

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.05.2026 16:54:19
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
ГОЧУ ВО «МУНИИ»
В.В. Борисова
подпись
19» февраля 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе

направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки:
Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника – *бакалавр*

Форма обучения
Очно-заочная

Москва 2026 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.2. Анализирует и применяет в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении Российской Федерации

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.О.34 «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе» относится к обязательной части цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе» составляет 3 зачетные единицы.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	-
Аудиторные занятия (всего)	26	26	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	14	14	-
Практические занятия (ПЗ)	12	12	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	82	82	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-
Подготовка к практическим занятиям	74	74	-
Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – зачет			
Общая трудоемкость час / зач. ед.	108/3	108/3	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Система трудовой мотивации: сущность, структура, основные категории	8	2	-	6
2.	Тема 2. Корпоративная система мотивации, факторы ее формирования	8	1	2	6
3.	Тема 3. Система управления персоналом как средство реализации корпоративной системы мотивации	8	2	-	6
4.	Тема 4. Мотивационное значение организации труда	9	1	1	8
5.	Тема 5. Мотивационное значение развития персонала	10	1	1	8
6.	Тема 6. Мотивационное значение оценки персонала	12	2	2	8
7.	Тема 7. Мотивационное значение системы вознаграждений	10	1	2	8
8.	Тема 8. Измерение и мониторинг трудовой мотивации	11	1	1	8
9.	Тема 9. Организация оплаты труда в системе государственного и муниципального управления	10	1	1	8
10.	Тема 10. Нематериальное стимулирование труда в системе государственного и муниципального управления	10	1	1	8
11.	Тема 11. Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в	11	1	1	8

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
	системе государственного и муниципального управления				
Всего		108	14	12	82
Зачет		-	-	-	-
Итого		108	14	12	82

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Система трудовой мотивации: сущность, структура, основные категории

Определение трудовой мотивации в двух значениях: содержательном и функциональном. Мотивация как субъективный процесс и как процесс целенаправленного воздействия на формирование мотивов поведения людей. Структура системы трудовой мотивации. Личностная подсистема трудовой мотивации. Основные элементы механизма мотивации на личностном уровне – потребности, интересы, ценности и мотивы. Классификации мотивов труда. Подсистема стимулов к труду. Стимулы к труду и их классификация по критериям: уровень формирования (институциональные и операциональные), специфика применяемых методов (положительные и отрицательные), воздействие на мотивацию (побуждение, вознаграждение и принуждение). Связь типов стимулов и типов мотивации.

Тема 2. Корпоративная система мотивации, факторы ее формирования

Способы (средства) мотивации на уровне организации. Мотивация трудовой деятельности как элемент и функция управления персоналом. Понятие и особенности мотивационного менеджмента. Мотивационное управленческое воздействие и его типы. Понятие корпоративной системы мотивации. Корпоративная система мотивации как совокупность взаимосвязанных методов мотивации персонала, формирующаяся в организации для реализации ее стратегических целей, которые, в свою очередь, формулируются с учетом факторов внутренней и внешней среды организации. Факторы, оказывающие влияние на формирование корпоративной системы мотивации. Структура, функции и механизм трудовой мотивации. Принципы формирования корпоративной системы мотивации в организации.

Тема 3. Система управления персоналом как средство реализации корпоративной системы мотивации

Значение системы управления персоналом в формировании мотивации персонала в организации. Корпоративная культура и трудовая мотивация. Двойственный характер влияния корпоративной культуры на мотивацию персонала (прямое и косвенное). Мотивационное значение отдельных элементов корпоративной культуры. Роль линейного руководителя в мотивационном процессе. Основные способы воздействия руководителя на мотивацию подчиненных. Мотивационная роль руководителя и стиль руководства. Возможности и угрозы при реализации мотивационной роли линейного руководителя. Характер мотивационного воздействия функциональных элементов системы управления персоналом. Прямое, косвенное и комплексное мотивационное воздействие.

Тема 4. Мотивационное значение организации труда

Организация труда и ее элементы: организация трудовых процессов, регламентация

труда, разделение и кооперация труда, обеспечение благоприятных условий труда, оптимизация организационных структур управления, анализ и проектирование работ. Мотивационное значение элементов организации труда. Методы перепроектирования работ. Направления повышения мотивационного значения организации труда. Методы обогащения содержания труда. Управление по целям как метод повышения трудовой мотивации. Обогащение труда и его способы («вертикализация» рабочей нагрузки, ротация, развитие рабочего места). Организация командной работы как средство развития трудовой мотивации.

Тема 5. Мотивационное значение развития персонала

Развитие персонала (адаптация, профессиональное обучение и переподготовка, управление карьерой работников) и его мотивационное значение. Направления повышения мотивационной роли развития персонала. Развитие программ адаптации, наставничество. Обоснование потребностей в обучении персонала, связь обучения с ростом вознаграждения, карьерным продвижением и обогащением трудовых функций. Принципы управления карьерой работников, устранение «карьерных тупиков».

Тема 6. Мотивационное значение оценки персонала

Виды оценки персонала (оценка при приеме на работу, оценка соответствия должности и оценка результативности), специфика их воздействия на трудовую мотивацию. Прямое и косвенное мотивационное значение оценки. Методы оценки и их мотивационное значение. Повышение мотивационной роли косвенной оценки персонала (оценки соответствия должности). Требования к организации оценки соответствия должности. Повышение мотивационной роли прямой оценки персонала (оценки результативности). Требования к организации оценки результативности.

Тема 7. Мотивационное значение системы вознаграждений

Материальное стимулирование труда – основные направления мотивации. Основные виды экономических вознаграждений, специфика их мотивационного значения. Принципы формирования системы вознаграждений. Проблемы реализации стимулирующей функции элементов системы экономических вознаграждений. Направления повышения мотивационного значения элементов системы экономических вознаграждений: постоянной и переменной частей заработной платы, систем участия в прибылях и в собственности, нетрадиционных видов вознаграждений.

Тема 8. Измерение и мониторинг трудовой мотивации

Психологические методы изучения мотивации: экспериментальные методики, проективные методики, тренинги, социометрические методики и др. Возможность практического применения в управлении мотивацией персонала в организации. Социологические методы изучения мотивации. Различные подходы к проведению опроса: использование прямых вопросов, метод попарных сравнений и др. Опросник Р. Хэкмана и Г. Олдхэма. Методика измерения структуры мотивации трудовой деятельности К. Замфир. Методика В.И. Герчикова. Опросник Т.Г. Озерниковой. Достоинства, недостатки, возможности практического использования и технологии применения различных методик измерения мотивации.

Тема 9. Организация оплаты труда в системе государственного и муниципального управления

Система оплаты труда как фактор привлечения и удержания высококвалифицированного персонала. Понятие конкурентоспособности системы оплаты труда. Рейтинги и обзоры заработных плат: методика построения и анализа. Нормативное регулирование системы оплаты труда в государственной и муниципальной гражданской службе. Формы и системы оплаты труда в государственной гражданской службе.

Тема 10. Нематериальное стимулирование труда в системе государственного и муниципального управления

Структура и функции системы нематериальных вознаграждений. Принципы организации системы нематериального вознаграждения на уровне организации. Этапы разработки системы нематериальных вознаграждений. Особенности нематериального стимулирования в государственной и муниципальной гражданской службе. Нормативное

регулирование системы нематериального стимулирования в государственной и муниципальной гражданской службе.

Тема 11. Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в системе государственного и муниципального управления

Понятие эффективности системы материального и нематериального стимулирования. Экономическая и социальная эффективность. Оценка экономической эффективности элементов системы материального и морального стимулирования. Расчет показателей экономической эффективности системы оплаты труда и премирования персонала.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Очно-заочная форма обучения

Занятие 1 Корпоративная система мотивации, факторы ее формирования.

Занятие 2 Мотивационное значение организации труда.

Занятие 3 Мотивационное значение развития персонала.

Занятие 4 Мотивационное значение оценки персонала.

Занятие 5 Мотивационное значение системы вознаграждений.

Занятие 6 Измерение и мониторинг трудовой мотивации.

Занятие 7 Организация оплаты труда в системе государственного и муниципального управления.

Занятие 8 Нематериальное стимулирование труда в системе государственного и муниципального управления.

Занятие 9 Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в системе государственного и муниципального управления.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Михайлова, Е. Е. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Мотивация и стимулирование труда персонала»: учебно-методическое пособие / Е. Е. Михайлова. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 18 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191736>

2. Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 6-е изд., стер. — Москва: Дашков и К°, 2022. — 280 с.: ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494>

5.2. Дополнительная литература

1. Мотивация, стимулирование и оплата труда: учебник / Е. В. Михалкина, Л. С. Скачкова, Е. П. Костенко [и др.]; под общ. ред. Е. В. Михалкиной; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2017. — 337 с.: схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493245>

2. Шапиро, С. А. Современные методы мотивации и стимулирования труда работников: учебное пособие для студентов: [16+] / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, О. В. Андросова. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. — 270 с.: ил., схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601366>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru> , «Гарант» <http://www.garant.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
3. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
4. Портал государственной гражданской службы <https://gossluzhba.gov.ru>
5. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе» формирует у обучающихся компоненты компетенции ОПК-3. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные темы рефератов для текущего контроля и перечень вопросов к зачету по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе», приведен в п.5 настоящей рабочей программы.

Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

7.2. Методические указания обучающимся

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, подготовка реферата. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является зачет, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе» осуществляется в следующих формах:

- анализ правовой базы, регламентирующей деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;
- анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы, а также нормативно-правовых документов по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.7 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе». Список основной и дополнительной литературы и обязательных к изучению нормативно-правовых документов по дисциплине приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Следует отдавать предпочтение изучению нормативных документов по соответствующим разделам дисциплины по сравнению с их адаптированной интерпретацией в учебной литературе.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Мотивация и стимулирование труда на государственной гражданской службе» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки

достижения заявленных индикаторов сформированности компетенций приведены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.2. Анализирует и применяет в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении Российской Федерации	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат	Темы 1-11

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенции ОПК-3, индикатор ИОПК-3.2)

«зачтено»

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«не зачтено»

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенции ОПК-3, индикатор ИОПК-3.2)

«5» (**отлично**): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (**хорошо**): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (**удовлетворительно**): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (**неудовлетворительно**): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки реферата

(формирование компетенции ОПК-3, индикатор ИОПК-3.2)

«5» (**отлично**): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

«4» (**хорошо**): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«3» (**удовлетворительно**): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«2» (**неудовлетворительно**): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

8.2.4. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью;

		все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	Не зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)

(формирование компетенции ОПК-3, индикатор ИОПК-3.2)

Примеры заданий для практических занятий

Тестовые задания:

1. Кто разработал пятиуровневую иерархию потребностей?

- А. Маслоу;
- Б. Мак Клелланд;
- В. Мэйо;
- Г. Мак Грегор.

2. Дифференциаторами индивидов являются:

- А. витальные и экзистенциальные потребности;
- Б. экзистенциальные и социальные потребности;
- В. экзистенциальные и престижные потребности;
- Г. престижные и духовные потребности.

3. Оплата труда относится к:

- А. гигиеническим факторам;
- Б. мотиваторам.

4. С помощью какой теории удалось разрешить «парадокс голодного художника» в теории Маслоу?

- А. с помощью теории В. Врума;
- Б. с помощью двухфакторной теории Ф. Герцберг;а
- В. с помощью теории справедливости С. Адамса;
- Г. с помощью теории ERG К. Альдерфера;

Д. с помощью теории Х и У Д. МакГрегора.

Практическое задание

Предложите возможные подходы к оценке результативности труда и возможные подходы к стимулированию служащих департамента образования региона, учитывая действующие нормативные документы.

8.3.2. Текущий контроль (подготовка реферата)

(формирование компетенции ОПК-3, индикатор ИОПК-3.2)

Примерные темы рефератов

1. Значение и роль функции блока «мотивация, стимулирование и оплата труда» в системе других блоков управления.
2. Классическая теория Ф. Тейлора и ее значение для повышения производительности труда. Содержание системы «достигающий рабочий». Открытие Тейлором феномена «работы с прохладцей» (рестрикционизм).
3. Иерархия потребностей А. Маслоу и ее применение в практике управления мотивацией персонала.
4. Трехфакторная модель К. Альдерфера и ее практическое применение.
5. Трехфакторная модель Д. Мак-Клеланда и ее применение в практике управления.
6. Четырехфакторная модель Ч. Барнарда и ее применение в практике мотивации персонала.
7. Значение двухфакторной модели Ф. Герцберга для развития теории организации труда и ее применение в практике управления мотивацией персонала.
8. Теория ожидания В. Врума и ее использование в практике управления персоналом.
9. Сущность теории справедливости Дж. С. Адамса.
10. Модель Л. Портера – Э. Лоулера и ее практическое использование.
11. Взаимосвязь теорий ожидания, справедливости и модели Портера-Лоулера.
12. Характеристика типов трудовой мотивации «достижения».
13. Характеристика избегательного типа трудовой мотивации.
14. Способ измерения структуры трудовой мотивации на основе теста «Мотуре».
15. Мотивация и стимулирование трудового поведения.
16. Классификация стимулов.
17. Нематериальное стимулирование персонала – организационные стимулы и их использование.
18. Нематериальное стимулирование персонала – действия, направленные на развитие персонала
19. Нематериальное стимулирование персонала – стимулы, возникающие при совладении и участии в управлении.
20. Нематериальное стимулирование персонала – патернализм.
21. Нематериальное стимулирование персонала – прямое и властное воздействие на персонал (по И.П. Поваричу; Б.Г. Прошкину)
22. Эволюция теорий мотивации и тенденции их развития в будущем.
23. Анализ нормативно-правовой базы, регулирующей систему стимулирования труда на государственной гражданской службе.
24. Современные подходы к построению системы стимулирования труда в государственном и муниципальном управлении.
25. Нематериальное стимулирование государственных гражданских служащих.

8.3.3. Промежуточный контроль (вопросы к зачету) (формирование компетенции ОПК-3, индикатор ИОПК-3.2)

Примерные вопросы к зачету

1. Необходимость процесса мотивации в системе государственной гражданской службы.
2. Общая характеристика мотивации. Основные понятия и определения.
3. Структура, функции, механизм мотивации труда.
4. Общая характеристика существующих теорий мотивации.
5. Иерархия потребностей А. Маслоу.
6. Двухфакторная теория Ф. Герцберга.
7. Теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда.
8. Теория "X" и "Y" Д. МакГрегора.
9. Теория СВР К. Алдерфера.
10. Мотивация поведения личности (сущность и основные понятия).
11. Психологические типы личности с точки зрения трудовой деятельности.
12. Теория ожиданий В. Врума.
13. Влияние типа темперамента на эффективность трудовой деятельности.
14. Теория справедливости С. Адамса.
15. Модель мотивации Портера - Лоулера.
16. Сущность и виды стимулирования.
17. Формы и методы стимулирования.
18. Анализ компонентов материального вознаграждения.
19. Состав и краткая характеристика дополнительных стимулов.
20. Оплата труда, сущность и определяющая роль в системе вознаграждения.
21. Формы и методы оплаты труда.
22. Системы оплаты труда: условия, преимущества и недостатки.
23. Основы регулирования оплаты труда в системе государственной гражданской службы.
24. Оплата труда в России и за рубежом (сравнительный анализ).
25. Партиципативное управление: сущность и основные формы.
26. Технология формирования мотивационного механизма в системе государственной гражданской службы.
27. Мотивационное воздействие факторов внутренней среды организации.
28. Внешняя среда и ее мотивационное воздействие.
29. Субъекты управления мотивацией труда в системе государственной гражданской службы.
30. Мотивационные ресурсы в управлении.
31. Оценка эффективности мотивационного управления в организации.
32. Методы материального стимулирования на государственной гражданской службе.
33. Методы нематериального стимулирования на государственной гражданской службе.
34. Правила повышения эффективности мотивационных мероприятий.
35. Мотивационные типы работников.