|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Лицензия: регистрационный № 1478 от 28 мая 2015 года, на бланке серии 90Л01 №0008476  Свидетельство о государственной аккредитации: регистрационный № 2783 от 07 марта 2018 года, на бланке серии 90А01 №0002920 | | 115191, г. Москва, 4-й Рощинский проезд, 9А / Тел: + 7 (495) 796-92-62 / E-mail: mpsu@mpsu.ru | |

Принято:

Решение Ученого совета

От «13» мая 2020 г.

Протокол №7

**Рабочая программа учебной дисциплины**

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

**Направление подготовки**

38.03.03 – Управление персоналом

**Направленность (профиль) подготовки**

Управление персоналом организации

**Квалификация (степень) выпускника**

Бакалавр

**Форма обучения**

*Заочная*

*Москва*

*2020*

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы | 3 |
| 1. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата | 4 |
| 1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 4 |
| 3.1 Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах) | 4 |
| 1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 5 |
| * 1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) | 5 |
| * 1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) | 7 |
| 1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) | 10 |
| 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) | 10 |
| 1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) | 10 |
| 1. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы | 11 |
| 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) | 11 |
| 1. Лицензионное программное обеспечение | 16 |
| 1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 16 |
| 1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 16 |
| 1. Иные сведения и (или) материалы | 16 |
| * 1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) | 17 |
| 1. Лист регистрации изменений | 18 |

**1.Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Врезультате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине (модулю) Мотивация и стимулирование трудовой деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Коды компетенций*** | **Результаты освоения ОПОП**  **Содержание компетенций** | **Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине** |
| ПК-8 | знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике | **Знать:** принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда, и умением применять их на практике**;** порядок применения дисциплинарных взысканий.  основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации и умением использовать их на практике;  методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;  **Уметь:** применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда; применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации |
| ПК-33 | владение навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания | **Знать:**  **-** методы самоуправления и самостоятельного обучения.  **Уметь:**  **-**транслировать методы самоуправления и самостоятельного обучения своим коллегам.  -обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.  **Владеть:**  -навыками самоуправления и самостоятельного обучения. |

**2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата:**

Учебная дисциплина Мотивация и стимулирование трудовой деятельности - является обязательной дисциплиной вариативной части. Для освоения учебной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих учебных дисциплин ОПОП: «Маркетинг персонала», «Человек и его потребности», «Развитие персонала».

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре (для заочной формы обучения).

**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 (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Объём дисциплины** | **Всего часов** |
| заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 |
| Контактнаяработа обучающихся с преподавателем (всего) | 8 |
| Аудиторная работа (всего**)**: | 8 |
| в том числе: |  |
| лекции | 4 |
| семинары, практические занятия | 4 |
| лабораторные работы |  |
| Внеаудиторная работа (всего): |  |
| в том числе: |  |
| консультация по дисциплине |
| Самостоятельная работа обучающихся(всего) | 96 |
| Вид промежуточной аттестации обучающегося | 4 |
| **зачет** |

1. **Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**
   1. *Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)*

**Заочная форма 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** | **Контроль** | **Курсовая работа** |  |
| **Лекции** | **Практикум**  **Лаборатор** | **Практическ.занятия /семинары** |  |
| 1 | Тема 1. Базовые основы мотивации и стимулирования труда как элементов управления персоналом. | 8 | 11 | 1 |  |  | 10 |  |  | опрос |
| 2 | Тема 2. Природа проявления потребностей. Мотивация через потребности. | 8 | 11 | 1 |  |  | 10 |  |  | опрос |
| 3 | Тема 3. Психологический аспект мотивации труда | 8 | 11 |  |  | 1 | 10 |  |  | опрос |
| 4 | Тема 4. Содержательные теории мотивации. | 8 | 11 | 1 |  |  | 10 |  |  | опрос |
| 5 | Тема 5. Процессуальные теории мотивации. | 8 | 11 | 1 |  |  | 10 |  |  | опрос |
| 6 | Тема 6. Основные принципы мотивации. Ресурсы мотивации. | 8 | 11 |  |  | 1 | 10 |  |  | опрос |
| 7 | Тема 7. Материальное стимулирование. Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения. | 8 | 10 |  |  |  | 10 |  |  | опрос |
| 8 | Тема 8.Программы и методы стимулирования. | 8 | 11 |  |  | 1 | 10 |  |  | опрос |
| 9 | Тема 9. Методы нематериального стимулирования трудовой деятельности | 8 | 11 |  |  | 1 | 10 |  |  | опрос |
| 10 | Тема 10. Управление мотивацией. Принципы разработки проекта по мотивации персонала. | 8 | 6 |  |  |  | 6 |  |  | опрос |
|  | **Зачет** | 8 | 4 |  |  |  |  | **4** |  | **Комплект билетов** |
|  | **ИТОГО** |  | **108** | **4** |  | **4** | **96** | **4** |  |  |

* 1. ***Содержание дисциплины, структурированное по темам***

*Тематический план лекций*

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

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.

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

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.

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

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.

**Тема 4 Содержательные теории мотивации.**

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.

**Тема 5. Процессуальные теории мотивации.**

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 «X» и «Y» Д. МакГрегора (теория власти и лидерства) «щее значение процессуальных теорий мотивации.

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

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.

**Тема 7. Материальное стимулирование. Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения.**

Понятие оплаты труда. Роль оплаты труда в системе вознаграждения. Государственное регулирование оплаты труда.

Формы оплаты труда. Сдельная форма оплаты. Повременная оплата труда. Бестарифная система оплаты труда.

**Тема 8. Программы и методы стимулирования.**

Современные системы оплаты труда. Система контролируемой дневной выработки. Система двух ставок. Система оплаты в зависимости от роста квалификации. Система оплата с учетом заслуг. Система с фиксированной часовой ставкой. Система гарантированной повременной ставки. Система с

вибрирующим распределением. Система снижения зарплатоемкости. Система Тейлора с дифференцированной сдельной ставкой. Четырех диапазонная система. Комбинированная система. Эмпирические системы заработной платы. Система коллективных премий. Система снижения трудоемкости.

Оплата руководителей. Конкретные программы материального стимулирования. Надбавка в любой ее форме Индивидуальный бонус. Индивидуальная сдельная оплата труда. Групповые бонусы. Система Скэнлона. Система Раккера.

### Тема 9. Методы нематериального стимулирования трудовой деятельности.

Группы инструментов нематериальной мотивации. Условия труда.

Социальная поддержка. Корпоративная культура. Возможность самореализации. Диагностика существующей системы нематериальной мотивации в компании. Рынок труда и выбор позиции компании.

Оценка мотивационной среды. Готовность, желания и способности организации к изменениям. Технология разработки системы нематериальной мотивации. Постановка целей и задач системы нематериальной мотивации. Гибкие системы мотивации.

Бюджет разработки и внедрения системы нематериальной мотивации. Нормативная документация.

**Тема 10. Управление мотивацией. Принципы разработки проекта по мотивации персонала.**

Диагностика системы мотивации. Цели и задачи организации в зеркале мотивационной программы. Изучение мотивации сотрудников и их удовлетворённости трудом. Компенсационный пакет: структура и особенности создания. Содержание и структура компенсационного пакета. Разработка компенсационного пакета.

Определение и формализация организационной структуры предприятия. Базовый оклад. Система надбавок. Переменная часть. Переменная часть зарплаты для незарабатывающих подразделений торговой компании. Бенефиты или социальная составляющая компенсационного пакета. Создание локальных нормативных актов. Внедрение компенсационного пакета и принятие управленческих решений.

Процедуры мониторинга и оценки эффективности новой системы мотивации.

Тематический план практических занятий

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

1. Как различить между собой потребности, мотивы и стимулы.
2. Стимулирование и мотивация: взаимосвязь или взаимозависимость.
3. Классификация трудовых мотивов.
4. Отличие внутренних вознаграждений от внешних.
5. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных подходов к мотивации труда

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

1. Теория XY и её развитие. Возможность использования в современном бизнесе.
2. Теория человеческих отношений. Применимость в России.
3. Характеристика основных идей теории Маслоу.
4. Новаторство Альдорфера.
5. Как можно использовать теорию мотивации Херцберга на практике.

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

1. Почему концепция Д. Аткинсона относится к данной группе теорий мотивации.
2. Специфика теории справедливости С. Адамса.
3. Практические выводы из теории В. Врума.
4. Какие правила и рекомендации для руководителей вытекают из теории Б. Скиннера.
5. Характеристика основных элементов модели Портера-Лоулера и их влияние на мотивационный процесс**.**

### *Тема 7. Материальное стимулирование. Оплата труда, ее определяющая роль в системе вознаграждения.*

1. Трудовой кодекс об оплате труда
2. Кем и как устанавливается минимальный размер оплаты труда.
3. Формы оплаты труда, установленные в ТК РФ.
4. Принципы мотивации в условиях жестко фиксированной оплаты труда.
5. Сравнение сдельной и повременной оплаты труда.

***Тема 8. Программы и методы стимулирования.***

1. Системы и формы оплаты труда. Мотивирующий фактор.
2. Что такое дифференциация персонала.
3. Какие существуют методы оценки должностей.
4. Виды надбавок. Различия по отнесению на статьи расходов.
5. Нематериальная денежная мотивация.
6. Понятие компенсационного пакета. Состав.

***Тема 10. Управление мотивацией. Принципы разработки проекта по мотивации персонала.***

1. Как связана стратегия компании, её специфика с системой мотивации.
2. Из чего может состоять система премирования.
3. Принципы создания Положения о премировании.
4. Дополнительные льготы и нематериальная мотивация: различия по форме и целям применения.

**5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

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.

Самостоятельная работа преследует цель закрепить, углубить и расширить знания, полученные обучающимися в ходе аудиторных занятий, а также сформировать навыки работы с научной, учебной и учебно-методической литературой, развивать творческое, продуктивное мышление обучаемых, их креативные качества.

Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы обучающимися и в процессе изучения дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы, наличие которой у обучающегося обязательно.

Основные формы самостоятельной работы:

- анализ и изучение литературы и лекционного материала;

- подготовка опросу на семинарах и практических занятиях;

- подготовка к экзамену.

**6.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе дисциплины «Мотивация и стимулирования трудовой деятельности».

**7.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

*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 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/87136.html.

2. 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 c. — 978-5-238-01605-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52552.html>

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

*Дополнительная учебная литература*

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

2. 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 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83191.html.

*Законодательные и нормативные акты*

1.Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37).

2.Трудовой кодекс РФ 2017 Актуальная редакция с Комментариями по состоянию на 19.07.2017– [Электронный ресурс]. Электрон. дан. – Режим доступа http://tkodeksrf.ru/

**8.Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007

2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013

3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации http://pravo.gov.ru

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru

5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" http://www.ict.edu.ru

6. Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru/

7. Национальная электронная библиотека http://www.nns.ru/

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/ru/root3489/all

9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — http://webofscience.com

10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) http://neicon.ru

11. Базы данных издательства Springer https://link.springer.com

12. Открытые данные государственных органов http://data.gov.ru/

**9.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Методические указания по организации деятельности обучающегося** |
| Лекция | В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках, рассматриваемых тем, делаются акценты на наиболее сложных и интересных положениях изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Обучающиеся должны конспектировать материал лекций, т.е. кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Материалы лекций необходимо систематически прорабатывать: проверять термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников. Необходимо выделить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Материалы лекций являются основой для подготовки студентов к практическим занятиям. |
| Практические занятия | Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.  Для успешного освоения материала дисциплины «Маркетинг персонала» обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку. Также в ходе практических занятий необходимо участие в выполнении практических заданий для овладения необходимыми навыками. |
| Устный опрос | Устный опрос регулярно проводится во время практических занятий с целью проверки базовых знаний обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными. К устному опросу должны быть готовы все обучающиеся.  В процессе подготовки к устному опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций. |
| Доклад | Доклад - это результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собою публичное выступление, в ходе которого автор раскрывает содержание темы, суть проблемы, которой посвящен доклад, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.  Выбор темы доклада осуществляется обучающимся не менее чем за неделю до планируемого выступления. Тематика докладов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем.  При выборе темы доклада важно учитывать ее актуальность, соответствие содержанию изучаемой темы дисциплины, научную разработанность, возможность обращения к необходимым источникам для изучения темы доклада, личный интерес к данной теме.  Примерные этапы работы над докладом таковы: формулирование темы, подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление. При подготовке доклада необходимо использовать не только обязательную литературу, но и дополнительные источники. Доклад может сопровождаться слайд-презентацией.  Выступающему, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме выступления. |
| Коллоквиум | Коллоквиумы проводятся по конкретным темам дисциплины. Во время коллоквиума могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся в группе. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения обучающимися той или иной темы, проходит обсуждение отдельных вопросов изучаемой дисциплины. Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают перечень вопросов. В процессе подготовки обучающиеся изучают рекомендованные источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск дополнительной информации. |
| Групповая дискуссия | На практических занятиях по дисциплине «Маркетинг персонала» может проводиться групповая дискуссия. Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы гендерной психологии. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии.  Проведение групповой дискуссии позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументировано отстаивать свою позицию в дискуссии. |
| Индивидуальные задания | Индивидуальные задания по дисциплине «Маркетинг персонала» содержательно связаны с диагностикой гендерных характеристик личности. Обучающиеся при выполнении индивидуальных заданий демонстрируют владение навыками отбора и применения методик различных типов, используемых в гендерно-психологических исследованиях. |
| Контрольный срез | Контрольный срез проводится с целью текущего контроля и предполагает ответ в письменном виде на два контрольных вопроса по изученным темам дисциплины. Критериями оценки такой работы становятся: соответствие содержания ответа вопросу, понимание базовых категорий темы, использование в ответе этих категорий, грамотность, последовательность изложения содержания.  При подготовке к контрольному срезу необходимо повторить материал изученных тем дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов, заранее предоставленных обучающимся преподавателем. |
| Самостоятельная работа | В ходе самостоятельной работы решаются следующие задачи: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать учебную и научную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развития исследовательских умений обучающихся.  Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; работа с диагностическими методиками; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к устному опросу, коллоквиуму, групповой дискуссии, докладу, зачету).  Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов ОАНО ВО «МПСУ»: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; учебную, научную, научно-практическую и учебно-методическую литературу.  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 обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить).  Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса. |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету по дисциплине «Маркетинг персонала» необходимо повторить весь материал дисциплины, ориентируясь на перечень вопросов к зачету и используя конспекты лекций и рекомендуемую литературу, а также выполнить зачетное задание, предполагающее владение диагностическим материалом, используемым в гендерной психологии. Перед выполнением обучающимися зачетного задания преподаватель проводит консультацию по выполнению задания, на которой разъясняет цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объе работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.  В ходе самостоятельной подготовки к зачету можно рекомендовать обучающимся письменно проработать материал, делая упор как на базовые понятия, так и на практическую составляющую курса. Это позволит лучше подготовиться к промежуточной аттестации.  На зачете обучающимся предлагается вопрос по материалу дисциплины, кроме того, каждый обучающийся должен заранее выполнить практическое задание и представить результаты его выполнения. Такая форма зачета позволяет оценить, как уровень теоретической подготовки, так и владение практическими навыками.  Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Маркетинг персонала» обучающиеся должны принимать во внимание, что весь материал, представленный в перечне вопросов к зачету, нужно знать. Указанные в рабочей программе формируемые в результате освоения дисциплины профессиональные компетенции должны быть продемонстрированы обучающимся. |

**10.Лицензионное программное обеспечение**

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

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

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

4. 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. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018

Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине (модулю)**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (311 каб.).

Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся с выходом в сеть Интернет (304 каб.).

1. **Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению учебной 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 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 читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

1. **Иные сведения и (или) материалы**

***13.1******Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине***

Для освоения компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом, применяются традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды.

Составитель:

- Третьяков А.Л., ст. преподаватель кафедры экономики и управления.

**Лист регистрации изменений**

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «24» июня 2013 г. протокол № ­10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|  | Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080400 Управление персоналом (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 г. № 2073 | Протокол заседания  Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10 | 01.09.2013 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8 | 01.09.2014 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11 | 01.09.2015 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461 | Протокол заседания  Ученого совета от «01» февраля 2016 года протокол № 5 | 05.06.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8 | 01.09.2016 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11 | 01.09.2017 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «28» августа 2018 года протокол №7 | 01.09.2018 |
|  | Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» | Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1. | 01.09.2019 |
|  | Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы | Протокол заседания  Ученого совета от «13» мая 2020 года протокол №7 | 01.09.2020 |