

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Набережночелнинский институт (филиал)  
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора  
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Современные методы мотивации и стимулирования персонала Б1.Б.11

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

**Автор(ы):** Жук С.И.

**Рецензент(ы):** Махмутов И.И.

### **СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Макаров А. Н.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (Экономическое отделение)  
(Набережночелнинский институт (филиал));

Протокол заседания УМК No \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
  - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Жук С.И. (Кафедра экономической теории и экономической политики, Экономическое отделение), SIZhuk@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-11	Уметь выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели
ПК-15	Знать методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и уметь применять на практике
ПК-7	Уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учётом факторов внешней и внутренней среды организации, её стратегических целей и задач

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- основы местоположение системы мотивации и вознаграждения в системе управления персоналом организации;
- местоположение системы мотивации и вознаграждения в системе управления персоналом организации;
- современные методы мотивации и стимулирования персонала;

Должен уметь:

- пользоваться методиками построения системы мотивации и стимулирования на различных стадиях развития персонала в организации;
- использовать возможности стимулирования персонала в целях повышения производительности его труда;

Должен владеть:

- навыками анализа существующей ситуации в части развития компетенций персонала организации, мотивационной структуры персонала;
- представлением о структуре системы мотивации и вознаграждения персонала и ее функциональных особенностях.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учётом факторов внешней и внутренней среды организации, её стратегических целей и задач

Уметь выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели

Знать методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и уметь применять на практике

### 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.Б.11 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 24 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 20 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 44 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре.

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

##### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Трудовая мотивация: основные подходы, структура трудовых мотивов работников.	5	1	2	0	5
2.	Тема 2. Построение системы стимулирования персонала организации.	5	0	4	0	7
3.	Тема 3. Постоянная часть денежного вознаграждения. Грейдинг.	5	1	4	0	6
4.	Тема 4. Система оплаты труда по результатам деятельности.	5	1	4	0	6
5.	Тема 5. Особенности стимулирования труда руководителей.	5	0	2	0	9
6.	Тема 6. Социальное обеспечение персонала. Социальный пакет.	5	1	2	0	5
7.	Тема 7. Негативное и моральное стимулирование персонала.	5	0	2	0	6
	Итого		4	20	0	44

##### 4.2 Содержание дисциплины

###### Тема 1. Трудовая мотивация: основные подходы, структура трудовых мотивов работников.

Понятие "трудовая мотивация". Основные виды мотивов к труду. Основные этапы в развитии теоретических представлений о трудовой мотивации: логика развития мотивационных концепций.

Основные содержательные (структурные) теории трудовой мотивации. Основные процессуальные теории трудовой мотивации. Типы мотивации работников: типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова. Методы диагностики структуры мотивов к труду и типов трудовой мотивации работников.

###### Тема 2. Построение системы стимулирования персонала организации.

Стимулирование труда: характеристика понятия, основные виды и методы стимулирования. Особенности стимулирования работников с разными типами трудовой мотивации. Разработка системы стимулирования персонала организации. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.

Структура компенсационного пакета организации: основные составляющие, их связь с результатами труда.

###### Тема 3. Постоянная часть денежного вознаграждения. Грейдинг.

Постоянная часть денежного вознаграждения работника: должностной оклад. Основные методы оценки труда (ранжирование, балльный метод, метод классификации (градации) видов труда, грейдинг). Технология грейдинга: основные задачи, этапы, преимущества и недостатки. Условно-постоянная часть денежного вознаграждения: надбавки и доплаты.

###### Тема 4. Система оплаты труда по результатам деятельности.

Система денежного вознаграждения по результатам деятельности: основные элементы, процедура построения, преимущества и недостатки. Виды вознаграждения по результатам деятельности: премии, бонусы, комиссионные. Система премирования: виды премий, депремирование. Соотношение постоянной и переменной частей денежного вознаграждения. Методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования персонала.

###### Тема 5. Особенности стимулирования труда руководителей.

Характерные черты деятельности руководителей. Особенности построения системы стимулирования труда руководителей. Отличительные характеристики, принципы и требования к построению системы стимулирования труда руководителей. Виды компенсационных пакетов для руководителей разного уровня. Влияние на величину оплаты труда руководителей конечных результатов функционирования предприятия.

#### **Тема 6. Социальное обеспечение персонала. Социальный пакет.**

Социальные потребности работников организации. Финансирование ряда социальных благ за счет средств работодателя. Социальный пакет. Структура социального пакета организации. Дополнительное социальное обеспечение, осуществляемое за счет средств работодателя. Методы оптимизации расходов на социальные выплаты.

#### **Тема 7. Негативное и моральное стимулирование персонала.**

Негативное стимулирование персонала: основные цели и задачи. Виды негативных стимулов. Проблемы применения негативного стимулирования. Моральное стимулирование персонала: основные цели и задачи. Разновидности моральных стимулов. Пределы применения морального стимулирования. Соотношение морального и материального стимулирования.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

#### **6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения**

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 5</b>			
	<i>Текущий контроль</i>		

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
1	Устный опрос	ПК-7 , ПК-11	1. Трудовая мотивация: основные подходы, структура трудовых мотивов работников. 2. Построение системы стимулирования персонала организации. 3. Постоянная часть денежного вознаграждения. Грейдинг. 4. Система оплаты труда по результатам деятельности. 5. Особенности стимулирования труда руководителей. 6. Социальное обеспечение персонала. Социальный пакет. 7. Негативное и моральное стимулирование персонала.
2	Тестирование	ПК-7 , ПК-15	4. Система оплаты труда по результатам деятельности. 7. Негативное и моральное стимулирование персонала.
3	Эссе	ПК-15 , ПК-11	6. Социальное обеспечение персонала. Социальный пакет.
	<b>Зачет</b>	ПК-11, ПК-15, ПК-7	

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Семестр 5</b>					
<b>Текущий контроль</b>					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Эссе	Тема полностью раскрыта. Превосходное владение материалом. Высокий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Превосходный стиль изложения.	Тема в основном раскрыта. Хорошее владение материалом. Средний уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Хороший стиль изложения.	Тема частично раскрыта. Удовлетворительное владение материалом. Низкий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Удовлетворительный стиль изложения.	Тема не раскрыта. Неудовлетворительное владение материалом. Недостаточный уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Неудовлетворительный стиль изложения.	3
	<b>Зачтено</b>		<b>Не зачтено</b>		
<b>Зачет</b>	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

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

#### **Семестр 5**

#### **Текущий контроль**

##### **1. Устный опрос**

Темы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Тема 1. Трудовая мотивация: основные подходы, структура трудовых мотивов работников.

1. Понятие "трудовая мотивация".
2. Основные виды мотивов к труду.
3. Основные этапы в развитии теоретических представлений о трудовой мотивации.
4. Логика развития мотивационных концепций.
5. Основные содержательные (структурные) теории трудовой мотивации.
6. Типы мотивации работников.
7. Типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова.
8. Методы диагностики структуры мотивов к труду.
9. Анализ трудовой мотивации работников.
10. Современные подходы к трудовой мотивации.

Тема 2. Построение системы стимулирования персонала организации.

1. Стимулирование труда: характеристика понятия.
2. Основные виды и методы стимулирования.
3. Особенности стимулирования работников с разными типами трудовой мотивации.
4. Разработка системы стимулирования персонала организации.
5. Основные требования, предъявляемые к системе стимулирования персонала.
6. Направления совершенствования системы стимулирования персонала.
7. Компенсационный пакет организации.
8. Основные составляющие компенсационного пакета.
9. Связь компенсационных выплат с результатами труда.
10. Финансовая основа системы стимулирования персонала.

Тема 3. Постоянная часть денежного вознаграждения. Грейдинг.

1. Постоянная часть денежного вознаграждения работника.
2. Разновидности должностных окладов.
3. Основные методы оценки труда.
4. Особенности ранжирования.
5. Характерные черты балльного метода.
6. Метод классификации (градации) видов труда.
7. Технология грейдинга.
8. Основные задачи и этапы грейдинга.
9. Преимущества и недостатки грейдинга.
10. Условно-постоянная часть денежного вознаграждения: надбавки и доплаты.

Тема 4. Система оплаты труда по результатам деятельности.

1. Система денежного вознаграждения по результатам деятельности.
2. Основные элементы и процедура построения денежного вознаграждения по результатам деятельности.
3. Преимущества и недостатки денежного вознаграждения по результатам деятельности.
4. Виды вознаграждения по результатам деятельности.
5. Особенности премий.
6. Бонусы и комиссионные выплаты.
7. Система премирования: виды премий.
8. Процесс депремирования.
9. Соотношение постоянной и переменной частей денежного вознаграждения.
10. Методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования персонала.

Тема 5. Особенности стимулирования труда руководителей.

1. Особенности построения системы стимулирования труда руководителей.
2. Отличительные характеристики стимулирования труда руководителей.
3. Принципы стимулирования труда руководителей
4. Требования к построению системы стимулирования труда руководителей.
5. Виды компенсационных пакетов для руководителей разного уровня.
6. Построение компенсационного пакета.
7. Ограничения на компенсационные выплаты.
8. Проблема "золотого парашюта".
9. Связь величины оплаты труда руководителя с результатами функционирования предприятия.

## 10. Особенности труда руководителей.

### Тема 6. Социальное обеспечение персонала. Социальный пакет.

1. Структура социального пакета организации.
2. Политика дополнительного социального обеспечения.
3. Методы оптимизации расходов на социальный пакет.
4. Понятие социального обеспечения персонала.
5. Необходимость социального обеспечения персонала.
6. Виды социального обеспечения персонала.
7. Понятие социального пакета.
8. Иные социальные выплаты.
9. Социальные выплаты как фактор стимулирования труда.
10. Социальный пакет как конкурентное преимущество организации.

### Тема 7. Негативное и моральное стимулирование персонала.

1. Негативное стимулирование персонала.
2. Основные цели и задачи негативного стимулирования.
3. Виды негативных стимулов.
4. Проблемы применения негативных стимулов.
5. Моральное стимулирование персонала.
6. Цели и задачи морального стимулирования.
7. Разновидности моральных стимулов.
8. Правила применения морального стимулирования.
9. Соотношение негативного и позитивного стимулирования.
10. Соотношение морального и материального поощрения.

## 2. Тестирование

### Темы 4, 7

#### 1. Тарифная ставка - это:

- а) вознаграждение, связанное с распределением части прибыли предприятия;
- б) размер оплаты за единицу выполненной работы (изготовленной продукции);
- в) вознаграждение за работу, выполненную в экстремальных условиях;
- г) фиксированный размер денежной оплаты за единицу времени.

#### 2. Сдельная расценка - это:

- а) размер поощрительной оплаты за труд сверх установленной нормы;
- б) абсолютный размер оплаты труда за единицу времени (час, день, месяц);
- в) размер оплаты за единицу изготовленной продукции (выполненной работы).
- г) нет верного ответа.

#### 3. Индекс человеческого развития (ИЧР) не включает в себя:

- а) уровень потребления основных продуктов питания;
- б) ожидаемую продолжительность жизни;
- в) уровень образованности населения;
- г) среднедушевой валовой внутренний продукт.

#### 4. Структура бюджета прожиточного минимума (ПМ) не включает в себя расходы на:

- а) обязательные платежи и сборы;
- б) питание;
- в) непродовольственные товары и услуги;
- г) содержание иждивенцев.

#### 5. Доходы населения после уплаты налогов и обязательных платежей - это:

- а) располагаемые доходы;
- б) общие доходы;
- в) совокупные доходы.
- г) нет верного ответа.

#### 6. В структуре денежных доходов населения РФ в настоящее время больший удельный вес составляют:

- а) социальные трансферты;
- б) доходы от предпринимательства;
- в) доход от собственности;
- г) оплата труда.

#### 7. Более высокое значение коэффициента Джини свидетельствует о том, что распределение доходов в обществе:

- а) оптимально;
- б) более равномерно;
- в) более неравномерно.
- г) нет верного ответа.

8. Зарботная плата реальная - это:

- а) начисленная работнику заработная плата;
- б) полученная работником зарплата в денежном выражении;
- в) заработная плата, скорректированная на индекс цен.
- г) нет верного ответа.

9. Прямая сдельная система оплаты труда предполагает выплату заработной платы в зависимости от:

- а) отработанного времени;
- б) объема выполненных работником работ;
- в) срока выполнения работ.
- г) нет верного ответа.

10. При аккордной оплате труда заработок устанавливается:

- а) за отработанное время;
- б) за единицу произведенной продукции;
- в) на весь объем работ.
- г) нет верного ответа.

11. Сдельная форма оплаты труда не целесообразна при:

- а) необходимости стимулирования увеличения выпуска продукции;
- б) высоких требованиях к качеству работ;
- в) возможности точного измерения количества произведенной продукции.
- г) нет верного ответа.

12. Основным принципом системы социальной защиты населения должна быть:

- а) гибкость;
- б) добровольность;
- в) всеобщность;
- г) адресность.

13. Основой построения механизма социальной защиты населения являются:

- а) минимальный потребительский бюджет;
- б) индексация доходов населения;
- в) государственное регулирование цен.
- г) нет верного ответа.

14. В государстве имеет место полная занятость населения, когда:

- а) отсутствует безработица;
- б) все трудоспособное население занято трудовой деятельностью;
- в) заняты все имеющиеся рабочие места;
- г) безработица соответствует естественному уровню.

15. Экономически активное население включает в себя:

- а) занятых и зарегистрированных безработных;
- б) трудоспособное население в трудоспособном возрасте;
- в) занятых и безработных, ищущих работу;
- г) нет верного ответа.

16. Какое условие не является необходимым для отнесения граждан к категории безработных?

- а) проходил обучение или переподготовку по направлению службы занятости;
- б) не имеет работы и заработка;
- в) зарегистрирован в службе занятости в целях поиска подходящей работы;
- г) занимается поиском работы;
- д) готов приступить к работе.

17. Уровень безработицы по методике Международной организации труда (МОТ) рассчитывается как отношение общего числа:

- а) безработных к численности трудовых ресурсов;
- б) безработных к численности экономически активного населения;
- в) зарегистрированных безработных к численности трудовых ресурсов;
- г) безработных к численности занятого населения.

18. Какова основная цель государственной политики в области занятости?

- а) социальное страхование безработных;
- б) изучение и регулирование рынка труда;
- в) достижение международных стандартов в области качества жизни;
- г) обеспечение полной, эффективной и свободно избранной занятости.

### 3. Эссе

Тема 6

1. Средний класс в России: миф или реальность?

2. Оплата труда в России: что изменилось в кризис 2008 года?

3. Чьи заработки в России растут быстрее?
4. Особенности оплаты труда топ-менеджеров в России
5. Экономика дешевого работника: прошлое, настоящее, будущее.
6. Минимальная заработная плата: опыт межстрановых сопоставлений
7. Неравенство в заработках: роль профессий
8. Неравенство в заработках: влияние пола и возраста
9. Система грейдов: чему нас учит российский опыт?
10. Что мотивирует сотрудников лучше, чем наличные деньги?
11. Как платить, чтобы сотрудники продолжали работать, а не делали вид, или Что реально может заставить человека работать?
12. Как удержать ценных сотрудников?
13. Почему уходит персонал или советы по снижению текучести кадров? (Как предотвратить текучесть кадров?)
14. Мотивация творческих сотрудников (представителей творческих профессий).
15. Что делать с зарплатой сотрудников в кризис?
16. Нематериальная мотивация сотрудников в новых кризисных условиях.
17. Как правильно платить сотрудникам?
18. Система депремирования: преимущества и недостатки, или За что штрафуют работников?
19. Подходы к вознаграждению менеджеров по продажам.
20. Мотивируем работников бухгалтерии
21. Особенности мотивации рабочих кадров.
22. Что делать, если у сотрудников снизилась мотивация?
23. Самый главный демотиватор на работе?
24. Как повысить удовлетворенность работы в компании?
25. Почему исчезает трудовой энтузиазм и как его восстановить?
26. То, что очень нужно сотрудникам, но, на самом деле, они редко это получают?
27. Какие прежние методы мотивации персонала уже не работают?
28. Минимальная зарплата: положительные и отрицательные эффекты

### **Зачет**

Вопросы к зачету:

1. Основные этапы в развитии теоретических представлений о трудовой мотивации.
2. Основные содержательные (структурные) теории трудовой мотивации.
3. Основные процессуальные теории трудовой мотивации.
4. Типы мотивации работников: типологическая концепция трудовой мотивации В.И. Герчикова.
5. Методы диагностики структуры мотивов к труду и типов трудовой мотивации работников.
6. Стимулирование труда: характеристика понятия, основные виды и методы стимулирования.
7. Особенности стимулирования работников с разными типами трудовой мотивации.
8. Разработка системы стимулирования персонала организации.
9. Структура компенсационного пакета организации: основные составляющие, их связь с результатами труда.
10. Постоянная часть денежного вознаграждения работника: должностной оклад.
11. Технология грейдинга: основные задачи, этапы, преимущества и недостатки.
12. Условно-постоянная часть денежного вознаграждения: надбавки и доплаты.
13. Система денежного вознаграждения по результатам деятельности:
14. Виды вознаграждения по результатам деятельности: премии, бонусы, комиссионные.
15. Система премирования: виды премий, депремирование.
16. Структура социального пакета организации.
17. Политика дополнительного социального обеспечения.
18. Корпоративная социальная ответственность: характеристика понятия, направления, содержание деятельности.
19. Экономические выгоды КСО.
20. Система нематериального стимулирования персонала.
21. Негативное стимулирование персонала: основные цели и задачи.
22. Моральное стимулирование персонала: основные цели и задачи.
23. Виды моральных стимулов, правила применения.
24. Особенности стимулирования труда руководителей.
25. Виды компенсационных пакетов для руководителей разного уровня.
26. Методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования персонала.
27. Методы оценки удовлетворенности персоналом системой мотивации.
28. Виды негативных стимулов, проблемы применения.
29. Виды мотивационных концепций.
30. Проблема "золотых парашютов".

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 5</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	15
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	15
Эссе	Обучающиеся пишут на заданную тему сочинение, выражающее размышления и индивидуальную позицию автора по определённому вопросу, допускающему неоднозначное толкование. Оцениваются эрудиция автора по теме работы, логичность, обоснованность, оригинальность выводов.	3	20
<b>Зачет</b>	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

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

##### 7.1 Основная литература:

1. Артяков В.В. Управление инновациями. Методологический инструментарий [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Артяков, А.А. Чурсин. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 206 с. - (Высшее образование: Магистратура). - [www.dx.doi.org/10.12737/textbooks\\_1013514](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbooks_1013514). Chursin. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013514>
2. Овчаров А.О. Методология научного исследования [Электронный ресурс]: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Магистратура). (переплет) ISBN 978-5-16-009204-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/427047>
3. Управление персоналом: Магистерская программа 'Управление персоналом организации' (вариативные учебные дисциплины) [Электронный ресурс]: Учеб. пособие / Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - (Высшее образование: Магистратура). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/509268>

##### 7.2. Дополнительная литература:

1. Байдаков А.Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.Н. Байдаков, Л.И. Черникова, Д.С. Кенина - М.:СтГАУ - 'Агрус', 2017. - 116 с.: ISBN - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/975961>
2. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях [Электронный ресурс]: Учебник для вузов / Б.М. Генкин. - 6-е изд., изм. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 416 с. - ISBN 978-5-91768-499-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462619>

3. Дейнека А.В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Учебник / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и К, 2011. - 292 с.: 60x84 1/16. (переплет) ISBN 978-5-394-01120-7. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/291639>
4. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]/А.В. Дейнека, В.А. Беспалько - М.: Дашков и К, 2017. - 392 с.: ISBN 978-5-394-02048-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415041>
5. Склярёвская, В. А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Электронный ресурс]: Учебник / В. А. Склярёвская. - М.: Дашков и К, 2012. - 340 с. - ISBN 978-5-394-01299-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415022>
6. Соломанидина Т.О. Мотивация трудовой деятельности персонала [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Управление персоналом', 'Организационное поведение', 'Мотивация персонала' / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин, - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 312 с. - ISBN 978-5-238-01609-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/881197>
7. Николаев А. А. Социология управления [Текст]: учебное пособие вузов / А. А. Николаев. - Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2011. - 272 с. - ISBN 978-5-98281-222-3 : 195-69 (16 экз.)

#### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Журнал "Кадры предприятия" - [www.dis.ru](http://www.dis.ru).

Журнал "Справочник по управлению персоналом" - <http://sup.kadrovik.ru>.

Журнал "Управление развитием персонала" - [www.grebennikov.ru](http://www.grebennikov.ru).

#### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекции следует записывать в общую тетрадь, заведённую специально для изучения экономической теории. Объём тетради должен быть не менее сорока восьми страниц. Лекции не даются под диктовку. Преподаватель медленно проговаривает только наиболее важные моменты лекционного материала. Во внеурочное время лекции должны обязательно прорабатываться.
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в осуждении выдвинутых в рамках тем вопросов. Для подготовки к занятиям рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторам могут быть даны различные ответы.
самостоятельная работа	Задания на самостоятельную работу даются в конце занятия и требуют обязательного выполнения. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: - постановка проблемы; - варианты решения; - аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте <a href="http://dic.academic.ru">http://dic.academic.ru</a> . При подготовке к семинарам Вам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям).
устный опрос	Устный опрос проводится в начале семинарского занятия и предполагает ответы на вопросы преподавателя, заданные по прошедшему материалу. Ответы на вопросы должны быть достаточно полными и по-возможности краткими. Как правило один вопрос задаётся одному студенту. Если он не отвечает, то любой студент может попросить разрешения ответить.
тестирование	Тестирование проводится по тестовым заданиям. Тестовых заданий может быть от пяти или шести до десяти. В тестовых заданиях в каждом вопросе из представленных вариантов ответа правильный только один. Если Вам кажется, что правильных ответов больше, выбирайте тот, который, на Ваш взгляд, наиболее правильный.

Вид работ	Методические рекомендации
эссе	Написание эссе требует умения пользоваться научным инструментарием, самостоятельной оценкой конкретной ситуации, понимания существующих в управленческом процессе связей и так далее. Темы рефератов могут быть индивидуальными и общими. Оформление реферата должно соответствовать требованиям, изложенным преподавателем.
зачет	Зачет проводится по билетам, включающим один вопрос и одну теоретическую задачу. Ответ на вопрос излагается письменно или устно. Решение задачи должно обязательно записываться. При подготовке к экзамену необходимо опираться, прежде всего, на лекции, а также на материалы, которые студенты получали на практических занятиях в течение семестра.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Освоение дисциплины "Современные методы мотивации и стимулирования персонала" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Adobe Reader XI

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

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

Освоение дисциплины "Современные методы мотивации и стимулирования персонала" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.03 "Управление персоналом" и магистерской программе Управление персоналом организации .