

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович  
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"  
Дата подписания: 31.03.2023 11:21:47  
Уникальный программный идентификатор:  
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b666901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.06 Психология стимулирования персонала**

Уровень высшего образования  
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки  
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) программы

Организационная психология

Форма обучения  
очно-заочная

Уфа 2022

Рабочая программа дисциплины Б1.В.02 «Б1.В.06 Психология стимулирования персонала» /сост. А.Р. Гирфатова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2022 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры экономической теории и социально-экономической политики

протокол № 9 (234) от " 29 " апреля 2022г.

Заведующий кафедрой  
экономической теории и социально-  
экономической политики \_\_\_\_\_

@ Гирфатова А.Р. 2022год  
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2022год

## Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине.....	4
3 Структура и содержание дисциплины.....	6
3.1 Структура дисциплины.....	6
3.2 Содержание разделов дисциплины .....	7
3.3 Практические занятия (семинары).....	9
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	9
4.1 Основная литература.....	9
4.2 Дополнительная литература.....	10
4.3 Периодические издания.....	11
4.4 Интернет-ресурсы.....	11
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам).....	11
4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.....	12
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	14
Лист согласования рабочей программы дисциплины.....	17
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины.....	18
Приложения:	
Фонд оценочных средств	
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	

## **1 Цели и задачи освоения дисциплины**

### **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель освоения дисциплины** – формирование компетентности в области трудовой мотивации персонала как целостной динамической системе, строящейся на различных теоретических основаниях.

#### **Задачи:**

- формирование представлений о значении психологических факторов в мотивации и стимулировании персонала;
- ознакомление студентов с базовыми понятиями и теориями трудовой мотивации персонала, формирование представлений об основных проблемах формирования системы мотивации персонала в организации;
- анализ специфики процессуальных и содержательных теорий мотивации персонала, выявление прикладных возможностей и ограничений каждой описанной концепции.
- разработка основных этапов системы мотивации персонала: выделение принципов стимулирования труда, вознаграждения за труд, проведение параллели с ведущими концепциями трудовой мотивации, рассмотрение взаимосвязей трудовой мотивации и удовлетворенности трудом сотрудника.

## 2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2	Способен применять методы индивидуальной мотивации сотрудников к производительному и качественному выполнению должностных обязанностей	<b>ПК-2.1.</b> - Выявляет резервы роста производительности труда. <b>ПК-2.2.</b> - Вносит предложения по мерам материального и морального стимулирования работников.	<b>Знать:</b> знать основные понятия психологии стимулирования персонала, основные научные подходы при изучении профессиональной деятельности персонала. <b>Уметь:</b> уметь проводить исследования, выделять ведущие мотивационные конструкты, опосредующие организационное поведение сотрудника, анализировать ключевые показатели эффективности выполнения сотрудником своей работы. <b>Владеть:</b> выками самостоятельной работы с литературой по психологии стимулирования персонала, сопоставления этих знаний с данными других психологических наук.

### 3 Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Структура дисциплины

##### 3.1.1 Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	Семестр D-E	Всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Промежуточная аттестация	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Самостоятельная работа:</b>	151	151
- самостоятельное изучение тем 1-4;	50	50
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	50	50
- подготовка к практическим занятиям.	51	51
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

Разделы дисциплины, изучаемые в D-E семестре

№ раздела (темы)	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Предмет, задачи, методы стимулирования труда	50	2	3	50
2	Современные концепции мотивации и стимулирования персонала	50	2	3	50
3	Психологические аспекты стимулирования персонала.	50	2	2	25
4	Актуальные проблемы формирования систем мотивации персонала	30	2	2	26
	<b>Всего</b>	<b>180</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>151</b>

#### 3.2 Содержание разделов дисциплины

##### Раздел 1. Современные концепции мотивации и стимулирования персонала

Тема 1. «Психология стимулирования персонала» как учебная дисциплина: предмет, объект, цели и задачи курса.

Базовые понятия психологии стимулирования и их соотношение: потребность, мотив, удовлетворенность, вознаграждение, эмоциональная регуляция. Основные проблемы исследования мотивационных процессов: объяснительные и описательные принципы различных концепций мотивации, множественность определений термина

«мотивация», проблема классификации мотивов.

Тема 2. Развитие концепций трудовой мотивации и современные представления о мотивации и стимулировании персонала.

Основные мотивационные категории в развитии психологической науки. Содержательные теории мотивации (А. Маслоу, Ф. Герцберг, Д. Макклелланд). Процессуальные теории мотивации (В. Врум, С. Адамс, Э. Локк, модель Портера-Лоулера). Исследования отечественных ученых в области трудовой мотивации (В.И. Герчиков и др.).

### **Раздел 2. Психологические аспекты стимулирования персонала. Актуальные проблемы формирования систем мотивации персонала**

Тема 3. Особенности психологического стимулирования и вознаграждения в процессе формирования системы мотивации персонала.

Психологический аспект мотивации труда Мотивационные состояния человека. Влияние темперамента личности на особенности поведения в процессе труда. Психологические типы личности. Основные подходы к стимулированию персонала: комплексно-методический и адаптационно-организационный. Стимулирование персонала: сущность стимулирования труда, классификация стимулов, основные принципы стимулирования, основные формы стимулирования. Типичные формы нематериального стимулирования деятельности.

**Раздел 3** Принципы формирования социального пакета. Современные направления нематериального стимулирования: изменение рабочего графика, информирование персонала. Меры дисциплинарного воздействия на персонал.

Мотивационные ресурсы управления организацией. Формирование и оценка эффективности для внедрения системы стимулирования персонала.

**Раздел 4.** Виды мотивационных ресурсов (организация труда, социальное партнерство, социальная политика, организационная культура). Проблема нестабильности и изменчивости кадровых процессов и возможности ее решения в контексте разработки систем стимулирования. Проблема организационной культуры как среды для внедрения различных систем мотивации персонала. Проблема стиля руководства и варианты ее учета в формировании системы стимулирования персонала. Возможности выявления ведущих мотивационных конструктов персонала: диагностический потенциал различных психологических методик оценки мотивации.

## **3.3 Практические занятия (семинары)**

### **3.3.1 Очно-заочная форма обучения**

Практические занятия (семинары) в D-E семестрах

№ занятия	№ раздела (темы)	Тема	Кол-во часов
Семестр А			
3	1	Предмет, задачи, методы стимулирования труда	3
	2	Современные концепции мотивации и стимулирования персонала	3

№ занятия	№ раздела (темы)	Тема	Кол-во часов
3	3	Психологические аспекты стимулирования персонала.	3
4	4	Актуальные проблемы формирования систем мотивации персонала	3
		Итого:	12

## 4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 4.1 Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: учебник / А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова. - Москва: РИОР, 2020. - 288 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00151-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047094>.

2. Аксенова, Е. А. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2017. - 560 с. - ISBN 978-5-238-00290-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028879>.

3. Зайцева, Т. В. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / под ред. проф. В. П. Пугачева. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 394 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004575-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072300>.

4. Смирнова, А. А. Психология кадрового менеджмента: учебное пособие / А. А. Смирнова. - Москва: ФЛИНТА, 2021. - 47 с. - ISBN 978-5-9765-4786-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1852369>.

### 1.2 Дополнительная литература

1. Чуланова, О. Л. Технологии кадрового менеджмента: учебник / О. Л. Чуланова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 492 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014054-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1324185>.

2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 524 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003544-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816819>.

3. Тимофеев, М. И. Психология менеджмента: Учебное пособие / М.И. Тимофеев. - М.: РИОР, 2018. - 205 с.: - (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-00342-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927501>.

### 1.3 Периодические издания

- 1 Социальная психология и общество. Портал психологических изданий <http://www.psyjournals.ru>
- 2 «Бизнес - журнал» журнал <http://www.business-magazine.ru/>



#### 1.4 Интернет-ресурсы

1. Словари и энциклопедии <http://psi.webzone.ru/>
- 2.«Научная и популярная психология» Библиотека. Мастерская (Компьютерная психодиагностика, Психологический практикум) <http://www.psychology-online.net/>
- 3.Практическая психология <http://psynet.narod.ru/main.htm>
- 4.Наука и школа. URL: <http://elibrary.ru/issues.asp?id=8903>
- 5.Специальное образование. 2013, № 1(29) [Электронный ресурс] / Екатеринбург: Уральский государственный педагогический университет, 2013. - 148 с. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139471>
- 6.ЮРАЙТ [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. - Электрон. текстовые дан. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/> - Загл. с экрана.

#### 4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Практические занятия (семинары) необходимы для контроля преподавателем подготовленности магистрантов; закрепления изученного материала; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Подготовка магистранта к занятию осуществляется на основании задания (плана семинара), которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения магистранта своевременно. При подготовке магистранту необходимо усвоить основные вопросы темы семинара. На практических занятиях детально изучаются вопросы, указанные в программе. Практическим занятиям предшествует самостоятельная работа магистрантов, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и вовремя специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

В целях успешной подготовки и проведения практических занятий, а также эффективного самостоятельного изучения рекомендованных тем обучающимся необходимо соблюдать следующие основные методические положения.

Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему, учебной и дополнительной литературой. Желательно работу по подготовке к практическому занятию выполнять письменно в отдельной тетради.

Формами работы на практических занятиях могут быть: сообщения, доклады, опросы, решение задач, работа с сайтами.

Одна из эффективных форм освоения учебного материала – это подготовка сообщений. Сообщение – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию сообщений предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение научных точек зрения. Рекомендуемое время сообщения – 10-12 минут.

В отдельных случаях по поручению преподавателя магистранты готовят выступления, в которых особое внимание должно быть уделено дискуссионным вопросам, отражена современная практика развития института реализации и защиты прав человека.

К предстоящему практическому занятию готовятся все обучающиеся. Необходимо регулярно изучать новые публикации по вопросам юридической техники и нормотворческую практику.

Важным является приобщение обучающихся к научно-исследовательской деятельности. Процесс становления ученых находится в прямой зависимости от степени их участия в ней, т.е. от предшествующего развития творческих способностей и исследовательских навыков. Большую пользу может принести участие в проводимых научно-практических конференциях. БАГСУ приветствуется и поощряется подготовка и публикация обучающимися научных статей.

## Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1. Предмет, задачи, методы основные понятия и история этнопсихологии.

Тема 1. Предмет, задачи, методы этнопсихологии

Предмет этнопсихологии. Г.Г.Шпет о предмете, задачах этнопсихологии. Место этнопсихологии в системе наук.

Связь этнопсихологии с философией, историей, этнографией, этиологией, географией, антропологией, этнологией, этнографией, культурологией, лингвистикой, социологией. Этнопсихология и социальная психология. Этнопсихология и общая психология.

Связь этнопсихологии и психологии личности. Методология и методы исследования в этнопсихологии.

Общая методология, специальная методология, частная методология. Классификация методов этнопсихологии И.С.Кона.

Тема 2. История возникновения и становления этнопсихологии в Западной Европе и России.

Зарождение этнопсихологических знаний в работах древних историков и философов. Гиппократ об основе этнопсихологических различий представителей разных народов. Работы Теофраста, Геродота древнеримских историков. Развитие этнографии в Западной Европе в связи с эпохой Великих географических открытий. Понятие «народного духа» в работах Ш.Монтескье, Д.Юма, Гербарда, Герхарда, Гегеля античной этнопсихологии. Возникновение этнопсихологии в Германии (1859г.). Взгляды Х.Штейнталя, М.Лацаруса и В.Вундта на предмет и задачи новой науки. Языкознание и этнопсихология, идеи Гумбольдта. Психология народов Г.Лебона. Дальнейшее развитие этнопсихологии в Западной Европе, французская этнография Л.Леви-Брюль и К. Леви-Строс, Ф.Боас, А.Кардинар, Р.Бенедикт, М.Мид. Этнопси-хоанализ (психологическая) антропология, кросскультурная психология, этнопсихиатрия, школы современной (западной) этнопсихологии.

Тема 3. Этническая идентичность. Развитие этнической идентичности.

Основные понятия этнопсихологии. Концепция этноса Ю.Бромлея. Информационная теория Арутюнова.

Основные понятия этнопсихологии: этнос, народность, нация, этногенез, этническая общность; этнодифференцирующие признаки: этноним, этническая культура, антропо- психологические признаки, территория, язык, религия. Этнос в концепции академика Бромлея. Информационная теория Арутюнова.

**4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

Лекционные и практические занятия проводятся в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

#### **Ауд. 304**

450008, г. Уфа, Заки Валиди, 40

Компьютерный класс. Кабинет информационных технологий в юридической деятельности

Учебная аудитория (29 посадочных мест) для проведения занятий семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.

Принтер HP Color LJ Pro 200 M25 frw (CF147A) A4 цветной лазерный – 1 шт.

Проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA – 1 шт.

Экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1 шт.

Доска маркерно - магнитная – 1 шт.

Доска классная - 1 шт.

#### **Ауд.310**

450008, г. Уфа, Заки Валиди, 40

Компьютерный класс

Помещение для самостоятельной работы (29 посадочных мест)

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.

Проектор EPSON EB - X500 – 1 шт.

Экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1 шт.

Доска маркерно - магнитная – 1 шт.

Трибуна настольная – 1 шт.

#### **Ауд. 420**

450008, г. Уфа, Заки Валиди, 40

Кабинет социально-экономических дисциплин

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (68 посадочных мест)

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

Доска классная (1 шт.).

Трибуна настольная – 1 шт.

Экран настенный MW – 1 шт.

#### **Ауд. 412**

450008, г. Уфа, Заки Валиди, 40

Кабинет экономической теории

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (24 посадочных места)

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

Трибуна настольная – 1 шт.

### **5 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Академия на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Аудитория	Наименование объекта	Назначение	Перечень основного оборудования
304	Компьютерный класс. Кабинет информационных технологий в юридической деятельности	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	- персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет; - принтер HP Color LJ Pro 200 M25 fww (CF147A) A4 цветной лазерный – 1шт.; - проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA –1 шт.; - экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт.; - доска маркерно - магнитная – 1шт.; - доска классная -1 шт.; - столы, стулья; (29

			посадочных мест); - шкаф пенал - 1 шт.; - стол двухтумбовый -1 шт.; - шкаф для документов закрытый 800*420*2100.
310	Компьютерный класс	Помещение для самостоятельной работы	- персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет; - проектор EPSON EB - X500 – 1 шт.; - экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт.; - доска маркерно - магнитная – 1шт.; - столы, стулья; (29 посадочных мест); - трибуна настольная – 1 шт
420	Кабинет социально-экономических дисциплин	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	доска классная (1 шт.); - парты (34 шт.); - трибуна настольная – 1 шт.; - экран настенный MW – 1 шт.; - столы, стулья (68 посадочных мест); - шкаф для документов закрытый 800*420*2100.
412	Кабинет экономической теории	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий, лабораторных работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	- доска классная (1 шт.); - доска маркерно-магнитная – 1шт.; - проектор EPSON EB 530 (1024x768) (1 шт.); - экран для проектора (1 шт.); - парты (12 шт.); - столы, стулья (24 посадочных мест); - трибуна настольная – 1 шт.; - шкаф для документов закрытый 800*420*2100.

***К рабочей программе прилагаются:***

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сфорсированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа.
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

**Фонд**  
**оценочных средств**  
по дисциплине  
Б1.В.06 Психология стимулирования персонала

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

37.03.01 Психология

Форма обучения

очно-заочная

Уфа 2022

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 37.03.01 Психология Б1.В.06 Психология стимулирования персонала».

Составитель: А.Р. Гирфатова

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры экономической теории и социально-экономической политики

Заведующий кафедрой  
экономической теории и социально-  
экономической политики \_\_\_\_\_

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине Б1.В.06 Психология стимулирования персонала».



## Раздел 1 – Паспорт фонда оценочных средств

по дисциплине «Б1.В.06 Психология стимулирования персонала»

### 1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часа).

#### Очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	Семестр D-E	Всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Промежуточная аттестация	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>Самостоятельная работа:</b>	151	151
- самостоятельное изучение тем 1-4;	50	50
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	50	50
- подготовка к практическим занятиям.	51	51
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

## 2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-2	Способен применять методы индивидуальной мотивации сотрудников к производительному и качественному выполнению должностных обязанностей	<p><b>ПК-2.1.</b> - Выявляет резервы роста производительности труда.</p> <p><b>ПК-2.2.</b> - Вносит предложения по мерам материального и морального стимулирования работников.</p>	<p><b>Знать:</b>                      знать основные понятия психологии стимулирования персонала, основные научные подходы при изучении профессиональной деятельности персонала.</p> <p><b>Уметь:</b>                      уметь проводить исследования, выделять ведущие мотивационные конструкты, опосредующие организационное поведение сотрудника, анализировать ключевые показатели эффективности выполнения сотрудником своей работы.</p> <p><b>Владеть:</b>                      навыками самостоятельной работы с литературой по психологии стимулирования персонала, сопоставления этих знаний с данными других психологических наук.</p>

### Соответствие разделов (тем) дисциплины и контрольно-измерительных материалов, и их количества

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики, программы итоговой аттестации	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Тестовые задания	Типовые задачи/задания /вопросы	РГР (РГЗ)	Курсовой проект (проект)
1	Предмет, задачи, методы стимулирования труда	<b>6</b>	<b>1-/-/16</b>	-	-
2	Современные концепции мотивации и стимулирования персонала	<b>7</b>	<b>4/1/5</b>	-	-
3	Психологические аспекты стимулирования персонала.	<b>6</b>	<b>1/1/7</b>	-	-
4	Актуальные проблемы формирования систем мотивации персонала	<b>3</b>	<b>3/1/5</b>	-	-

## Оценочные средства

### Блок А

#### А. Фонд тестовых заданий по дисциплине

1. Определите более точную характеристику системы социальных гарантий:  
А) она полностью определяется государственными органами власти (пенсии, оплата больничных и пр.);  
Б) она в большей мере определяется руководством организаций, а не государством;  
В) ее целесообразно рассматривать составным элементом в системы нематериального стимулирования труда, так как именно в ее рамках регулируются вопросы стабильности и социального положения работника;  
Г) ее целесообразно рассматривать как отдельный элемент стимулирования, имеющий как материальную, так и нематериальную составляющую.
2. Недостатком использования функционального подхода к построению организации в отличие от процессного является:  
А) размывание зон ответственности за отдельные стадии производства;  
Б) высокий уровень непроизводительных затрат;  
В) двойное подчинение, рост неопределенности;  
Г) высокие требования к компетентности персонала.
3. Недостатком использования процессного подхода к построению организации в отличие от функционального является (отметьте не менее двух правильных вариантов ответов):  
А) размывание зон ответственности за отдельные стадии производства;  
Б) высокий уровень непроизводительных затрат;  
В) двойное подчинение, рост неопределенности;  
Г) рутинизация деятельности;  
Д) загруженность топ-менеджмента оперативными вопросами.
4. Процессный подход к структурированию организации характерен для следующих типов организационных структур (отметьте не менее двух правильных вариантов ответов):  
А) линейная;  
Б) матричная;  
В) функциональная;  
Г) линейно-функциональная;  
Д) дивизиональная.
5. Функциональный подход к структурированию организации характерен для следующих типов организационных структур (отметьте не менее двух правильных вариантов ответов):  
А) линейная;  
Б) матричная;  
В) функциональная;  
Г) дивизиональная.
6. Наиболее приспособлена к деятельности по осуществлению проектных заданий следующая организационная структура:  
А) матричная;  
Б) дивизиональная;

- В) линейная;
- Г) функциональная.

7. Наиболее приспособлена к деятельности по осуществлению простых, постоянно повторяющихся процессов следующая организационная структура:

- А) матричная;
- Б) дивизиональная;
- В) линейная;
- Г) функциональная.

8. Характерной особенностью структуры личных издержек руководителя дивизиона относительно руководителя функционального подразделения является:

- А) снижение издержек ответственности в связи не ограниченными возможностями оценки его труда;
- Б) снижение издержек достижения результата в связи с отсутствием постоянного контроля;
- В) увеличение издержек контроля, за счет большей формализации плановых заданий;
- Г) снижение издержек самооценки за счет большей свободы оперативного управления.

Найдите соответствия между названием организационной структуры и содержанием

А)	Линейная		В составе организации действуют несколько достаточно автономных структур
Б)	Функциональная		Структура организации, построенная на распределении задач и функций, подкрепляется наличием кураторов проектов
В)	Матричная		Каждое подразделение или подчиненный исполняет свой фронт работ, задачи решаемые одними группами, специфичны по отношению
Г)	Дивизиональная		Под руководством начальника имеется несколько работников, решающих одни и те же задачи

9. Наличие значительного лага времени между принятием решения и получением результатов характерен для следующего типа уровня управления:

- А) стратегический;
- Б) тактический;
- В) оперативный;
- Г) низший.

С позиций оптимизации труда руководителя при усложнении решаемых его подразделением задач и неизменности

- А) либо снижаться, либо расти, однозначно сказать невозможно, так как не этот фактор оказывает влияние на эффективность труда руководителя;
- Б) расти;
- В) сначала снижаться, потом возражать;
- Г) снижаться.

10. При росте масштаба управляемости и неизменности прочих условий личные издержки руководителя меняются следующим образом:

- А) издержки достижения результата снижаются, издержки неопределенности

возрастают;

Б) издержки достижения результата растут, издержки неопределенности снижаются;

В) издержки достижения результата и издержки неопределенности снижаются;

Г) издержки достижения результата и издержки неопределенности возрастают.

11. Жесткий регламент нередко снижает мотивацию к труду, проявление инициативы и пр. Отметьте случаи, когда, несмотря на эти негативные моменты, требуется регламентировать трудовую деятельность (дайте не менее двух правильных ответов):

А) мало число участников взаимодействия;

Б) в процессе обучения и приобретения трудовых навыков;

В) сложность трудового процесса;

Г) работники хорошо знают друг друга и работают совместно длительный период времени.

12. Что из перечисленного нельзя считать требованием к регламентации сложной творческой задачи, решаемой коллективом разработчиков:

А) данная деятельность должна быть регламентирована;

Б) технологическая последовательность регламентируемых заданий;

В) наличие вариативной части регламента, предполагающей свободу выбора метода решения некоторых проблем отдельными разработчиками;

Г) нецелесообразность наличия концептуальной части регламента, что позволит более гибко подходить к решению общих проблем.

13. Если предмет оценки персонала - его трудовой вклад, то в отличие от оценки потенциала, ее целью прежде всего является:

А) планирование мероприятий по повышению квалификации работника;

Б) разработка или применение системы стимулирования труда работника в рамках его рабочего места;

В) перемещение работника на новое рабочее место и изменение функций, выполняемых работником;

Г) определение необходимости найма или увольнения работника, подвергающегося оценке.

14. Выберите наиболее точный ответ. Аттестация является способом оценки персонала, при котором предмет оценки представляет собой:

А) оценку потенциала и результативности работника;

Б) оценку потенциала работника;

В) оценку результативности работника;

Г) оценку уровня профессиональной подготовки работника.

15. Выберите единственно правильный ответ. Наиболее верно считать возможными целями разработки системы показателей оценки персонала следующие:

А) уровень достижения поставленных перед работником целей и задач, точность следования технологическим нормам;

Б) уровень достижения поставленных задач и уровень квалификации работника;

В) уровень достижений, профессиональной квалификации и целевых установок работника;

Г) уровень достижений, квалификации, целевых установок и личных качеств работника.

16. Общим требованием к системе показателей оценки персонала не независимо от ее целей не является:

А) всесторонность показателей оценки;

Б) соответствие целям оценки;

В) прозрачность и объективность показателя для руководителя;

- Г) прозрачность и объективность показателя для работника.
17. Общим требованием к системе показателей оценки персонала не зависимо от ее целей не является:
- А) всесторонность показателей оценки;
  - Б) соответствие целям оценки;
  - В) прозрачность и объективность показателя для руководителя;
  - Г) прозрачность и объективность показателя для работника.
18. Система сбалансированных показателей учитывает четыре их группы. Правильное их перечисление будет следующим:
- А) покупатели, продавцы, поставщики, персонал;
  - Б) финансы, человеческий капитал, физический капитал, земельные ресурсы;
  - В) финансы, рынок, внутренние процессы, процессы развития персонала;
  - Г) рынок, государство, международная торговля, внутренние процессы.
19. Режим рабочего времени, при котором определяется возможный временной интервал начала и окончания работы и времени обязательного присутствия на работе называют:
- А) ненормированным рабочим днем;
  - Б) свободным графиком работы;
  - В) гибким графиком работы;
  - Г) рабочий день, разделенный на части.
20. Режим рабочего времени, при котором время начала и конца работы не нормируются, называется:
- А) ненормированным рабочим днем;
  - Б) свободным графиком работы;
  - В) гибким графиком работы;
  - Г) рабочий день, разделенный на части.

## **БЛОК D**

### **Примерные вопросы к экзамену (D семестр):**

1. Предмет и задачи дисциплины «Психология стимулирования персонала».
2. Основные понятия курса: мотив, стимул, мотивация, мотивация трудовой деятельности, стимулирование персонала.
3. Что такое потребность? Виды потребностей.
4. Иерархия потребностей А. Маслоу. Применение теории в практике управления мотивацией персонала.
5. Краткая характеристика содержательных и процессуальных теорий мотивации. Возможности их применения в психологии стимулирования персонала.
6. Двухфакторная модель Ф. Герцберга. Применение её в практике управления мотивацией персонала.
7. Теория ожидания Виктора Врума. Почему эффективность мотивации зависит от реализации трех ожиданий.
8. Сравнительная характеристика основных содержательных теорий профессиональной мотивации: Д.МакКлелланда, Д. МакГрегора, Ф.Герцберга.
9. Концепция «человеческих ресурсов» в школе американского менеджмента.
10. Плюсы и минусы японской системы «пожизненного найма».
11. Мотивация и стимулирование трудового поведения. Классификация стимулов.
12. Основные подходы к стимулированию персонала: комплексно-методический и адаптационно-организационный.
13. Нематериальное стимулирование персонала. Организационные стимулы и их

использование.

14. Нематериальное стимулирование персонала. Формы организации стимулирования.
15. Моральное стимулирование.
16. Основные требования к стимулированию труда: комплексность, дифференцированность, гибкость и оперативность.
17. Понятие удовлетворенности трудом: ее уровни, причины и последствия.
18. Соотношение понятий стимулирования труда и вознаграждения за труд.
19. Психологические аспекты мотивации труда.
20. Влияние темперамента личности на особенности поведения в процессе труда.
21. Типичные формы нематериального стимулирования деятельности.
22. Принципы формирования социального пакета.
23. Современные направления нематериального стимулирования: изменение рабочего графика, информирование персонала.
24. Меры дисциплинарного воздействия на персонал.
25. Зависимость типа организационной культуры и специфики стимулирования персонала.
26. Основные методики для оценки эффективности приводимой мотивационной политики организации.
27. Мотивация и стимулирование персонала предприятий различных форм собственности.
28. Мотивация персонала в современных экономических условиях.
29. Мотивационный механизм организации - понятие и технология разработки.
30. Проблема стиля руководства и варианты ее учета в формировании системы стимулирования персонала.
31. Возможности выявления ведущих мотивационных конструктов персонала: диагностический потенциал различных психологических методик оценки мотивации.
32. Влияние психологического стимулирования на развитие синдрома профессионального выгорания.

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

- самостоятельное изучение тем;
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к итоговому контролю.

В ходе изучения дисциплины предусмотрено выполнение самостоятельной работы в следующих формах:

1. Аудиторная самостоятельная работа (на лекциях, на практических занятиях);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа.

К аудиторной самостоятельной работе на лекциях относится:

- написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые термины;
- проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием дефиниций и толкований в тетрадь;
- обозначение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности; пометить их и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

К аудиторной самостоятельной работе на практических занятиях (семинарах) относится:

- проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины;
- конспектирование источников;
- работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, решение казусов (задач) по соответствующей теме.

2. Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы, как:

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебниками и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемой литературы;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на практическом занятии (семинаре);
- выполнение тестовых заданий;



- решение задач;
- подготовка к аттестации.

Контроль за самостоятельной работой студентов проходит на семинарских занятиях в формах, предусмотренных планом самостоятельной работы.

### **Методические рекомендации к самостоятельному изучению тем.**

Самостоятельное изучение тем – это вид учебной деятельности, выполняемый учащимся без непосредственного контакта с преподавателем через специальные учебные материалы, предусматривающее прежде всего индивидуальную работу учащихся в соответствии с установкой учебника, программы обучения.

Целью самостоятельного изучения тем является овладение фундаментальными знаниями, опытом творческой, исследовательской работы, проектировочными навыками.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с видами организации самостоятельной (внеаудиторной) работы. В практике самостоятельного изучения тем можно выделить следующие задачи:

- **овладение знаниями:** чтение текста (учебника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; анализ содержания Интернет-ресурсов и др.;

- **закрепление и систематизация знаний:** составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; решение задач или упражнений.

В качестве форм и методов контроля самостоятельного изучения тем могут быть использованы фронтальные опросы на практических занятиях (семинарах), тестирование, зачеты, контрольные работы и др.