

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Владелец: Семенко Павел Васильевич

Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**МЕТОДЫ И ПРИЕМЫ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА**

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**

Направление подготовки / специальность: **38.04.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**

Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**

Курс: **2**

Семестр: **3**

Учебный план набора 2024 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	3 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	4	4	часов
Самостоятельная работа	90	90	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
Общая трудоемкость	108	108	часов
(включая промежуточную аттестацию)		3	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр	Количество
Зачет с оценкой	3	
Контрольные работы	3	1

Томск

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. Формирование комплексных теоретических знаний, умений и практических навыков по современным методам и приемам мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. Сформировать знания современной теории и практики мотивации трудовой деятельности персонала.

2. Сформировать чёткое представление о системе мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда).

3. Научить использовать основные элементы мотивационного механизма организации, в том числе – в управлении персоналом.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Индекс дисциплины: Б1.В.ДВ.01.01.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>Универсальные компетенции</b>		
-	-	-
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
-	-	-
<b>Профессиональные компетенции</b>		

ПК-6. Способен применять теории мотивации, разрабатывать политику и стратегию управления персоналом	ПК-6.1. Знает модели, методы и принципы мотивации и стимулирования труда, основы стратегического управления и разработки кадровой стратегии в организации, успешные практики реализации корпоративной кадровой стратегии и программ мотивации персонала	Знает теоретические и методологические основы мотивации и стимулирования персонала
	ПК-6.2. Умеет использовать различные приемы и методы мотивации в практике оперативного и стратегического управления персоналом, проектировать и внедрять системы мотивации персонала в организациях, оценивать экономическую и социальную эффективность мотивационных мероприятий	Способен применить методы и приемы мотивации и стимулирования персонала в трудовой деятельности
	ПК-6.3. Владеет методами построения эффективной системы мотивации персонала, навыками расчетов основных составляющих системы вознаграждения, навыками разработки стратегического плана и конкретных мероприятий по трудовой мотивации и управлению персоналом	Владеет навыками разработки и внедрения систем мотивации и стимулирования работников; методами оценки экономической и социальной эффективности совершенствования системы мотивации и стимулирования труда

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		3 семестр
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	14	14
Лекционные занятия	4	4
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8
Контрольные работы	2	2

<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	90	90
Проработка лекционного материала	8	8
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	67	67
Подготовка к контрольной работе	15	15
<b>Подготовка и сдача зачета</b>	4	4
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	108	108
<b>Общая трудоемкость (в з.е.)</b>	3	3

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
<b>3 семестр</b>						
1 Теоретические основы мотивации персонала. Эволюция систем мотивации	1	2	1	13	17	ПК-6
2 Иерархия потребностей и ее использование для мотивации персонала	1		1	14	16	ПК-6
3 Психологические особенности мотивации персонала	1		1	13	15	ПК-6
4 Формирование мотивационной системы управления персоналом	1		2	14	17	ПК-6
5 Разработка и оптимизация системы вознаграждения персонала	-		1	12	13	ПК-6
6 Система дополнительного вознаграждения персонала	-		1	12	13	ПК-6
7 Организационная культура и мотивация персонала	-		1	12	13	ПК-6
Итого за семестр	4	2	8	90	104	
Итого	4	2	8	90	104	

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	СРП, ч	Формируемые компетенции
<b>3 семестр</b>				

1 Теоретические основы мотивации персонала. Эволюция систем мотивации	Сущность мотивации персонала. Эволюция систем мотивации. Механизм мотивации. Мотив и стимул. Деньги как средство мотивации. Компетентность и компетенции персонала	1	1	ПК-6
	Итого	1	1	
2 Иерархия потребностей и ее использование для мотивации персонала	Виды потребностей, их свойства и особенности. Содержательные теории мотивации об иерархии потребностей. Критерии разумности потребления	1	1	ПК-6
	Итого	1	1	
3 Психологические особенности мотивации персонала	Психологические аспекты мотивационного процесса. Теории атрибуции. Неформальные теории. Влияние стилей лидерства на мотивацию персонала. Процессуальные теории мотивации. Мотивация достижения. Методы негативной мотивации персонала: наказания, штрафы, понижение в должности, депремирование	1	1	ПК-6
	Итого	1	1	
4 Формирование мотивационной системы управления персоналом	Трудовая деятельность как объект мотивации. Эволюция моделей трудовой активности, дауншифтинг. Влияние системы управления по целям на мотивацию персонала. Ценности как основа формирования мотивационной системы личности. Удовлетворенность трудом и вовлеченность — факторы успешной мотивации работников. Определение эффективности системы мотивации персонала. Сбалансированная система показателей как инструмент мотивации персонала	1	2	ПК-6
	Итого	1	2	
5 Разработка и оптимизация системы вознаграждения персонала	Вознаграждение внешнее и внутреннее. Компенсационная политика компании. Разработка базовой заработной платы	0	1	ПК-6
	Итого	-	1	
6 Система дополнительного вознаграждения персонала	Понятие дополнительного вознаграждения персонала. Премияльная система компании. Социальная мотивация персонала. Системы участия. Использование контрактно-договорной системы для мотивации персонала	0	1	ПК-6
	Итого	-	1	
7 Организационная культура и мотивация персонала	Теории «поля» и их влияние на разработку эффективности мотивационной политики компании. Мотивация персонала различных организационных культур	0	1	ПК-6
	Итого	-	1	
Итого за семестр		4	8	
Итого		4	8	

### 5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
<b>3 семестр</b>			
1	Контрольная работа с автоматизированной проверкой	2	ПК-6
Итого за семестр		2	
Итого		2	

### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Практические занятия (семинары)

Не предусмотрено учебным планом

### 5.6. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

### 5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
<b>3 семестр</b>				
1 Теоретические основы мотивации персонала. Эволюция систем мотивации	Проработка лекционного материала	2	ПК-6	Зачёт с оценкой
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	9	ПК-6	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	13		
2 Иерархия потребностей и ее использование для мотивации персонала	Проработка лекционного материала	2	ПК-6	Зачёт с оценкой
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	ПК-6	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	14		

3 Психологические особенности мотивации персонала	Проработка лекционного материала	2	ПК-6	Зачёт с оценкой
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	9	ПК-6	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	13		
4 Формирование мотивационной системы управления персоналом	Проработка лекционного материала	2	ПК-6	Зачёт с оценкой
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	ПК-6	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	14		
5 Разработка и оптимизация системы вознаграждения персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	ПК-6	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	12		
6 Система дополнительного вознаграждения персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	10	ПК-6	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	2	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	12		
7 Организационная культура и мотивация персонала	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	9	ПК-6	Зачёт с оценкой, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	3	ПК-6	Контрольная работа
	Итого	12		
Итого за семестр		90		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет с оценкой
Итого		94		

#### **5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности**

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности				Формы контроля
	Лек. зан.	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
ПК-6	+	+	+	+	Зачёт с оценкой, Контрольная работа, Тестирование

## 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 323 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/511009>.

### 7.2. Дополнительная литература

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 362 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/534059>.

### 7.3. Учебно-методические пособия

#### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Радионова, Е.С. Методы и приемы мотивации персонала: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Е.С. Радионова, М.А. Афонасова – Томск : ФДО, ТУСУР, 2023. – 17 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library>.

#### 7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

### 7.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Радионова, Е.С. Методы и приемы мотивации персонала [Электронный ресурс]: электронный курс / Е.С. Радионова. - Томск : ФДО ТУСУР, 2023 (доступ из личного кабинета студента) .

### 7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы



При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

## **8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины**

Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа  
634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

### **8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;  
- компьютеры;  
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### **8.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного

просмотра.

При занятиях с обучающимися с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Теоретические основы мотивации персонала. Эволюция систем мотивации	ПК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Иерархия потребностей и ее использование для мотивации персонала	ПК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Психологические особенности мотивации персонала	ПК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Формирование мотивационной системы управления персоналом	ПК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Разработка и оптимизация системы вознаграждения персонала	ПК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

6 Система дополнительного вознаграждения персонала	ПК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
7 Организационная культура и мотивация персонала	ПК-6	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Контрольная работа	Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
--------	---

2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне <b>ориентирования</b> , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на <b>репродуктивном</b> уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на <b>аналитическом</b> уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на <b>системном</b> уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало:
  - а) возможностям организации;
  - б) ценности сотрудника;
  - в) ожиданиям сотрудника;
  - г) вознаграждению за предыдущую работу.
2. При рассмотрении работника, как объекта мотивации, однозначно верным будет утверждение о том, что внешняя мотивация – это...
  - а) процесс образования мотива под влиянием исключительно внешних факторов;
  - б) мотивация, связанная с изменениями во внешнем окружении фирмы;
  - в) мотивация, опосредованная внешними для работника факторами;
  - г) процесс стимулирования.
3. В чистом виде к постоянной части оплаты труда наиболее правильно относить такую часть фонда оплаты труда как:
  - а) тарифную ставку;
  - б) оклад;
  - в) премию;
  - г) сдельную расценку.
4. Сдельная оплата труда:
  - а) как правило, является переменной частью оплаты труда;
  - б) является синонимом постоянной части оплаты труда;
  - в) включает в себя нерегулярные выплаты, такие как надбавки за сверхурочную работу или работу в выходные и праздничные дни;
  - г) может являться как повременной, так и переменной частью оплаты труда.
5. Повременная оплата труда:
  - а) является синонимом сдельной оплаты;
  - б) является синонимом постоянной части оплаты труда;
  - в) может являться как сдельной, так и переменной частью оплаты труда, но никогда – постоянной;
  - г) может являться как постоянной, так и переменной частью оплаты труда.
6. Под термином «мотив» понимают:

- а) побуждение к какому-либо действию;
  - б) наказание;
  - в) принуждение;
  - г) похвала.
7. Под стимулом правильнее понимать:
- а) возможностям организации;
  - б) ценности сотрудника;
  - в) ожиданиям сотрудника;
  - г) вознаграждению за предыдущую работу.
8. Под стимулом правильнее понимать:
- а) внешний мотиватор;
  - б) внутренний или внешний мотиватор социальной направленности;
  - в) внутренний мотив деятельности;
  - г) внешний мотив деятельности.
9. Авторами содержательных теорий мотивации являются (отметьте не менее двух правильных вариантов ответов):
- а) Ф. Герцберг;
  - б) А. Маслоу;
  - в) В. Врум;
  - г) Ф. Тэйлор.
10. Авторами процессуальных теорий мотивации являются (отметьте не менее двух правильных вариантов ответов):
- а) Э. Лоулер;
  - б) Д. Макгрегор;
  - в) В. Герчиков;
  - г) С. Адамс.

### 9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

Приведены примеры типовых заданий из банка контрольных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. Под стимулом правильнее понимать:
  - а) внешний мотиватор;
  - б) внутренний или внешний мотиватор социальной направленности;
  - в) внутренний мотив деятельности;
  - г) внешний мотив деятельности.
2. При рассмотрении работника, как объекта мотивации, однозначно верным будет утверждение о том, что внешняя мотивация – это:
  - а) процесс образования мотива под влиянием исключительно внешних факторов;
  - б) мотивация, связанная с изменениями во внешнем окружении фирмы;
  - в) внешние мотивы поведения работника;
  - г) мотивация, опосредованная внешними для работника факторами.
3. В чистом виде к постоянной части оплаты труда наиболее правильно относить такую часть фонда оплаты труда как:
  - а) тарифную ставку;
  - б) оклад;
  - в) премию;
  - г) сдельную расценку.
4. Сдельная оплата труда:
  - а) как правило, является переменной частью оплаты труда;
  - б) является синонимом постоянной части оплаты труда;
  - в) включает в себя нерегулярные выплаты, такие как надбавки за сверхурочную работу или работу в выходные и праздничные дни;
  - г) может являться как повременной, так и переменной частью оплаты труда.
5. Повременная оплата труда:
  - а) является синонимом сдельной оплаты;
  - б) является синонимом постоянной части оплаты труда;
  - в) может являться как сдельной, так и переменной частью оплаты труда, но никогда –

- постоянной;
- г) может являться как постоянной, так и переменной частью оплаты труда.
6. Под термином «мотив» понимают:
- а) побуждение к какому-либо действию;
  - б) наказание;
  - в) принуждение;
  - г) поощрение.
7. К системе нематериального стимулирования относятся:
- а) оплата по тарифным ставкам и должностным окладам;
  - в) бесплатное питание;
  - г) награждение почетной грамотой;
  - д) устное моральное поощрение.
8. Под социализацией понимают:
- а) процесс изучения человеком существующих в обществе традиций, обычаев и правил этикета;
  - б) процесс включения личности в общество, усвоение ею общественного опыта, культурных ценностей, социальных ролей, норм и правил поведения;
  - в) процесс адаптации мигранта к новым социальным реалиям, культурным нормам и законам страны;
  - г) процесс изменения мировоззренческой позиции, установок и ценностей личности в соответствии с культурой данного общества.
9. В чем заключается роль механизма социализации в обществе?
- а) сохранении культуры и передаче традиций общества;
  - б) воспроизводстве общественных практик и институтов;
  - в) в адаптации человека в обществе, усвоении им норм и социальных ролей;
  - г) устное моральное поощрение.
10. Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало:
- а) возможностям организации;
  - б) ценности сотрудника;
  - в) ожиданиям сотрудника;
  - г) вознаграждению за предыдущую работу.

### **9.1.3. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ**

1. Грейдинг – это процесс, для которого характерно:
- а) определение различий в оплате труда между отдельными должностями исходя из применения к базовой ставке соответствующих межразрядных коэффициентов ;
  - б) наличие дифференциации оплаты труда исходя из ценности рабочих мест для организации;
  - в) наличие дифференциации в оплате труда целью которой в том числе является недопущение пересечения ставок заработной платы в рамках смежных грейдов;
  - г) определение различий в должностях сотрудников по требованиям к квалификации сотрудников.
2. К единовременным вознаграждениям относятся:
- а) медицинская страховая помощь;
  - б) денежная компенсация за неиспользованный отпуск;
  - в) вознаграждение за совмещение профессий;
  - г) годовое вознаграждение за выслугу лет.
3. Что входит в базовую заработную плату?
- а) тарифная часть;
  - б) премии;
  - в) надбавки;
  - г) социальные трансферты.
4. Какие мотиваторы персонала рекомендуется применять при реализации стратегии прибыльности (сокращения издержек)?
- а) мотивация совмещения работ;

- б)поощрение риска и право работника на ошибку;
  - в)вознаграждение за конкретные результаты;
  - г)система участия в прибыли.
5. Чтобы вознаграждение служило мотивирующим фактором необходимо, чтобы оно соответствовало:
- а) возможностям организации;
  - б) ценности сотрудника;
  - в) ожиданиям сотрудника;
  - г) вознаграждению за предыдущую работу.
6. Кто является автором термина «управление человеческим ресурсом»
- а)А.Маслоу;
  - б) Стейси Адамса;
  - в) Ф. Тейлор;
  - г) В.Врум.
7. Традиционные теории мотивации труда характеризует:
- а)направленность в процессе формирования мотивации на учет всего комплекса мотивов;
  - б)необходимость применения равных условий материальной мотивации ко всем работникам;
  - в)разделение работников на группы, к которым должны применяться разные формы мотивации;
  - г) обращение внимания на иерархию человеческих потребностей, в соответствии с которой проводятся мотивационные мероприятия.
8. При адаптации персонала к возможным изменениям в работе предприятия на стадии стабилизации кадровая служба применяет:
- а)систему переговоров и соглашений для убеждения персонала в необходимости перемен;
  - б)привлечение работников к реализации конкретного инновационного проекта;
  - в)меры явного и скрытого воздействия;
  - г)полное и успешное овладение новой профессией, т. е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации.
9. Главным мотивационным фактором для работника является:
- а)заработная плата;
  - б)работа в команде;
  - в)социальные гарантии;
  - г)комфортные условия работы.
10. Способ осуществления управленческих воздействий на персонал для достижения организационных целей называется
- а)мотивом;
  - б)интересом;
  - в)стимулом;
  - г)методом управления.

## 9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

### **9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

### **9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:



**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента  
протокол № 11 от «23» 11 2023 г.

### СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972- a7c6-ab6ee1f21e73

### ЭКСПЕРТЫ:

Профессор, каф. менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Согласовано, 45dd00b4-614e-4630- 941d-a8650699c876

### РАЗРАБОТАНО:

Инженер, каф. менеджмента	Е.С. Радионова	Разработано, 25a74650-e5b3-4489- a6d3-47b6b4d7004a
---------------------------	----------------	--