

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.10.2023 08:02:09  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский психолого-социальный университет»

**УТВЕРЖДАЮ**



Первый проректор ОАНО ВО МПСУ

Замолоцких Е.Г.

« 30 » января 2023 г.

**Экономический факультет**

**Рабочая программа учебной дисциплины**

**Мотивация трудовой деятельности**

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**Направленность (профиль) подготовки:**

**Региональное управление**

**Квалификация (степень) выпускника:**

**Бакалавр**

**Форма обучения:**

**Очная, очно-заочная, заочная**

**Составитель программы:**

**Ларина Л.И., ст. преп. кафедры Экономики и управления**

**Москва 2023**

## Лист согласований

Рабочая программа дисциплины «Мотивация трудовой деятельности» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление, разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 № 1016, Профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 г. № 431н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 августа 2020 г. регистрационный № 59295); Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России), согласована и рекомендована к утверждению:

Декан Экономического факультета \_\_\_\_\_ А.М. Слинков

Зав. каф. Экономики и управления \_\_\_\_\_ И.А. Железнов

Представители работодателей:

Специальный представитель Губернатора  
Санкт-Петербурга в Москве Администрации  
Губернатора Санкт-Петербурга

А.А. Абдулрагимов

Генеральный директор  
ООО «Гофростандарт»

И.И. Передеряев

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам.....	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	14
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности».....	17
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания .....	17
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	19
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	19
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	19
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	23
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	27
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	28
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	29
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	32
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	33
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	33
10.2. Электронно-библиотечная система.....	33
10.3. Современные профессиональные баз данных.....	33
10.4. Информационные справочные системы.....	34
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	34
12. Лист регистрации изменений.....	35

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Мотивация трудовой деятельности» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г. № 1016.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности». Дисциплина охватывает вопросы: базовые основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом; природа проявления потребностей; мотивация через потребности; психологический аспект мотивации труда; содержательные теории мотивации; процессуальные теории мотивации; основные принципы мотивации; ресурсы мотивации; материальное стимулирование; оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения; программы и методы стимулирования; методы нематериального стимулирования трудовой деятельности; управление мотивацией; принципы разработки проекта по мотивации персонала.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебных планов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре для всех форм обучения; форма контроля – зачет.

### **Цель изучения дисциплины:**

изучение теоретических основ и практических аспектов мотивации и стимулирования трудовой деятельности на предприятиях различных форм собственности и отраслевой принадлежности.

В области воспитания личности целями являются: формирование необходимых обучающемуся социальных и личностных качеств: гражданственности, толерантности, общей культуры, ответственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельность, работа в команде, лидерские качества.

### **Задачи:**

- овладение обучающимися основными положениями методологии проведения маркетинговых исследований и принятия на их основе оптимальных маркетинговых решений;

- овладение обучающимися навыками решения практических задач по мотивации и стимулированию трудовой деятельности персонала организации.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-1.1 - Анализирует состояние социально-экономической и политической среды в государственном, муниципальном и корпоративном управлении.

ПК-2.2 - Оценивает эффективность деятельности органов государственного, муниципального и корпоративного управления РФ.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и

муниципальное управление (уровень бакалавриата) на основе Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России), Профессионального стандарта 08.041 «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.07.2020 г. № 431н. .

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
<b>ПК-1</b>	Способен анализировать состояние социально-экономической и политической среды, оценивать эффективность деятельности органов государственного, муниципального и корпоративного управления РФ	<b>ПК-1.1-</b> Анализирует состояние социально-экономической и политической среды в государственном, муниципальном и корпоративном управлении	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		<b>ПК-1.2</b> - Оценивает эффективность деятельности органов государственного, муниципального и корпоративного управления РФ	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

**3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

### **3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)**

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	54	26	12
Аудиторная работа (всего):	54	26	12
в том числе:			
Лекции	18	8	4

семинары, практические занятия	36	18	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54	82	92
Вид промежуточной аттестации обучающегося - <b>Зачет</b>			4

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

**для очной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары				
1	Базовые основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом.	6	8	2		2	4			Опрос, доклад
2	Природа проявления потребностей. Мотивация через потребности.	6	10	2		2	6			Опрос, доклад
3	Психологический аспект мотивации труда	6	10	2		4	4			Опрос, доклад

4	Содержательные теории мотивации	6	10	2		4	4			Опрос, доклад
	<b>Текущий контроль (контрольный срез)</b>									<b>Опрос, тестирование</b>
5	Процессуальные теории мотивации	6	12	2		4	6			Опрос, доклад
6	Основные принципы мотивации. Ресурсы мотивации.	6	12	2		4	6			Опрос, доклад
7	Материальное стимулирование. Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения.	6	12	2		4	6			Опрос, доклад
8	Программы и методы стимулирования	6	12	2		4	6			Опрос, доклад
9.	Методы нематериального стимулирования трудовой деятельности	6	12	1		4	7			Опрос, доклад
10.	Управление мотивацией. Принципы разработки проекта по мотивации персонала.	6	10	1		4	5			Опрос, доклад
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)									Вопросы
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>18</b>		<b>36</b>	<b>54</b>			<b>зачет</b>

для очно-заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Контрольная работа	

				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары				
1	Базовые основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом.	6	8			1		7		Опрос, доклад
2	Природа проявления потребностей. Мотивация через потребности.	6	10			1		9		Опрос, доклад
3	Психологический аспект мотивации труда.	6	10	1		2		7		Опрос, доклад
4	Содержательные теории мотивации	6	10	1		2		7		Опрос, доклад
	<b>Текущий контроль (контрольный срез)</b>	6								<b>Опрос, тестирование</b>
5	Процессуальные теории мотивации	6	12	1		2		9		Опрос, доклад
6	Основные принципы мотивации. Ресурсы мотивации.	6	12	1		2		9		Опрос, доклад
7	Материальное стимулирование. Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения.	6	12	1		2		9		Опрос, доклад
8	Программы и методы стимулирования	6	12	1		2		9		Опрос, доклад
9.	Методы нематериального стимулирования трудовой деятельности.	6	12	1		2		9		Опрос, доклад
10.	Управление мотивацией. Принципы разработки проекта по мотивации персонала.	6	10	1		2		7		Опрос, доклад
	Вид промежуточной аттестации	6								Вопросы



	обучающегося (зачет)									
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>8</b>		<b>18</b>		<b>82</b>		<b>Зачет</b>

для заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары				
1	Базовые основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом.	6	8				8			Опрос, доклад
2	Природа проявления потребностей. Мотивация через потребности	6	10				10			Опрос, доклад
3	Психологический аспект мотивации труда	6	10	1		1	8			Опрос, доклад
4	Содержательные теории мотивации	6	10			1	9			Опрос, доклад
	<b>Текущий контроль (контрольный срез)</b>	6								<b>Опрос, тестирование</b>
5	Процессуальные теории мотивации	6	12	1		1	10			Опрос, доклад
6	Основные принципы мотивации. Ресурсы мотивации.	6	12	1		1	10			Опрос, доклад
7	Материальное стимулирование.	6	12	1		1	10			Опрос, доклад

	Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения.									
8	Программы и методы стимулирования	6	12			1	11			Опрос, доклад
9	Методы нематериального стимулирования трудовой деятельности	6	12			1	11			Опрос, доклад
10	Управление мотивацией. Принципы разработки проекта по мотивации персонала.	6	10			1	9			Опрос, доклад
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)	6								Вопросы
	<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>92</b>			<b>Зачет (4)</b>

## 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

**Тема 1. Базовые основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом.**

*Содержание лекционных занятий*

Основные понятия. Сущностные аспекты мотивации: соотношение сил, связь с результатами, объекты воздействия. Основные понятия мотивации: потребности, интересы, стимул, вознаграждение. Цикл процесса мотивации. Принципы использования стимулов. Сущность и функция мотивации труда. Как различить между собой потребности, мотивы и побуждения. Чем отличаются друг от друга мотивация и стимулирование труда. Принципы и требования к эффективному стимулированию.

*Содержание практических занятий:*

1.

**Тема 2. Природа проявления потребностей. Мотивация через потребности.**

*Содержание лекционных занятий:*

Потребность как психологическая категория. Понятие и виды потребностей: первичные и вторичные, физиологические и социальные, врождённые и приобретённые, материальные и нематериальные. Ведущие потребности и способы их определения. Виды результатов Алгоритмы активизации мотивации к труду через актуализацию потребностей сотрудника.

*Содержание практических занятий:*

**Тема 3. Психологический аспект мотивации труда.**

*Содержание лекционных занятий:*

Субъективный механизм мотивации. Теория биологической потребности. Мотивационные состояния и их влияние на поведение личности. Социализация личности. Темпераменты личности, их отличия друг от друга. Влияние характера личности на совместную деятельность в трудовом коллективе. Методики определения мотива поведения человека, исходя из знаний о его характере и темпераменте. Влияние факторов внешней среды на мотивацию труда персонала.

Проблема мотивации в отечественной психологии.

*Содержание практических занятий:*

#### **Тема 4. Содержательные теории мотивации**

*Содержание лекционных занятий:*

Механизм мотивирования действий. Теория и иерархии потребностей А. Маслоу. Двухфакторная теория Ф. Герцберга. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда. Теория трех факторов (СВР) Альдерфера.

Обобщение теорий содержания мотивации.

*Содержание практических занятий:*

#### **Тема 5. Процессуальные теории мотивации.**

*Содержание лекционных занятий:*

Личность и среда. Теория Д. Аткинсона: мотив успеха – МУ и мотив, побуждающий избегать неудачи. МН. Теория справедливости (равенства) С.Адамса.

Теория мотивации Б. Скиннера (зависимость от прошлого опыта) и В.Врума (модель предпочтений и ожиданий, процесс управления выбором). Модель Лоулера – Портера как объединение ранее разработанных теорий. Теория «Х» и «У» Д. МакГрегора (теория власти и лидерства)

*Содержание практических занятий*

#### **Тема 6. Основные принципы мотивации. Ресурсы мотивации.**

*Содержание лекционного курса*

Четыре ключевых принципа трудовой мотивации: полимотивированность, иерархическая организация мотивов, компенсаторные отношения между мотивами, принцип справедливости. Материальная и нематериальная мотивация. Общая типология ресурсов мотивации и стимулов. Денежные стимулы и социальные льготы. Организационно-административные средства мотивации. Стимулы, связанные с организацией труда, его содержанием и условиями. Стратификационные стимулы: статусные, должностные, партиципационные (участия). Пространственно-временные стимулы. Коммуникационные стимулы. Групповые стимулы. Стимулы личностного и профессионального развития.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Маркетинг» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с

учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Мотивация трудовой деятельности», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
<p>Тема 1. Введение в маркетинг. Принципы, концепции и функции маркетинга</p>	<p>Основные этапы развития маркетинга как теории и внедрения в практику западного предпринимательства. Перспективы развития маркетинга в современном российском предпринимательстве. Трансформация потребностей в спросе. Методы определения и анализа спроса на товар. Основные виды маркетинговой политики фирмы в зависимости от состояния спроса: конверсионный маркетинг, стимулирующий маркетинг, развивающий маркетинг, поддерживающий маркетинг, ре-маркетинг, синхромаркетинг, демаркетинг и др. Эволюция концепций маркетинга.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме, работа с интернет-источниками</p>	<p>Опрос, доклад</p>
<p>Тема 2. Маркетинговая среда фирмы</p>	<p>Взаимодействие контролируемых и неконтролируемых факторов среды в определении успеха или неудачи маркетинговой программы. Основные факторы внутренней среды, контролируемые фирмой.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации</p>	<p>Литература к теме, работа с интернет-источниками</p>	<p>Опрос, доклад</p>

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 3. Маркетинговые исследования	Маркетинговые информационные системы. Использование их на конкретных этапах маркетинговой деятельности. Система внутренней отчетности. Система сбора внешней текущей маркетинговой информации. Система хранения информации. Посредничество в системе информационного обеспечения маркетинговой деятельности. Маркетинговые информационные издания	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 4. Поведение потребителей	Мотивация и поведения покупателя в промышленной среде. Основные типы закупочных решений. Процесс принятия решения о покупке.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 5. Разработка целевого рынка.	Методы сегментации потребительского рынка. Планирование стратегии сегментации. Позиционирование товара на рынке. Выбор атрибутов для позиционирования. Карты конкурентных позиций	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 6. Товарная, сбытовая политика	Товародвижение в маркетинге. Сущность, основные цели и задачи, факторы, определяющие уровень эффективности товародвижения. Каналы распределения – прямые и косвенные. Причины обращения к посредникам. Функции каналов распределения. Характеристики канала распределения. Сотрудничество и конфликты в каналах распределения. Формирование сбытового канала. Критерии выбора сбытовых каналов.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад

	Мотивирование участников сбытового канала. Типы посредников.			
Тема 7. Ценовая политика.	Ценовые стратегии. Разработка ценовой стратегии. Методы расчета цены. Ценовая стратегия, основанная на спросе. Факторы чувствительности к цене у индивидуального и организационного покупателя. Эластичность спроса, ее применение в ценообразовании	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 8. Коммуникационная политика	Основные этапы организации рекламной деятельности и планирования рекламной кампании. «Паблик рилейшнз»: сущность, отличие от рекламы. Задачи «паблик рилейшнз» в создании благоприятного отношения к фирме-производителю или фирме-продавцу товара. Методы «паблик рилейшнз».	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад

## **6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности»**

### **6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-1.1, ПК-1.2
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ПК-1.1, ПК-1.2
3	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов</li> </ul>	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	УК-1.3, ПК-2.2



		и номера соответствующих ответов		
--	--	----------------------------------	--	--

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	<b>Зачет</b>  ПК-1.1, ПК-1.2	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; 3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в билете, ориентироваться в системе дисциплины «Маркетинг», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; 4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
2.	<b>Тестирование</b>  ПК-1.1, ПК-1.2	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

**6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

## Типовые варианты тестовых заданий

### Тест 1

Какая из перечисленных теорий является процессуальной теорией мотивации?

- 1) модель Портера-Лоулера;
- 2) теория иерархических потребностей Маслоу;
- 3) двухфакторная теория Герцберга;
- 4) теория приобретенных потребностей МакКлелланда.

### Тест 2

Какая из перечисленных теорий является содержательной теорией мотивации?

- 1) теория ожидания;
- 2) теория справедливости;
- 3) теория приобретенных потребностей;
- 4) модель Портера-Лоулера.

### Тест 3

С точки зрения Герцберга люди заинтересованы в выполнении работы более эффективно, если в организации:

- 1) в полной мере реализуются гигиенические факторы;
- 2) не реализуются гигиенические факторы и недостаточна мотивация;
- 3) не в полной мере реализуются гигиенические факторы, а мотивации представлены полно;
- 4) полностью реализуются и гигиенические факторы и мотивации.

### Тест 4

Мотивацией называется:

- 1) стимулирование труда;
- 2) совокупность ведущих мотивов;
- 3) актуальность той или иной потребности для человека;
- 4) процесс побуждения к деятельности для достижения цели;
- 5) правила, способствующие повышению эффективности труда.

### Тест 5

Трудовой мотив - это:

- 1) внешнее или внутреннее вознаграждение;
- 2) осознание отсутствия чего-либо, вызывающее побуждение к действию;
- 3) непосредственное побуждение работника к деятельности, связанно с удовлетворением его потребностей;
- 4) благо, предоставляемое работнику субъектом управления при условии эффективной трудовой деятельности;
- 5) стремление работника получить определенные блага посредством трудовой деятельности.

### Тест 6

Чем завершается процесс мотивации?

- 1) оценкой работника;
- 2) выработкой мотива;
- 3) аттестацией работника ;

4) материальным вознаграждением.

#### **Тест 7**

Как называется мотивация, когда мотивы порождает непосредственно человек, сталкивающийся с задачей?

- 1) внутренняя;
- 2) индивидуальная;
- 3) персональная;
- 4) деловая.

#### **Тест 8**

Как называется стремление работника удовлетворить свои потребности посредством трудовой активности?

- 1) трудовая активность;
- 2) мотивированная деятельность;
- 3) мотив труда;
- 4) мотивация труда.

#### **Тест 9**

Как называется понятие, когда речь идет о работнике, стремящемся получить благо посредством трудовой деятельности?

- 1) стимул труда;
- 2) мотив труда;
- 3) труженик;
- 4) потребность в труде.

#### **Тест 10**

В какой период профессиональной деятельности формируется мотивация труда?

- 1) до начала профессиональной деятельности;
- 2) после приобретения трудового стажа 10-15 лет;
- 3) во время адаптации в коллективе;
- 4) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности;
- 5) после признания важности труда .

#### **Тест 11**

Для увеличения эффективности труда необходимо:

- 1) четко формулировать цель работы;
- 2) давать общее представление о необходимых результатах;
- 3) ориентироваться не на результат, а на процесс работы;
- 4) своевременно стимулировать работников;
- 5) все вместе.

#### **Тест 12**

Побудить исполнителя к активному сотрудничеству возможно двумя способами:

- 1) моральным и материальным поощрением;
- 2) угрозой увольнения и снижения заработной платы;
- 3) убеждением и участием;
- 4) администрированием и приказами;
- 5) манипулированием и просьбами .

#### **Тест 13**

В чем заключается цель стимулирования персонала?

- 1) побудить человека избегать конфликтов;
- 2) побудить человека делать больше и лучше того, что обусловлено трудовыми отношениями;
- 3) побудить человека не превышать своих полномочий;
- 4) внушить человеку чувство собственного достоинства;

5) обеспечить человеку достойный уровень жизни.

#### **Тест 14**

Основными формами оплаты труда являются:

- 1) повременная и сдельная;
- 2) заработная плата и прибыль;
- 3) тарификация и индексация;
- 4) фиксированная и плавающая;
- 5) окладная и тарифная.

#### **Тест 15**

Сдельная форма оплаты труда используется в случаях, когда:

- 1) цикл работы слишком длинный;
- 2) в работе постоянно происходят изменения;
- 3) процесс производства не контролируется человеком;
- 4) работу можно легко измерить и она увязана с конкретными исполнителями;
- 5) работу сложно измерить и она не увязана с конкретными исполнителями.

#### **Тест 16**

Сила мотива определяется:

- 1) степенью актуальности той или иной потребности для работника;
- 2) направленностью потребности;
- 3) степенью уверенности в собственных силах;
- 4) характером человека;
- 5) степенью изменчивости потребностей.

#### **Тест 17**

Какие основные формы стимулов выделяют?

- 1) принуждение, материальное поощрение, моральное поощрение, самоутверждение;
- 2) моральное стимулирование, материальное стимулирование, функциональное стимулирование, структурное стимулирование;
- 3) стимул, мотив, потребность, нужда;
- 4) похвала, просьба, убеждение;
- 5) зарплата, премия, подарки.

#### **Тест 18**

Первоочередное предоставление льгот и бонусов руководящим сотрудникам:

- 1) увеличивает трудовую мотивацию персонала компании;
- 2) уменьшает трудовую мотивацию персонала компании;
- 3) не влияет на трудовую мотивацию персонала компании;
- 4) укрепляет чувство справедливости у работников;
- 5) является рациональным и отражает принципы процессуальных теорий мотивации.

#### **Тест 19**

Постоянная угроза увольнения за несоответствие занимаемой должности:

- 1) увеличивает преданность организации;
- 2) уменьшает преданность организации;
- 3) не влияет на преданность организации;
- 4) снижает степень конфликтности личности;
- 5) увеличивает эффективность труда.

#### **Тест 20.**

Какая из предложенных современных концепций мотивации была разработана

профессором Калифорнийского университета В.Оучи?

- 1) теория x;
- 2) теория y;
- 3) теория z;
- 4) пирамида потребностей;
- 5) теория ожидания.

### **6.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» проводится в форме зачета.

#### **6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету**

1. Значение и роль функции блока «мотивация, стимулирование и оплата труда» в системе других блоков управления.
2. Иерархия потребностей А. Маслоу. Применение теории в практике управления мотивацией персонала.
3. Трехфакторная модель [ERQ] К. Альдерфера. Ее отличие от модели Маслоу.
4. Трехфакторная модель Д. Мак-Клеланда и ее применение в практике управления.
5. Двухфакторная модель Ф. Герцберга. Применение ее в практике управления мотивацией персонала.
6. Теория ожидания Виктора Врума. Почему эффективность мотивации зависит от реализации трех ожиданий. Использование теории в практике управления персоналом.
7. Модель Л. Портера – Э.Лоурела и ее практическое использование.
8. Сравнение модели А. Маслоу и др. с моделью Ф. Герцберга.
9. Сравнение моделей А. Маслоу и трехфакторной модели К. Альдерфера.
10. Взаимосвязь теорий ожидания, справедливости и модели Портера-Лоурела.
11. Мотивация и стимулирование трудового поведения. Классификация стимулов.
12. Нематериальное стимулирование персонала.
13. Организационные стимулы и их использование.
14. Использование знаний о структуре трудовой мотивации при стимулировании персонала
15. Использование знаний о структуре трудовой мотивации при оплате труда персонала.
16. Использование знаний о структуре трудовой мотивации персонала при организации труда персонала.
17. Использование знаний о структуре трудовой мотивации персонала при определении коммуникационных связей в коллективе.
18. Материальное стимулирование персонала.
19. Моральное стимулирование.
20. Экономическое содержание заработной платы
21. Функции и принципы организации заработной платы.
22. Основные черты рыночного механизма регулирования заработной платы.
23. Минимальная заработная плата. Ее характеристики и сравнение со странами с развитой рыночной экономикой.
24. Тарифная система как элемент организации заработной платы.
25. Система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.
26. Системы оплаты труда и их классификация.
27. Бестарифная модель организации заработной платы.
28. Оплата труда в системе управления по целям.

29. Оплата труда на основе квалификации.
30. Зарубежный опыт организации оплаты труда.
31. Понятие системы оплаты труда. Основные принципиальные требования к оплате труда.
32. Характеристика сдельной и повременной систем оплаты труда.
33. Понятие тарифной система оплаты труда и характеристика всех ее элементов.
34. Регулирование отношений по оплате труда. Основные субъекты и объекты регулирования.
35. Переменная часть заработной платы: премия по индивидуальным результатам, премия за вклад в работу подразделения, целевые премии, премия по общим результатам работы компании.

36.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

#### **Текущая аттестация обучающихся.**

Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» проводится в форме опроса или тестирования и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по

дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

### **Промежуточная аттестация обучающихся.**

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» проводится в соответствии с учебным планом на 3 курсе, в 6 семестре для всех форм обучения; в виде зачета в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная учебная литература:**

1. Абакумова Н.Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Абакумова Н.Н.— Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. — 235 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87136.html>.

2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.Н. Байдаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 116 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76038.html>

3. Чиликина И.А. Мотивация трудовой деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций/ Чиликина И.А.— Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 66 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83191.html>.

### **б) дополнительная учебная литература:**

1. Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 439 с. — 978-5-238-01605-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52552.html>

2.Тараненко О.Н. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Н. Тараненко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 129 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62980.html>

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря;



	<p>составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>

Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о качестве лекционного материала;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>• о степени эрудированности учащихся;</li> <li>• о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>• о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• о своем умении излагать материал;</li> <li>• о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul> <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся</p>
------------	---

	<p>сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачету по дисциплине «Маркетинг» — это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете;</li> </ul>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li></ul> |
|--|---|

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности» необходимо использование следующих помещений и материально-техническое обеспечение:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

1. Операционная система Microsoft Windows 10 — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера) и по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.

2. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009

3. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011

5. Программный пакет Microsoft Office 2016 Professional Plus — по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.

6. Комплексная система антивирусной защиты ESET NOD32 Antivirus Business Edition — лицензия № 3AN-BMA-9UA

### **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

### **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
10. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
11. Информационный портал Правительства Москвы <http://www.mos.ru>
12. Информационный портал Управления государственной службы и кадров Правительства Москвы [www.hr.mos.ru](http://www.hr.mos.ru)

#### **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) Информационно-правовая система Гарант

#### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале,

оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

## 12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 970	Протокол заседания Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5	01.09.2023
2.			
3.			