
45. Какие бывают ценности.
46. Из чего складывается система ценностей организации.
47. Какие ценности признаются значимыми и непротиворечивыми для компании.
48. Что понимается под удовлетворенностью трудом.
49. Как удовлетворенность влияет на мотивацию персонала.
50. Каковы требования различных категорий персонала к работе.
51. Что вызывает неудовлетворенность трудом.
52. Что такое вознаграждение персонала.
53. Вознаграждение внешнее и внутреннее.
54. Каковы основные правила разработки компенсационного пакета.
55. Классификации систем оплаты труда.
56. Основные направления компенсационной политики компании.
57. Мотивация персонала при различных типах стратегии компании.
58. Внутриорганизационные вопросы разработки компенсационного пакета.
59. Структура компенсационного пакета компании.
60. Понятие базовой заработной платы.
61. Разработка базовой заработной платы.
62. Описание и анализ рабочих мест.

- 63.Классификация рабочих мест.
- 64.Тарификация должностей.
- 65.Установление базовых окладов.
- 66.Понятие дополнительного вознаграждения.
- 67.Программа повышения заработной платы.
- 68.Доплаты и надбавки.
- 69.Единовременное вознаграждение.
- 70.Вознаграждения различных групп персонала.
- 71.Премияльная система компании.
- 72.Категории премирования.
- 73.Показатели премирования.
- 74.Условия премирования.
- 75.Источники премирования.
- 76.Система депремирования персонала компании.
- 77.Основные направления социальной мотивации персонала компании.
- 78.Понятие «социального пакета».
- 79.Основные составляющие бенефиционной системы компании.
- 80.Система «социального кафетерия» и ее использование.
- 81.Для согласования каких интересов используется контрактно - договорная система.
- 82.Перечислите документы, с которыми должен обязательно быть ознакомлен сотрудник в компании.
- 83.Какие договоры и с какой целью рекомендуется дополнительно к контракту подписать с работником.
- 84.Как устранить конфликт интересов сотрудника и компании.
- 85.Суть систем «Участия».
- 86.Система «Участия в управлении».
- 87.Система «Участия в капитале».
- 88.Система «Участия в прибылях».
- 89.Участие в здоровье персонала.

90. Изложите суть подхода к изучению мотивации с позиций теорий «поля».
91. Какие задачи следует решить для формирования эффективного мотивационного «поля» компании.
92. Организационная культура как социально-экономическое мотивационное «поле» компании.
93. Какие культуры мы выделяем для изучения особенностей их мотивационных систем.
94. В чем состоят мотивационные особенности персонала в компаниях с различными организационными культурами.
95. Что понимается под благонадежностью и лояльностью персонала.
96. Какова модель лояльности персонала.
97. Что понимают под лояльностью в различных организационных культурах.
98. Как повысить лояльность персонала.



Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

**Направление подготовки 38.03.03.Управление персоналом**

**Профиль «Аудит и контроллинг персонала»**

**Форма подготовки очная**

**Владивосток**

**2015**

## Паспорт фонда оценочных средств

| Код и формулировка компетенции  | Этапы формирования компетенции |  |
|---|--------------------------------|--|
| <p>ПК-8 знание 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</p> | Знает                          | <p>принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядок применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</p>   |
|   | Умеет                          | <p>Применять принципы и основы 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 применять их на практике</p>    |
|   | Владеет                        | <p>принципами и основами формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядком применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике</p> |
| <p>ПК-23 знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике</p>   | Знает                          | <p>основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>  |
|   | Умеет                          | <p>уметь подготовить, организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике</p>  |
|   | Владеет                        | <p>Навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике</p>  |
| <p>ПК-24 способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>   | Знает                          | <p>как применить на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>  |
|   | Умеет                          | <p>применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>  |
|   | Владеет                        | <p>способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p>   |

| № п/п | Контролируемые разделы/темы дисциплины   | Коды и этапы формирования компетенций | Оценочные средства |  |  |
|-------|--|---------------------------------------|--------------------|--|--|
|       |  |                                       | текущий контроль   | промежуточная аттестация, экзамен (номер вопроса)  |  |
| 1     | <b>Раздел 1</b> Теория и практика мотивации и стимулирования трудовой деятельности | ПК-8,<br>ПК-23                        | знает              | Коллоквиум (УО-2),<br>Доклад, сообщение (УО-3)<br>Кейс-задача (ПР-11)<br>Тест (ПР-1)<br>Творческое задание (ПР-13) | Вопросы к экзамену 1-30,<br>Вопросы к экзамену №31-62 ,<br>тесты |
|       |  |                                       | умеет              | Кейс-задача (ПР-11)<br>Тест (ПР-1)<br>Творческое задание (ПР-13)   |  |



|   |   |       |         |   |                                  |
|---|---|-------|---------|---|----------------------------------|
|   |   |       | владеет | Кейс-задача (ПР-11)   |                                  |
| 2 | Раздел 2.. Мотивация трудовой деятельности<br><br>Раздел 3 Стимулирование трудовой деятельности | ПК-24 | знает   | Коллоквиум (УО-2),<br>Доклад, сообщение (УО-3)<br>Тест (ПР-1) | Вопросы к экзамену №63-98, тесты |
|   |   |       | умеет   | Творческое задание (ПР-13)<br>Тест (ПР-1)                     |                                  |
|   |   |       | владеет | Кейс-задача (ПР-11)   |                                  |

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

| Код и формулировка компетенции  | Этапы формирования компетенции |   | Критерии  | Показатели  |
|---|--------------------------------|---|---|---|
| ПК-8знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в | знает (пороговый уровень)      | принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты | знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том | способность перечислить и охарактеризовать принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе |

|  |                                  |  |   |   |
|--|----------------------------------|--|---|---|
| <p>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</p> |                                  | <p>труда); порядок применения дисциплинарных взысканий</p>   | <p>числе оплаты труда); порядок применения дисциплинарных взысканий</p>   | <p>оплаты труда); порядок применения дисциплинарных взысканий</p>   |
|  | <p>умеет (продвинутый)</p>       | <p>формировать систему мотивации и стимулирования персонала и контролировать трудовую и исполнительскую дисциплину</p>                   | <p>умение формировать систему мотивации и стимулирования персонала; контролировать за трудовую и исполнительскую дисциплину</p>                   | <p>способность формировать систему мотивации и стимулирования персонала, контролировать трудовую и исполнительскую дисциплину</p>   |
|  | <p>владеет (высокий)</p>         | <p>навыками оформления результатов(документы о поощрениях и взысканиях); навыками контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной</p> | <p>владение навыками оформления результатов(документы о поощрениях и взысканиях); навыками контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной</p> | <p>способность самостоятельно использовать и правильно интерпретировать навыки оформления результатов(документы о поощрениях и взысканиях); навыками контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной на практике</p> |
| <p>ПК-23 знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и</p>  | <p>знает (пороговый уровень)</p> | <p>основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>                        | <p>знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>                           | <p>способность назвать и охарактеризовать основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</p>  |

|   |                           |  |   |   |
|---|---------------------------|--|---|---|
| умением использовать их на практике   | умеет (продвинутый)       | подготовить, организовать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации   | умение подготовить, организовать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации   | способность анализировать, подготовить, организовать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации   |
|   | владеет (высокий)         | навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике | владение навыками подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике | способность владеть умением использовать и применять на практике навыки подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации |
| ПК-24<br>способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации | знает (пороговый уровень) | как применить на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации                         | знание применения на практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации                             | способность аргументировать необходимость применения на практике методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации          |
|   | умеет (продвинутый)       | применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации                             | умение применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации                               | способность применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации  |
|   | владеет (высокий)         | способностью применять на практике методы оценки эффективности системы материального и   | владение способностью применять на практике методы оценки эффективности системы   | способность осуществлять организационные и управленческие функции по применению на практике методов   |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  | нематериальног<br>о<br>стимулирования<br>в организации | материального и<br>нематериального<br>стимулирования<br>в организации | оценки эффективности<br>системы материального<br>и нематериального<br>стимулирования в<br>организации |
|--|--|--|---|---|

## Зачетно-экзаменационные материалы

### Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### Тестовые задания

**1. Содержательные (структурные) теории мотивации основываются на:**

1. идентификации систем внутренних побуждений, определяющих специфику трудового поведения работников.
2. рассмотрении и акцентировании различных аспектов восприятия и познания работниками трудовой ситуации.

**2. процессуальные теории мотивации рассматривают и акцентируют:**

1. различные аспекты восприятия и познания работниками трудовой ситуации.
2. отражают разные представления исследователей о конкретных перечнях и структуре внутренних побуждений (потребностей, мотивов), специфичных для тех или иных групп работников.

**3. Основоположником классической теории является:**

1. Ф.У. Тейлор.
2. А. Маслоу.
3. Д. Мак-Клелланд

**4. Иерархия потребностей по А. Маслоу сыграла важную роль в развитии методов трудовой мотивации, т.к.:**

1. объяснила, почему у людей возникают разные потребности и почему тому или иному работнику в разное время следует предлагать разные стимулы; обратила внимание исследователей и практиков менеджмента на то, что размер зарплаты может служить только удовлетворению потребностей низшего уровня.

2. выделила три приблизительно равноправные категории человеческих мотивов, каждая из которых может оказаться преобладающей у различных работников и в организациях разного типа:

- потребность во власти;
- потребность в успехе или достижении целей.
- потребность в принадлежности к коллективу, определенному сообществу.

#### **5. Теория Д. Мак-Клелланда утверждает:**

1. руководитель может быть лидером только в том случае, если имеет высокую потребность во власти (т.е., по существу, должен иметь заинтересованность в том, чтобы оказывать сильное влияние на других).
2. что у людей возникают разные потребности и почему тому или иному работнику в разное время следует предлагать разные стимулы.

#### **6. При исследовании мотивационной структуры персонала по трем факторам, результаты могут быть использованы:**

1. для формирования кадрового резерва, в т.ч. и на руководящие должности; для оценки результативности деятельности сотрудников, ориентированных на успех и перевод их на ключевые должности; для развития систем дополнительных льгот, и особенно нематериальной мотивации для сотрудников с потребностями в признании.
2. для развития систем дополнительных доплат, и особенно материальной мотивации для сотрудников с потребностями в признании.

#### **7. Различия факторов по теории Ф. Герцберга мотивирующие факторы**

1. Содержание работы. Достижения. Признание. Полномочия и ответственность. Рост и развитие
2. Окружение. Кадровая политика. Контроль. Условия работы. Отношения. Зарплата. Социальный статус. Гарантии безопасности

#### **8. Различия факторов по теории Ф. Герцберга гигиенические факторы:**

1. Окружение. Кадровая политика. Контроль. Условия работы. Отношения. Зарплата. Социальный статус. Гарантии безопасности.

2. Содержание работы. Достижения. Признание. Полномочия и ответственность. Рост и развитие.

### **9. Инструментальный тип мотивации достижения это :**

1. максимизация цены — величина заработка и других благ, получаемых в качестве вознаграждения за труд;

возможность "заработать" получаемые деньги (достаточно точно рассчитанную ожидаемую работником сумму), а не получить их в качестве спонтанной прибавки благодаря щедрости руководителя;

развитое социальное достоинство.

2. разнообразие, увлекательность, творческий характер работы;

возможность проявить себя и доказать, что он может справиться с трудным заданием, которое не каждому по силам;

профессиональное совершенствование.

### **10. Профессиональный тип мотивации достижения это :**

1. разнообразие, увлекательность, творческий характер работы;

возможность проявить себя и доказать, что он может справиться с трудным заданием, которое не каждому по силам;

профессиональное совершенствование.

2. максимизация цены — величина заработка и других благ, получаемых в качестве вознаграждения за труд;

возможность "заработать" получаемые деньги (достаточно точно рассчитанную ожидаемую работником сумму), а не получить их в качестве спонтанной прибавки благодаря щедрости руководителя;

развитое социальное достоинство.

### **11 Облик человека в современном рыночном хозяйстве можно представить как совокупность образов:**

1. Я - внутреннее личное;

Я – производственное;

Я - социальное общественное.

2. Я – производственное;

Я – общественное.

1. Ожидания работника от компании это:

1. Личные ожидания. Групповые ожидания. Статусные ожидания. Культурно-этические ожидания.
2. Трудовые ожидания. Групповые ожидания. Ожидания по обеспечению безопасности. Культурно-этические ожидания.

**12. Ожидания компании от работника это:**

1. Трудовые ожидания. Групповые ожидания. Ожидания по обеспечению безопасности. Культурно-этические ожидания.
2. Личные ожидания. Групповые ожидания. Статусные ожидания. Культурно-этические ожидания.

**13. Мотивация – это:**

1. создание таких условий, регулирующих трудовые отношения, в рамках которых у работника появляется потребность самоотверженно трудиться, поскольку это для него единственный путь достижения своего оптимума в удовлетворении потребностей.

2. осознанная необходимость в тех или иных материальных, культурных благах, социальных и духовных ценностях. В психологии под потребностью понимается особое состояние психики индивида, отражающее несоответствие между его внутренними и внешними условиями деятельности, являющееся причиной осознания человеком эмоциональной напряженности или неудовлетворенности, оказывающее влияние на формирование внутренних мотивов его деятельности.

**14. Потребность – это:**

1. это осознанная необходимость в тех или иных материальных, культурных благах, социальных и духовных ценностях. В психологии под потребностью понимается особое состояние психики индивида, отражающее несоответствие между его внутренними и внешними условиями деятельности, являющееся причиной осознания человеком эмоциональной напряженности или неудовлетворенности, оказывающее влияние на формирование внутренних

мотивов его деятельности.

2. создание таких условий, регулирующих трудовые отношения, в рамках которых у работника появляется потребность самоотверженно трудиться, поскольку это для него единственный путь достижения своего оптимума в удовлетворении потребностей.

**15.. взаимосвязь человека и производства можно представить:**

1. ПОТРЕБНОСТЬ - МОТИВ - СТИМУЛ - ЦЕЛЬ - ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ - РЕЗУЛЬТАТ - ПОТРЕБНОСТЬ.

2. ПОТРЕБНОСТЬ - СТИМУЛ - ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ – РЕЗУЛЬТАТ.

**16. Мотив – это:**

1. феномен сознания, это осознанное индивидуумом побуждение к деятельности.

2. основной элемент управления человеческими ресурсами компании, являющийся внешним побуждением к деятельности.

**17 Стимул — это:**

1. основной элемент управления человеческими ресурсами компании, являющийся внешним побуждением к деятельности.

2. феномен сознания, это осознанное индивидуумом побуждение к деятельности.

**18. Личная заинтересованность – это:**

1. желание действовать в целях, достижение которых соответствует потребностям и интересам человека, удовлетворяет его ожидания.

2. желание действовать в целях, достижение которых соответствует потребностям и интересам предприятия, удовлетворяет ожидания предприятия.

**19. Стимулирование – это:**

1. определенное преднамеренное воздействие, которое побуждает человека к активности, заставляет его действовать, и в таком аспекте оно становится решающим фактором управления людьми.

2. желание действовать в целях, достижение которых соответствует потребностям и интересам человека, удовлетворяет его ожидания.

**20. Разработка базовой заработной платы включает:**



1. Описание, анализ, классификация и тарификация рабочих мест и установление базовых окладов, надбавок и доплат.

2. Установление базовых окладов, надбавок и доплат.

### **21. Тарифная система является:**

1. Инструментом осуществления дифференциации заработной платы работникам различных должностей и категорий.

2. Результатом классификации рабочих мест.

3. Тарифноквалификационным справочником работ и профессий.

### **22. Размер базового оклада устанавливается исходя из:**

1. Минимального базового оклада.

2. Максимального базового оклада.

### **23. В США выделяют следующие оплаты труда:**

1. Single (flat) ratesystem, Time-basedsteprate, Performance-based/meritpay, Productivity-based, Person-based.

2. Оплата производится без четкой системы разделения труда и классификации.

### **24. Основной персонал это:**

1. Тот который обеспечивает деятельность основного производства.

2. Персонал который обеспечивает деятельность другого персонала.

3. участвуют в обслуживании нужд организации.

### **25. Управленческий персонал:**

1. Высший и средний менеджмент организации.

2. Работники занятые основным производством.

### **26. Под вознаграждением понимается:**

1. Все то что представляет для работника ценность или кажется ему ценным.

2. Заработная плата работника.

### **2. Вознаграждения бывает:**

1. Внутренняя и внешняя.

2. Внешняя.

3. Внутренняя.

### **27. Внутреннее вознаграждение сотрудника это:**

1. Психологическое состояние работающей личности, определяемое чувствами удовлетворения от работы, радости созидательного творческого труда, осознанием значимости своей деятельности.

2. Все то что в рамках системы мотиваций может быть предложено компанией в качестве стимула к работе и имеет ценность для работника.

**28. Внешнее вознаграждение это:**

1. Все то что в рамках системы мотиваций может быть предложено компанией в качестве стимула к работе и имеет ценность для работника.

2. Психологическое состояние работающей личности, определяемое чувствами удовлетворения от работы, радости созидательного творческого труда, осознанием значимости своей деятельности.

**29. Материальное вознаграждение это:**

1. Зарботная плата, премии, денежные выплаты и т.п.

2. Доска почета и почетная грамота.

**30. При повременной системе оплате труда подлежит:**

1. оплата за отработанное время.

2. за фактическую произведенную продукцию.

3. за комплекс выполненных работ.

**31. При сдельной оплате заработная плата начисляется за:**

1. за фактическую произведенную продукцию.

2. .оплата за отработанное время.

3. за комплекс выполненных работ.

**32. Общая сумма заработной платы состоит из:**

1. оклад, ставка, доплаты, надбавки, премии.

2. Оклады

3. Ставка

**33. Аккордная оплата труда предполагает:**

1. Оплату за комплекс выполненных работ.

2. За единицу изделия.

3. за отработанные часы.

**34. Система оплаты труда включает следующие элементы:**

1. фиксированная часть и переменная часть.
2. базовая и тарифная часть.
3. премии.

**35. Теория «поля» занимается изучением:**

1. Этапа мотивационного механизма «стимул-цель».
2. Стимул-задача.

**36. Кто является автором глубинных социальных процессов формирования потребностей, мотивов как функции среды обитания индивида:**

1. Д. Мак-Грегор
2. В. Оучи

**37. Кто является автором теории зет:**

1. В. Оучи
2. Д. Мак-Грегор

**38. Под «полем» понимается:**

1. организационная культура, социальная среда обитания индивида, которая складывается из множества взаимосвязанных факторов и в конечном итоге формирует его отношение к производству, людям и карьере.
2. Работа на предприятии с высокой организационной культурой.

**39. Основу теории поля составляет представление о том, что:**

1. Мотив будучи внутренним, личностным побуждение к деятельности представляет с собой очень подвижное образование находящиеся под воздействием объективных и субъективных факторов.
2. Мотив будучи внутренним, личностным мотивом к деятельности представляет с собой очень подвижное образование.

**40. Культурное поле компании это:**

1. Часть социального пространства общества, расположено в рамках данной компании, являющаяся программой трудовой жизнедеятельности ее персоналом, а так же сферой преобразования и развития человеческих ресурсов организации.
2. Сложное социально экономическое и духовное явление общества.

#### **41.Клановая культура это:**

1.Очень дружественное место работы, где у людей масса общего. Это большие семьи. Лидеры воспринимаются как родители. Высокая обязательность организации.

2.Организация ориентирована на результаты согласно поставленной цели. Лидеры твердые руководители, они непоколебимы и требовательны.

#### **42.Рыночная культура это:**

1.Организация ориентирована на результаты согласно поставленной цели. Лидеры твердые руководители, они непоколебимы и требовательны.

2.Очень дружественное место работы, где у людей масса общего. Это большие семьи. Лидеры воспринимаются как родители. Высокая обязательность организации.

#### **43.Основные виды не материальной мотивации:**

1.конкурсы на лучшего работника, признание заслуг, экскурсии, отдельный кабинет.

2.премии, заработная плата.

#### **44.Приверженность организации работникам представляет с собой:**

1.Работник идентифицирует себя и организацию как единое целое, не делимое ни какими обстоятельствами.

2.Работник рассматривает организацию с точки зрения получения основного дохода в виде заработной платы.

#### **45.Мотивация трудовой деятельности это:**

1.стремление работника удовлетворить свои потребности в определенных благах по средствам труда, направленного на достижение целей организации.

2.Это стремление работников удовлетворить только социальные потребности.

#### **46.Мотивация это:**

1. процесс достижения баланса между целями компании и работника, для удовлетворения потребности обоих. Процесс побуждения сотрудников к деятельности для достижения целей компании.

2. Это процесс, когда достигаются цели организации, но не удовлетворяются потребности работника.

**47. Система мотивации персонала состоит из подсистем:**

1. Материальная, нематериальная, персональная ответственность и контроль.

2. Персональная ответственность и контроль.

**48. Критериями эффективности мотивации являются:**

1. Четко поставленные достижимые цели и задачи для каждого сотрудника. Понятный механизм оценки результатов сотрудников и простота в расчетах мотивации.

2. Четко поставленные цели компании.

**49. KPI это:**

1. Ключевой индикатор выполнения в эффективной системе мотивации.

2. Ключевой показатель эффективности.

**50. Критерии системы KPI:**

1. Адресная принадлежность, правильная ориентация, достижимость, обеспечение прогнозирования, сбалансированность и взаимосвязанность.

2. Перенесение усилий на главное направление. Принцип партнерства.

**51. Мотивация персонала на базе KPI ориентирована на:**

1. Достижение долгосрочных и краткосрочных целей компании мотивирующей на выполнение должностных обязанностей самого работника.

2. Повышение заработной платы работников и увеличение базовой части заработной платы.

**52. Совокупный доход работника это:**

1. Система материальных благ и компенсаций, представленных работнику и повышающая уровень его жизни.

2. Базовая должностная ставка, которая выплачивается сотруднику за должностное соответствие и выполнение сотрудником своих функциональных обязанностей.

**53. Премия это:**

1. Часть денежного вознаграждения, которая играет роль мотивации сотрудников к результатам их деятельности через KPI.

2. базовая заработная плата сотрудников.

**54. Подходами к разработке и внедрению системы КРІ являются:**

1. использование мирового опыта, самостоятельная разработка, разработка с экспертным привлечением консультантов.

2. Все процедуры осуществляются внешними исполнителями.

**Критерии оценки промежуточной аттестации – тест**

| Баллы<br>(рейтинговой<br>оценки) | Оценка теста                 | Требования к сформированным компетенциям   |
|----------------------------------|------------------------------|--|
| 100-86                           | <i>«отлично»</i>             | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он точно отвечает на все вопросы теста, указывает все возможные правильные варианты или допускает 10% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов. |
| 85-76                            | <i>«хорошо»</i>              | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он точно отвечает на все вопросы теста, указывает все возможные правильные варианты, но допускает 20% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов.  |
| 75-61                            | <i>«удовлетворительно»</i>   | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он при ответе на вопросы теста допускает 40% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов.  |
| 60-50                            | <i>«неудовлетворительно»</i> | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который допускает более 40% ошибок от всего массива правильных вариантов ответов..   |

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене**

**по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

| Баллы<br>(рейтинговой<br>оценки) | Оценка<br>экзамена<br>(стандартная) | Требования к сформированным компетенциям |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|
|----------------------------------|-------------------------------------|--|

|        |                       |  |
|--------|-----------------------|--|
| 86-100 | «отлично»             | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. |
| 85-76  | «хорошо»              | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.   |
| 75-61  | «удовлетворительно»   | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.   |
| 60-0   | «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.  |

## **Оценочные средства для текущей аттестации**

### **Вопросы для собеседования**

#### **по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

1. В чем состоят интересы работника и интересы организации, возникающие при их взаимодействии друг с другом
2. Что такое мотивация персонала и для чего она используется в компании
3. Каковы исторические предпосылки возникновения и использования мотивации персонала

4. В какой степени сейчас используются такие методы мотивации, как метод «кнута и пряника», метод «урока и премии»
5. Каковы современные подходы к мотивации трудовой деятельности персонала
6. Что такое мотив.
7. Объясните значение термина «стимул».
8. Как осуществляется взаимосвязь мотива и стимула в управлении.
9. Опишите механизм мотивации персонала.
10. О чем говорит закон результата.
11. Какие существуют организационные формы воздействия на работника.
12. Что делает деньги привлекательным средством мотивации персонала.
13. Чем определяется потребность человека в деньгах.
14. Что такое «кривая стимулирования» и как она используется при изучении мотивации персонала.
15. Что понимается под компетенциями работника.
16. Как используется механизм управления компетенциями для улучшения мотивационной работы в компании.
17. Каковы ограничения и недостатки использования денег как средства мотивации.
18. Основные свойства и особенности системы потребностей.
19. Классификация потребностей.
20. Иерархическая система потребностей.
21. Что изучают содержательные теории мотивации и почему они так названы.
22. Какие содержательные теории мотивации вы знаете.
23. В чем преимущества и недостатки различных содержательных теорий мотивации.
24. Перечислите и проанализируйте критерии разумности потребления. Что лежит в основе каждого критерия.
25. Каковы основные закономерности развития системы потребления в настоящее время.



26. В чем проявляется талант менеджера при осуществлении мотивации персонала.
27. Что такое культура разумного потребления и какие аспекты ее мы выделяем.
28. Виды деятельности человека.
29. Модели трудовой активности.
30. Мотивация персонала на этапах трудовой карьеры.
31. Механизм мотивации трудовой деятельности персонала.
32. Какие психологические особенности мотивации персонала вы знаете.
33. Какие существуют режимы мотивационного подкрепления и какова эффективность их применения.
34. Что такое негативная мотивация и когда ее следует применять.
35. Какие теории атрибуции вы знаете, в чем их смысл и значение для мотивации персонала.
36. Что такое цель.
37. Как цель влияет на мотивацию персонала.
38. Требования к постановке целей.
39. Что влияет на целеполагание личности.
40. Каковы признаки высокой мотивации у персонала.
41. Опишите систему «Управления по целям». В чем ее мотивационное значение.
42. В чем суть процессуальных теорий мотивации.
43. Какие процессуальные теории мотивации вы знаете.
44. Что такое «мотив достижения» и как его следует развивать и использовать для повышения эффективности мотивационной работы.
45. Какие бывают ценности.
46. Из чего складывается система ценностей организации.
47. Какие ценности признаются значимыми и непротиворечивыми для компании.
48. Что понимается под удовлетворенностью трудом.
49. Как удовлетворенность влияет на мотивацию персонала.

50. Каковы требования различных категорий персонала к работе.
51. Что вызывает неудовлетворенность трудом.
52. Что такое вознаграждение персонала.
53. Вознаграждение внешнее и внутреннее.
54. Каковы основные правила разработки компенсационного пакета.
55. Классификации систем оплаты труда.
56. Основные направления компенсационной политики компании.
57. Мотивация персонала при различных типах стратегии компании.
58. Внутриорганизационные вопросы разработки компенсационного пакета.
59. Структура компенсационного пакета компании.
60. Понятие базовой заработной платы.
61. Разработка базовой заработной платы.
62. Описание и анализ рабочих мест.
63. Классификация рабочих мест.
64. Тарификация должностей.
65. Установление базовых окладов.
66. Понятие дополнительного вознаграждения.
67. Программа повышения заработной платы.
68. Доплаты и надбавки.
69. Единовременное вознаграждение.
70. Вознаграждения различных групп персонала.
71. Премияльная система компании.
72. Категории премирования.
73. Показатели премирования.
74. Условия премирования.
75. Источники премирования.
76. Система депремирования персонала компании.
77. Основные направления социальной мотивации персонала компании.
78. Понятие «социального пакета».
79. Основные составляющие бенефиционной системы компании.

80. Система «социального кафетерия» и ее использование.
81. Для согласования каких интересов используется контрактно - договорная система.
82. Перечислите документы, с которыми должен обязательно быть ознакомлен сотрудник в компании.
83. Какие договоры и с какой целью рекомендуется дополнительно к контракту подписать с работником.
84. Как устранить конфликт интересов сотрудника и компании.
85. Суть систем «Участия».
86. Система «Участия в управлении».
87. Система «Участия в капитале».
88. Система «Участия в прибылях».
89. Участие в здоровье персонала.
90. Изложите суть подхода к изучению мотивации с позиций теорий «поля».
91. Какие задачи следует решить для формирования эффективного мотивационного «поля» компании.
92. Организационная культура как социально-экономическое мотивационное «поле» компании.
93. Какие культуры мы выделяем для изучения особенностей их мотивационных систем.
94. В чем состоят мотивационные особенности персонала в компаниях с различными организационными культурами.
95. Что понимается под благонадежностью и лояльностью персонала.
96. Какова модель лояльности персонала.
97. Что понимают под лояльностью в различных организационных культурах.
98. Как повысить лояльность персонала.

**Критерии оценки:**

– 100-85 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается

глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области;

– 85-76 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна – две неточности в ответе;

– 75-61 балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области;

– 60-50 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности.

Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

### **Перечень тем эссе по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

1. Мотивация персонала на этапах трудовой карьеры.

Принципы управления мотивацией и стимулированием труда в организации. Оценка эффективного управления мотивациям и стимулированием трудовой деятельности в организации.

2. Формы стимулирования персонала.

Материальные вознаграждения. Не денежные стимулы. Вознаграждения по итогам работы за год.

3. Основные направления социальной мотивации персонала.

Социальная политика организации в системе мер по реализации материального, не денежного вознаграждения персонала. Социальный пакет, как материальное не денежное вознаграждение.

4. Основа и концепция мотивации и стимулирование трудовой деятельности.

5. Основные концепции мотивации и стимулирование трудовой деятельности.

6. Физиологическая, психологическая и социальное составляющее мотивации

### **Тематика практических работ**

**по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

**Занятие 1. Мотивы, которые движут Вами в жизни (6 час.)**

***Метод активного / интерактивного обучения – блиц-опрос, дискуссия(2 час.)***

Ответьте на следующие вопросы и оцените, какие мотивы Вами движут в настоящее время.

1. Почему я выбрал ДВФУ

2. Почему я выбрал профессию менеджер по специальности «Управление персоналом»

3. Я в настоящее время.

4. Я через 10 лет.

### **Занятие 2. Деловая игра «Мотивация трудовой деятельности менеджера» (10 час.)**

*Метод активного / интерактивного обучения – деловая игра (4 час.)*

1. Необходимо из 22 представленных мотивов выбрать 10, которые являются наиболее важными для менеджера.

2. Проранжировать выбранные 10 мотивов - определить их приоритетность.

### **Занятие 3. Построение мотивационного профиля персонала (10час.)**

*Метод активного / интерактивного обучения – практическое задание (6 час.)*

Различают следующие "чистые" типы мотивации:

- ✓ люмпенизированный (избегательный класс);
- ✓ инструментальный (достижительный класс);
- ✓ профессиональный (достижительный класс);
- ✓ патриотический (достижительный класс);
- ✓ хозяйский (достижительный класс).
- ✓ При разработке систем стимулирования с учетом выявленных

мотивационных профилей возможны две постановки задачи:

✓ *первая* - исходя из анализа интересов и характера членов трудового коллектива, построить такую систему стимулирования, которая вызвала бы предельно конструктивное поведение, обеспечивающее эффективную коммуникацию и достижение совокупного результата деятельности коллектива;

✓ *вторая* - построить такую систему стимулирования, которая бы, решая задачи организации, приводила к увольнению сотрудников, чьи интересы и характер нас не устраивают. Таким образом, можно добиться,

что в фирме останутся только те, кто, например, любит большие деньги, или, наоборот, равнодушен к материальным стимулам.

#### **Занятие 4. «Формирование системы стимулирования персонала организации» (8 час.)**

*Метод активного / интерактивного обучения – практическое задание (6 час.)*

5. Необходимо провести диагностику трудовой мотивации с целью выявления ценностных ориентации и удовлетворенности трудом персонала организации.

6. Необходимо сформулировать цели и принципы политики в области стимулирования труда персонала, учитывая, что организация имеет весь набор функциональных подсистем по управлению персоналом.

7. Необходимо сформировать набор методов стимулирования персонала организации с учетом того, что до настоящего момента в организации преобладали административные методы стимулирования персонала при невысоком уровне оплаты труда.

8. Задача «Мотивация деятельности»

#### **Занятие 6. Кейс « Мотивация управленческого звена на производстве»(8 час.)**

*Метод активного / интерактивного обучения -кейс (4 час.)*

##### **Задание**

Вы директор по персоналу управляющей компании. В вашем распоряжении всего один-два месяца до начала официальной процедуры изменения условий трудовых договоров для управленцев завода (начальников управлений, директоров по направлениям и заместителей генерального директора). Исходя из этого:

**1.** Предложите систему оплаты труда (схему и критерии) для руководителей завода всех перечисленных уровней.

2. Опишите план своих действий по разработке и внедрению новой системы мотивации для руководителей с указанием процедур, методов, которые вы будете использовать на каждом этапе, ориентировочные сроки, необходимые ресурсы и т. д.

### **Занятие 5. Оплата труда персонала (10 час.)**

*Метод активного / интерактивного обучения – ситуационные задачи (4 час.)*

1. Ситуация «Оплата временной работы»
2. Задача «Моделирование системы оплаты труда»
3. Задача «Разработка системы социальных льгот и нормативных документов»
4. Задачи «Тарифная система оплаты труда»

**Занятие 7. Учебный видео-кейс «Разработка системы стимулирования персонала» (12 час.)**

*Метод активного / интерактивного обучения – видео-кейс (4 час.)*

Задача построения эффективной системы материального и морального стимулирования работников актуальна для многих предприятий. Чтобы получить такую систему, необходимо провести большую работу. Кроме специалистов к разработке должны быть привлечены практически все руководители предприятия. В свою очередь, чтобы эта работа увенчалась успехом и не затягивалась, ее участники должны обладать знаниями основ стимулирования персонала.

Конечной целью обучения теме «Разработка системы стимулирования персонала» является именно фактическое совершенствование существующей системы стимулирования и повышение эффективности деятельности предприятия.

**Занятие 8. Нематериальное стимулирование (8час.)**

*Метод активного / интерактивного обучения – метод ситуационного анализа (ситуационные задачи) (6 час.)*

**Задача**



Обучение сотрудников основам нематериального стимулирования персонала (СНСП)

Усвоенное содержание курса по теме «Разработка системы оплаты труда»

- Получение знаний и умений, необходимых для разработки и внедрения в организации эффективной системы нематериального стимулирования работников
- Вовлечение сотрудников в разрешение проблем нематериального стимулирования персонала на предприятии

### **Ситуационные задачи**

**по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

#### **Ситуация 1**

Выпускник вуза временно устроился на работу в ресторан на должность официанта. Проработав немногим более месяца, он обратил внимание на то, что другой молодой человек, примерно такого же возраста, выполняющий ту же работу на аналогичной должности, получает за те же часы работы почти в 1,5 раза большую зарплату. Когда он обратился за разъяснениями к руководству, то ему объяснили, что это естественно, поскольку тот работник, несмотря на возраст, работает дольше и имеет больший опыт работы. Кроме того, он является постоянным, т.е. штатным работником. Выпускник оказался перед выбором: либо согласиться с доводами руководителя, либо искать другую работу, которая будет оплачиваться более справедливо.

Оценить правомерность решения администрации ресторана об установлении величины оплаты труда нового официанта и обоснованность претензий последнего по этому вопросу.

Предложить решение ситуации.

#### **Ситуация 2**

Необходимо разработать эффективную систему оплаты труда организации, включающую основную оплату труда (базовая, или тарифная) заработная плата - постоянная часть денежного вознаграждения) и дополнительную оплату

(доплаты, надбавки, премии, бонусы - переменная часть денежного вознаграждения).

### **Ситуация 3**

Необходимо разработать систему социальных льгот персоналу организации и внутренние нормативные документы, фиксирующие систему стимулирования персонала.

**Примечание:** по каждой ситуационной задаче нужно дать подробный ответ на вопросы, приведённые после задачи с использованием не только интуиции, но и теоретических знаний и практических навыков (компетенций), приобретённых в ходе обучения.

#### **Критерии оценки:**

– 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил свое мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные нормативных и технических документов. Студент знает и владеет навыком самостоятельной работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно;

– 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные нормативных и технических документов. Продемонстрированы практические умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы;

– 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной

темы. Привлечены нормативные и технические документы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы;

– 60-50 баллов – если работа представляет собой полностью переписанный исходный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### **Тематика рефератов**

#### **по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»**

##### **1. Мотивация персонала на этапах трудовой карьеры.**

Принципы управления мотивацией и стимулированием труда в организации. Оценка эффективного управления мотивациям и стимулированием трудовой деятельности в организации.

##### **2. Формы стимулирования персонала.**

Материальные вознаграждения. Не денежные стимулы. Вознаграждения по итогам работы за год.

##### **3. Основные направления социальной мотивации персонала.**

Социальная политика организации в системе мер по реализации материального, не денежного вознаграждения персонала. Социальный пакет, как материальное не денежное вознаграждение.

##### **4. Основа и концепция мотивации и стимулирование трудовой деятельности.**

Основные концепции мотивации и стимулирование трудовой деятельности. Физиологическая, психологическая и социальное составляющее мотивации.

##### **5. Взаимосвязь мотива и стимула в управлении.**

##### **6. Что делает деньги привлекательным средством мотивации персонала.**

##### **7. Механизм мотивации трудовой деятельности персонала.**

##### **8. Вознаграждение персонала: внешнее и внутреннее.**

9. Премияльная система компании.
10. Основные направления социальной мотивации персонала.
11. Мотив достижения и как его следует развивать и использовать для повышения эффективности мотивационной работы.
12. Критерии разумного потребления
13. Негативная мотивация
14. Современные системы потребления.

**Критерии оценки:**

– 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил свое мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно;

– 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы;

– 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы,

оформлении работы;

– 60-50 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст, без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Товароведение потребительских товаров» проводится в форме контрольных мероприятий (собеседование, выполнение лабораторных работ, решение ситуационных задач, написание рефератов, решение кроссвордов) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (собеседование);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (выполнение лабораторных работ, решение ситуационных задач);
- результаты самостоятельной работы

(написание рефератов, решение кроссвордов).

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Товароведение потребительских товаров» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По дисциплине «Товароведение потребительских товаров» предусмотрен экзамен в виде тестирования.

**Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства.** В результате посещения лекций, лабораторных занятий, семинаров и круглых столов студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы к зачету, представленные в структурном элементе ФОС IV.1. В ходе промежуточной аттестации студент готовит индивидуальное творческое зачетное задание (индивидуальное творческое зачетное задание размещено в структурном элементе ФОС IV.2). Критерии оценки студента на зачете представлены в структурном элементе ФОС IV.3. Критерии оценки текущей аттестации – контрольная проверка знаний (лабораторная работа 1, лабораторная работа, групповое творческое задание) представлены в структурном элементе ФОС V.

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене  
по дисциплине «Товароведение потребительских товаров»**

| <b>Баллы<br/>(рейтинговой<br/>оценки)</b> | <b>Оценка<br/>экзамена<br/>(стандартная)</b> | <b>Требования к сформированным компетенциям</b>  |
|---|--|--|
| 86-100                                    | «отлично»                                    | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. |

|       |                       |   |
|-------|-----------------------|---|
| 85-76 | «хорошо»              | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.  |
| 75-61 | «удовлетворительно»   | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.  |
| 60-0  | «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |