

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Международная академия бизнеса и управления»

Департамент менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Международной академии бизнеса и  
управления

Е.В. Добренькова

«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и  
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. № 5)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины**

### **Б1.В.17 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность):

38.03.03 «Управление персоналом»

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль):

«Управление персоналом организации»

Уровень (квалификация (степень) выпускника):

Бакалавр

(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

Набор

2024

**Автор(ы)–составитель(и):**

Выпрямкина И.Б., кандидат пс. наук, доцент, руководитель департамента менеджмента и управления персоналом  
(*ученое звание, ученая степень, должность*)

Ответственный за выпуск

Выпрямкина И.Б., руководитель департамента менеджмента и управления персоналом, канд. псих. наук, доцент

Программа одобрена на заседании департамента менеджмента и управления персоналом (протокол от 07.03.2024 № 5)

© Международная академия бизнеса и управления, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Планируемые результаты обучения.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.....	54
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине.....	60
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников.....	62
9. Материально-техническое обеспечение.....	63

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Б1.В.17 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности включена в вариативную часть, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность: «Управление персоналом организации».

Целью освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является: формирование готовности участвовать в формировании системы мотивации и стимулирования персонала, применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации, проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

-освоение основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации,

-проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;

-формирование умений определять элементы системы мотивации и стимулирования персонала;

-овладение методами оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в табл. 2.1.

Таблица 2.1

Результаты обучения, соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4	Способен к деятельности по организации труда и оплаты персонала	ИПК-4.1. Осуществляет регламентацию и нормирование труда ИПК-4.2. Владеет технологиями организации труда персонала ИПК-4.3. Владеет навыками определения оплаты персонала	<b>Знать:</b> - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, правила оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) <b>Уметь:</b> -определять элементы системы мотивации и стимулирования персонала, разрабатывать и оформлять учетные документы по кон-

			трюлю за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)  <b>Владеть:</b> -навыками определения элементов системы мотивации и стимулирования персонала -навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной
--	--	--	---

### 3.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана. Дисциплина «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» изучается на 4 курсе в 7 семестре по очной и очно-заочной формам обучения.

### 4.ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часа.

Таблица 4.1

Распределение объема дисциплины по видам работ по очной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам	
		7 семестр	
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	<b>38</b>	<b>38</b>	
В том числе:			
Лекции (Л)	18	18	
Семинары (С)			
Практические занятия (ПЗ)	18	18	
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	
Самостоятельная работа обучающихся	70	70	
<b>Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации</b>		Зачет	

Распределение объема дисциплины по видам работ по очно-заочной форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
------------	-------------	-------------------

		8 семестр	
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	22	22	
В том числе:			
Лекции (Л)	8	8	
Семинары (С)			
Практические занятия (ПЗ)	12	12	
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2	
Самостоятельная работа обучающихся	86	86	
<b>Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации</b>		Зачет	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

### 5.1. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

Таблица 5.1

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий  
(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Тема 1	Сущность и содержание мотивации и стимулирования трудовой деятельности	28	4		4		20	Д, К
Тема 2	Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	28	6		6		16	Д, Э
Тема 3	Исследование удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования труда в организации	28	4		4		20	О
Тема 4	Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	22	4		4		14	О
Промежуточная аттестация		2				2		3
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	<b>18</b>		<b>18</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>4</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<b>Очно-заочная форма обучения</b>								
Тема 1	Сущность и содержание мотивации и стимулирования трудовой деятельности	28	2		4		22	Д, К
Тема 2	Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	28	2		4		22	Д, Э
Тема 3	Исследование удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования труда в организации	28	2		2		24	О
Тема 4	Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	22	2		2		18	О
Промежуточная аттестация		2				2		3
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	<b>8</b>		<b>12</b>	<b>2</b>	<b>86</b>	

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), кейс (К), эссе (Э), дискуссия (Д).

Таблица 5.2.

### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Сущность и содержание мотивации и стимулирования трудовой деятельности	<p>Понятие мотивации трудовой деятельности. Мотивация как элемент и функция управления персоналом.</p> <p>Потребности как побудитель активности человека, виды потребностей, трансформация потребностей. Мотивы, стимулы, структура мотивов трудового поведения.</p> <p>Процесс мотивации и его структура.</p> <p>Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.</p> <p>Классические модели трудовой мотивации, первоначальные модели трудовой мотивации.</p>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 2	Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	<p>Принципы и методы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, направления, формы и методы материального денежного и неденежного стимулирования персонала. Методика и практика применения методов анализа и описания рабочих мест (должностей) для классификации рабочих мест (должностей) по внутрифирменной ценности и систематизации условий материального денежного вознаграждения работников.</p> <p>Порядок разработки перечня социальных льгот и компенсационной политики с целью формирования структуры «социального пакета». Направления, методы и порядок применения мер морального и организационного стимулирования, подсистемы мотивации и стимулирования различных категорий персонала организации.</p> <p>Учет индивидуальных особенностей личности работника при формировании системы мотивации и стимулирования.</p>
Тема 3	Исследование удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования труда в организации	<p>Методика проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы стимулирования. Порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала и трудовой мотивации работников организации. Методические подходы к анализу стратегии управления персоналом в целях описания стратегии в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности и выработки принципиального состава и содержания ее основных элементов. Применение результатов исследования удовлетворенности персонала в управлении мотивацией и стимулированием трудовой деятельности</p>
Тема 4	Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	<p>Методика оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Показатели, критерии, методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.</p> <p>Порядок подготовки и проведения оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Формы обобщения результатов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Применение результатов оценки в управлении мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.</p>

### 5.3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

#### 5.3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.



В ходе реализации дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Сущность и содержание мотивации и стимулирования трудовой деятельности	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты
Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты
Исследование удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования труда в организации	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты
Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в седьмом семестре

Материалы текущего контроля успеваемости

Задание для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию, сформированности когнитивных умений.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Задания для оценивания когнитивных умений (знаний) должны предусматривать необходимость проведения аттестуемым интеллектуальных действий:

- по дифференциации информации на взаимозависимые части, выявлению взаимосвязей между ними и т.п.;
- по интерпретации и творческому усвоению информации из разных источников, ее системного структурирования;
- по выявлению значения предмета учебной дисциплины для достижения конкретной цели, на основе проникновения в суть общественных явлений и процессов;
- по комплексному использованию интеллектуальных инструментов учебной дисциплины для решения учебных и практических проблем.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что они должны носить практико-ориентированный комплексный характер, быть направлены на формирование и закрепление профессиональных компетенций. Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением семинаров, оцениванием контрольных заданий, проверкой конспектов лекций, периодическим опросом слушателей на занятиях.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель. Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» проводится в форме зачете в седьмом семестре. На зачете оценивается уровень освоения дисциплины и степень сформированности компетенции ПК-4.

При текущем и промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»:

**«ОТЛИЧНО»** – обучаемый показывает высокий интеллектуальный и общекультурный уровень, глубокое и всестороннее знание предмета, целостное представление о системе знания, владеет методологией теоретических и экспериментальных исследований в области теории управления, компетентно определяет их значение для обеспечения деятельности правовой сферы общества, аргументировано и логично излагает материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

**«ХОРОШО»** – обучаемый показывает свой интеллектуальный и общекультурный уровень, твердо знает предмет учебной дисциплины, имеет общее представление о системе знания, его философской и правовой областей, о методологии теоретических и экспериментальных исследований в области теории управления, логично излагает изученный материал, умеет применять теоретические знания для анализа современных общественных явлений и процессов, связывать его результаты с предстоящей профессиональной деятельностью.

**«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – обучаемый показывает свой общекультурный уровень, в основном знает предмет учебной дисциплины, имеет определенное представление о ее философской и правовой областях, об актуальных проблемах общества, фрагментарно излагает изученный материал и ситуативно увязывает с предстоящей профессиональной деятельностью.

**«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** – степень освоения учебной дисциплины обучаемым не соответствует критериям, предъявляемым к оценке «удовлетворительно».

#### 5.4. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В ходе реализации дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся:

опрос (О), тестирование (Т), эссе (Э), реферат (Р), дискуссия (Д), деловая игра (ДИ), задание (З), тренинговые упражнения (ТУ)

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

#### 5.5. Материалы текущего контроля успеваемости.

**Тема № 1: «Сущность и содержание мотивации и стимулирования трудовой деятельности»**

**Дискуссия.** Вопросы к обсуждению:

1. Понятие мотивации трудовой деятельности.
2. Мотивация как элемент и функция управления персоналом.
3. Потребности как побудитель активности человека, виды потребностей, трансформация потребностей.
4. Мотивы, стимулы, структура мотивов трудового поведения.
5. Процесс мотивации и его структура.

6. Мотивационные состояния человека, зависимость мотивационных состояний человека от психологических типов личности, и условий внешней среды.
7. Первоначальные (классические) модели трудовой мотивации, их характеристика и практика применения.
8. Содержательная теория иерархии потребностей А. Маслоу, её сущность, практика и проблемы применения.
9. Теория существования, связи и роста К. Альдерфера, её сущность, практика и проблемы применения.
10. Теория приобретенных потребностей Дэвида Мак Клелланда, её сущность, практика и проблемы применения.
11. Теория двух факторов Ф. Герцберга, её сущность, практика и проблемы применения.
12. Процессуальная теория ожиданий В. Врума, её сущность, практика и проблемы применения.
13. Теория справедливости Д. С. Адамса, её сущность, практика и проблемы применения.
14. Комплексная теория Портера-Лоулера, её сущность, практика и проблемы применения.
15. Модель мотивации на основе участия в управлении (Концепция партисипативного управления).

**Задание:** составить обобщенную схему процесса мотивации трудовой деятельности, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу мотивационных состояний человека. Результаты оформить в таблице.

**Тема 2** « Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»

**Дискуссия.** Вопросы к обсуждению:

1. Принципы и методы формирования системы мотивации и стимулирования персонала.
2. Применение методов анализа и описания рабочих мест (должностей) для классификации рабочих мест (должностей) по внутрифирменной ценности и систематизации условий материального денежного вознаграждения работников.
3. Порядок разработки перечня социальных льгот и компенсационной политики с целью формирования структуры «социального пакета».
4. Направления, методы и порядок применения мер морального и организационного стимулирования, подсистемы мотивации и стимулирования различных категорий персонала организации.
5. Учет индивидуальных особенностей личности работника при формировании системы мотивации и стимулирования.
6. Особенности элементов системы мотивации и стимулирования при решении различных задач управления персоналом.
7. Закрепление системы мотивации и стимулирования персонала во внутренних нормативных документах.
8. Диагностика существующей системы мотивации и стимулирования персонала, методика мониторинга состояния профильного рынка труда в части заработных плат, компенсаций и элементов стимулирования.
9. Разработка и закрепление нововведений во внутренних нормативных документах.

**Задание:** выполнить аналитическую исследовательскую работу по определению элементов системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала организации (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине).

**Тема 3 «Исследование удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования труда в организации»**

**Вопросы к опросу:**

1. Методика проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы стимулирования.
2. Порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования труда в организации.
3. Методические подходы к анализу стратегии управления персоналом в целях описания стратегии в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности работки принципиального состава и содержания ее основных элементов.
4. Применение результатов исследования удовлетворенности персонала в управлении мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

**Задание:** выполнить практическую работу по составлению плана проведения исследования удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования труда в организации (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине)

**Тема 4 « Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»**

**Вопросы к опросу:**

1. Методика оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
2. Показатели и критерии эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности организации.
3. Методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
4. Порядок подготовки и проведения оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
5. Формы обобщения результатов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
6. Применение результатов оценки в управлении мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

**Задание:** выполнить аналитическую исследовательскую работы по анализу показателей и критериев эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности организации (исходные данные определяются преподавателем по дисциплине)

#### 4.3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» проводится в форме устного опроса, тестирования и выполнения заданий.

Для оценки первого этапа освоения компетенции ПК-4 используются следующие материалы:

- Для проверки знаний - вопросы.
- Для проверки умений - тесты.
- Для проверки навыков практического применения методов деловой коммуникации – практико-ориентированные задания.

## **Перечень вопросов к зачету по Мотивации и стимулированию трудовой деятельности**

1. Основные понятия, сущностные аспекты мотивации.
2. Основные понятия мотивации: потребности, интересы, стимул, вознаграждение.
3. Цикл процесса мотивации.
4. Понятие и виды потребностей: первичные и вторичные, физиологические и социальные, врождённые и приобретённые, материальные и нематериальные.
5. Психологический аспект мотивации труда.
6. Определение мотива поведения человека, исходя из знаний о его характере и темпераменте.
7. Содержательные теории мотивации.
8. Процессуальные теории мотивации.
9. Материальная и нематериальная мотивация.
10. Денежные стимулы и социальные льготы.
11. Организационно-административные средства мотивации.
12. Стимулы, связанные с организацией труда, его содержанием и условиями.
13. Стимулы личностного и профессионального развития.
14. Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения.
15. Технология разработки системы нематериальной мотивации.
16. Диагностика системы мотивации.
17. Внедрение компенсационного пакета и принятие управленческих решений.
18. Процедуры мониторинга и оценки эффективности новой системы мотивации.

### **Тест по дисциплине**

1. К какой форме принято относить инициативу:
  - а) форма оценки лояльности сотрудников +
  - б) форма оценки личностного вклада сотрудника
  - в) форма корпоративной оценки
2. Одним из основных недостатков содержательных теорий мотивации является то, что они не учитывают психологических моментов и влияния внешней среды, так ли это:
  - а) нет
  - б) да +
  - в) лишь отчасти
3. Что входит в структуру системы мотивации:
  - а) транспорт
  - б) руководство лояльное
  - в) корпоративная +
4. Автором классической теории мотивации, положившей начало содержательному подходу, является:
  - а) Тейлор +
  - б) Альдерфер
  - в) Адамс
5. К какому мотиватору относится Корпоративный Кодекс компании:
  - а) личностный
  - б) индивидуальный
  - в) корпоративный +

6. Автором теории ожиданий является:
- а) Герцберг
  - б) Врум +
  - в) Лок
7. Какой элемент входит в структуру системы мотивации:
- а) коучинг
  - б) подбор персонала
  - в) сегментирование +
8. Автором теории иерархии потребностей является:
- а) Маслоу +
  - б) Файоль
  - в) Тейлор
9. На что направлена мотивационная среда на материальной основе:
- а) на снижение заработной платы
  - б) на увеличение зарплатного фонда
  - в) на стабилизацию текучести кадров +
10. Содержательный подход к теории мотивации включает следующую теорию мотивации:
- а) ожиданий В. Врума
  - б) иерархии потребностей А. Маслоу +
  - в) справедливости Д. Адамса
11. Какая бывает по своей структуре система мотивации:
- а) персональная +
  - б) материальная
  - в) эффективная
12. Содержательный подход к теории мотивации включает следующую теорию мотивации:
- а) справедливости Д. Адамса
  - б) приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда +
  - в) постановки целей Э. Лока
13. Какая основа бывает у мотивационной среды:
- а) материальная +
  - б) лидерская
  - в) корпоративная
14. Содержательный подход к теории мотивации включает следующую теорию мотивации:
- а) ожиданий В. Врума
  - б) постановки целей Э. Лока
  - в) ERG Альдерфера +
15. Выберите способы, которые относят к нематериальной мотивации:
- а) стандартные +
  - б) официальные
  - в) оригинальные
16. Автором теории справедливости является:
- а) Врум

- б) Адамс +
- в) Лок

17. Выберите из ниже перечисленных категорий, категории, которые относят к методам нематериальной мотивации:

- а) бенифит
- б) опцион
- в) продвижение +

18. Согласно теории ожиданий, человек получает удовлетворение от:

- а) справедливости оценки его текущей деятельности и ее результатов
- б) получения справедливого вознаграждения +
- в) участия в делах организации

19. Для кого из типов темперамента характерен мотиватор – стабильность:

- а) сангвиник
- б) меланхолик
- в) флегматик +

20. Первым роль потребностей в деле стимулирования труда оценил:

- а) Маслоу
- б) Тейлор +
- в) Альдерфер

21. У какого из типов темперамента характерен мотиватор – стремление к вертикальной карьере:

- а) сангвиник +
- б) меланхолик
- в) флегматик

22. Процессуальный подход к теории мотивации включает следующую теорию мотивации:

- а) ERG Альдерфер
- б) партисипативного управления +
- в) двухфакторную модель Ф. Герцберга

23. Что принято подразумевать под термином «премия за основные результаты»:

- а) различные выплаты компенсаций, надбавок, доплата за дифференцированные условия труда и квалификацию работника
- б) плата, обеспечивающая минимальный размер заработной платы за определенно отработанное количество рабочих часов
- в) выплата за достижение конечных результатов организации или структурного подразделения, которая выплачивается из прибыли компании +

24. Процессуальный подход к теории мотивации включает следующую теорию мотивации:

- а) приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда
- б) справедливости Д. Адамса +
- в) ERG Альдерфер

25. В чем особенность японской системы мотивации:

- а) терпимость
- б) результативность

в) командность +

26. Процессуальный подход к теории мотивации включает следующую теорию мотивации:

- а) двухфакторную модель Ф. Герцберга
- б) постановки целей Э. Лока +
- в) приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда

27. Что формирует внутреннее вознаграждение:

- а) чувство того, что работа хорошо сделана +
- б) чувство признания другими людьми
- в) чувство лидерства

28. Граница мотива:

- а) потребность и мотив что-то сделать вместе с побуждением
- б) потребность и динамика что-то сделать вместе с побуждением
- в) потребность и намерение что-то сделать вместе с побуждением +

29. Кто утверждал, что термин мотивация общий и ненаучный:

- а) бихевиористы +
- б) французские материалисты
- в) отечественные психологи

30. Впервые термин «мотивация» употребил:

- а) Выготский
- б) Шопенгауэр +
- в) Аристотель

### Практико-ориентированное задание 1:

**ЗАДАНИЕ.** *Взаимосвязь нематериальных методов мотивации персонала и целей мотивации*

Расставьте в каждой строке ранги, характеризующие степень влияния каждого из методов мотивации на достижение целей мотивации. Наибольшую степень влияния обозначайте рангом 1, среднюю – рангом 2, низкую – рангом 3.

Наименования нематериальных методов мотивации персонала		Цели мотивации		
		Удержание сотрудников в организации	Повышение результативности и эффективности сотрудников	Обеспечение преданности (приверженности) сотрудников
1.	Наличие чётких целей, планов, организации работы			
2.	Коммуникация между руководителями и подчинёнными, смежными подразделениями			
3.	Условия работы, питания, отдыха в перерывах			
4.	Гибкий рабочий график			
5.	Справедливость системы материальной мотивации			



6.	Политика компании в отношении набора и продвижения, планирования карьеры			
7.	Ротация персонала			
8.	Организация обучения сотрудников			
9.	Обогащение труда			
10.	Повышение самостоятельности сотрудников			
11.	Привлечение к обучению других сотрудников			
12.	Помощь в разрешении личных проблем			
13.	Благодарности в приказе			
14.	Соревнования, конкурсы			
15.	Почётные звания			
16.	Доска Почёта, Книга Почёта			
17.	Организация корпоративных праздников			
18.	Представление к государственным наградам			
19.	Поздравление с днём рождения			
20.	Участие компании в благотворительной деятельности			

### Практико-ориентированное задание 2:

**ЗАДАНИЕ:** *Как проявляется эффективность системы мотивации в деятельности организации, подразделения, в поведении сотрудника*

<b>Эффективная система мотивации</b>	<b>Неэффективная система мотивации</b>
<b>Организация</b>	

<b>Подразделение</b>	
<b>Сотрудник</b>	

**Практико-ориентированное задание 3:**

**ЗАДАНИЕ: Разработка системы премирования**

Разработайте концепцию системы премирования для категории сотрудников или подразделения какого-нибудь предприятия, четко указав сферу деятельности, количество сотрудников.

	<b>Показатели премирования</b>	<b>Стоимость показателей</b>	<b>Периодичность премирования</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

### Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории.

Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

#### *Критерии оценивания по содержанию:*

- 1) целевая проработанность;
- 2) структурированность в подаче представляемых материалов;
- 3) логичность, простота изложения;
- 4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;
- 5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;
- 6) лицензионная чистота используемых продуктов;
- 7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

#### *Критерии оценивания по оформлению*

- 1) объем (оптимальное количество слайдов);
- 2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);
- 3) оригинальность оформления;
- 4) эстетика;
- 5) соответствие стандартам оформления.

### Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### *Подготовка к лекциям.*

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### *Подготовка к практическим занятиям*

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание

предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

#### *Рекомендации по работе с литературой*

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у

каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### *Подготовка к промежуточной аттестации.*

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

#### *Задания для самостоятельной подготовки*

**Тема № 1: «Сущность и содержание мотивации и стимулирования трудовой деятельности»**

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.

2. Классические модели трудовой мотивации, первоначальные модели трудовой мотивации.
3. Содержательные модели трудовой мотивации.
4. Процессуальные модели трудовой мотивации.
5. Соотношение различных моделей трудовой мотивации.
6. Современные модели трудовой мотивации, концепция партисипативного управления.
7. Механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы; подготовить сообщения по предложенным темам.

**Темы сообщений:**

1. Первоначальные (классические) модели трудовой мотивации, их характеристика и практика применения.
2. Содержательная теория иерархии потребностей А. Маслоу, её сущность, практика и проблемы применения.
3. Теория существования, связи и роста К. Альдерфера, её сущность, практика и проблемы применения.
4. Теория приобретенных потребностей Дэвида Мак Клелланда, её сущность, практика и проблемы применения.
5. Теория двух факторов Ф. Герцберга, её сущность, практика и проблемы применения.
6. Процессуальная теория ожиданий В. Врума, её сущность, практика и проблемы применения.
7. Теория справедливости Д. С. Адамса, её сущность, практика и проблемы применения.
8. Комплексная теория Портера-Лоулера, её сущность, практика и проблемы применения.
9. Модель мотивации на основе участия в управлении (Концепция партисипативного управления).

**Тема 2 « Технологии формирования и совершенствования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»**

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Принципы и методы формирования системы мотивации и стимулирования персонала.
2. Применение методов анализа и описания рабочих мест (должностей) для классификации рабочих мест (должностей) по внутрифирменной ценности и систематизации условий материального денежного вознаграждения работников.
3. Порядок разработки перечня социальных льгот и компенсационной политики с целью формирования структуры «социального пакета».
4. Направления, методы и порядок применения мер морального и организационного стимулирования, подсистемы мотивации и стимулирования различных категорий персонала организации.
5. Учет индивидуальных особенностей личности работника при формировании системы мотивации и стимулирования.
6. Особенности элементов системы мотивации и стимулирования при решении различных задач управления персоналом.
7. Закрепление системы мотивации и стимулирования персонала во внутренних нормативных документах.
8. Диагностика существующей системы мотивации и стимулирования персонала, методика мониторинга состояния профильного рынка труда в части заработных плат, компенсаций и элементов стимулирования.

**Тема 3 «Исследование удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования труда в организации»**

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Методика проведения диагностики и анализа существующих в организации методов, форм и элементов системы стимулирования.
2. Порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования труда в организации.
3. Методические подходы к анализу стратегии управления персоналом в целях описания стратегии в области мотивации и стимулирования трудовой деятельности и выработки принципиального состава и содержания ее основных элементов.
4. Применение результатов исследования удовлетворенности персонала в управлении мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить практическую работу по составлению плана проведения исследования удовлетворенности персонала системой мотивации и стимулирования труда в организации.

**Тема 4 « Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности»**

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Методика оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
2. Показатели и критерии эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности организации.
3. Методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
4. Порядок подготовки и проведения оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
5. Формы обобщения результатов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
6. Применение результатов оценки в управлении мотивацией и стимулированием трудовой деятельности.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу показателей и критериев эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности организации. Результаты анализа оформить в таблице.

## **7.МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций**

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.



Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций  
со шкалой оценивания  
(форма промежуточной аттестации – зачет)

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
знать: (соответствует табл. 1)	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний	90–100 баллов
	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности	76–89 баллов
	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы	60–75 баллов
	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом	менее 60 баллов
уметь: (соответствует табл.1)	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы	90–100 баллов
	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	76–89 баллов
	При решении практических задач возникают затруднения	60–75 баллов
	Не может решать практические задачи	менее 60 баллов
владеть: (соответствует табл.1)	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	90–100 баллов
	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	76–89 баллов
	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	60–75 баллов
	Отсутствие навыков	менее 60 баллов

Результатом промежуточной аттестации является сумма баллов, набранных во время ответа обучающегося на теоретические и практические вопросы. Перевод набранных баллов в традиционную оценку и определение уровня сформированности компетенций осуществляется в соответствии с табл.7.2.

Таблица 7.2

Порядок перевода баллов в оценку и определение уровня сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (элемента компетенции)	Количество набранных баллов	Оценка	
высокий	90–100	отлично	зачтено
повышенный	76–89 баллов	хорошо	
пороговый	60–75 баллов	удовлетворительно	
не сформирован	менее 60 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ДРУГИХ ИСТОЧНИКОВ

### Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### 8.1. Основная литература

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / А.Н. Байдаков, Л.И. Черникова, О.С. Звягинцева и др. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484917>
2. Акмаева, Р.И. Компенсационный менеджмент: управление вознаграждением ра-ботников: учебное пособие / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Елифанова. - Москва: Прометей, 2018. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483180>
3. Мотивация, стимулирование и оплата труда: учебник / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др.; под общ. ред. Е.В. Михалкиной. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245>

#### 8.2. Дополнительная литература.

1. Мотивация и стимулирование предпринимательской деятельности: мировой инновационный опыт и российская специфика: монография / И.А. Митрофанова, И.В. Корсакова, О.Е. Акимова и др. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462168>
2. Иванова С.В. Мотивация на 100%: а где же у него кнопка? / С.В. Иванова; ред. Е. Харитоновой. - 9-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229802> Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44949>.— ЭБС «IPRbooks»

#### 8.4. Интернет-ресурсы.

1. Кадровый портал. Сайт. – URL: <http://www.kadrovik.ru/> .
2. Сообщество HR- Менеджеров. Сайт. – URL: <http://www.hr-portal.ru/>
3. Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://mevriz.ru/annotations/> – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
2. <http://obshenedel.ru/> – сайт интернет-ресурсов для менеджеров и экономистов. На сайте представлена необходимая современному менеджеру и экономисту информация: новости управления, статьи по актуальным вопросам управленческой коммуникации и делопроизводству.

### **9.2. Технические средства и программное обеспечение**

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)
2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)
3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)
4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)
5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)
6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)
7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)
8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)
9. 1С: Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

### **9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства);
- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);
- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).
- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

### **9.4. Материально-техническая база**

Учебные аудитории для проведения:

занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду

организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.