

УТВЕРЖДАЮ
 Декан факультета

_____ Шматко А.Д.

« ____ » _____ 20__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ТЕХНОЛОГИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

Направление/специальность подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Специализация/профиль/программа подготовки	Технологии управления персоналом
Уровень высшего образования	Магистратура
Форма обучения	Заочная
Факультет	Р Международного промышленного менеджмента и коммуникации
Выпускающая кафедра	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ
Кафедра-разработчик рабочей программы	Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
2	3	4	144	4	0	0	4	140	0	0	140	диф. зач.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)

38.04.03 Управление персоналом

год набора группы: 2025

Программу составил:

Кафедра Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Шевченко Наталья Николаевна, д.филос.н., профессор, профессор

Программа рассмотрена

на заседании кафедры-разработчика

рабочей программы **Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

Программа рассмотрена

на заседании выпускающей кафедры

Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующий кафедрой Шматко А.Д., д.э.н., проф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ТЕХНОЛОГИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

Разделы рабочей программы

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложения к рабочей программе дисциплины

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-3 — Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

УК-3

знания:

теоретико-методологические основы стратегического управления персоналом;

основные подходы и методы стратегического управления персоналом;

содержание основных методов управления персоналом;

основные принципы командной работы;;

умения:

применять в практической деятельности основные подходы и методы стратегического управления персоналом;

формулировать стратегии развития персонала и определять направления его стратегического развития;

проектировать структуру и основные элементы системы стратегического управления персоналом;

работать в команде на основе стратегии сотрудничества;;

навыки:

навыками применения на практике основных подходов и методами стратегического управления персоналом;

основными способами и приемами разработки и реализации стратегий развития персонала;

практическими навыками построения системы стратегического управления персоналом и направлений стратегического развития;

анализировать возможные последствия личных действий в командной работе;.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **ТЕХНОЛОГИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *38.04.03 Управление персоналом*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ТЕХНОЛОГИИ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ОПК-3 — Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность
- ОПК-4 — Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
- ПК-1.3 — Способен применять методы и инструменты оперативного планирования, решать типовые задачи оперативного управления

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч.

3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме		Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %
				ВСЕГО	Практические занятия		УК-3
2	3	Раздел 1. Экономическая природа производительности труда, показатели и методы измерения. Современные зарубежные концепции эффективности и производительности труда. Модели производительности труда. Методы и способы измерения уровня и динамики производительности труда. Показатели производительности труда и предъявляемые к ним требования. Методологические подходы к выбору показателей для измерения объема производства для расчета производительности труда. Преимущества и недостатки различных измерителей трудозатрат. Разновидности показателей производительности труда и их экономическая характеристика. Понятия о факторах и условиях роста производительности труда. Принципиальная классификация факторов, воздействующих на уровень и динамику производительности труда, исходящая из сущности процесса труда. Факторы роста производительности труда, связанные с уровнем развития техники и технологии производства.	51	1	1	50	30
2	3	Раздел 2. Мотивация и ее влияние на производительность труда. Методологические основы мотивации трудового поведения. Структура, функции и механизм трудовой мотивации. Понятие ? потребность? в трудовой деятельности. Свойства потребности. Виды потребностей и критерии их классификации: Классификация мотивов трудового поведения. Объективные предпосылки проектирования мотивационного процесса персонала организации. Эволюция концепций мотивации труда. Первичные (биологические) теории мотивации. Содержательные теории мотивации труда. Процессуальные теории мотивации труда. Теория партисипативного управления. Теория подкрепления мотивов, практические рекомендации по применению теории. Концепции мотивации труда российских авторов. Модель затрат и результатов в проектировании мотивационного процесса персонала организации. Определение понятия ?стимул?. Классификация стимулов. Определение понятия ?стимулирование?. Функции стимулирования в процессе мотивации персонала. Структуризация и типизация признаков в процессах стимулирования и мотивирования персонала в организации. Этапы мотивационного процесса. Формы внешнего воздействия на мотивацию. Неимперативные формы организации мотивационного процесса (просьба, предложение, убеждение, внушение). Прямые императивные формы организации мотивационного процесса (приказ, требование, принуждение). Прямые императивные формы организации мотивационного процесса.	51	1	1	50	35
2	3	Раздел 3. Системы материального стимулирования и их влияние на производительность труда. Взаимосвязь принципов и функций заработной платы. Проектирование основных элементов оплаты труда на предприятии: условия оплаты труда (тарифная система, бестарифная система), формы и системы оплаты труда, нормирование труда. Элементы тарифной системы оплаты труда: виды и назначение тарифно-квалификационных справочников, тарифные сетки, тарифные коэффициенты, тарифные ставки. Структура тарифно-квалификационных справочников различных категорий персонала. Тарифный разряд и квалификационный разряд. Доплаты и надбавки как условно-постоянная часть заработной платы. Проектирование тарифного нормирования труда на основе разработки грейдов. Категоризация персонала организации. Методы оценки рабочих мест (должностей). Грейдирование рабочих мест (должностей). Установление базовых окладов, надбавок и доплат. Балльно-факторный метод оценки должностей (методики HAYGROUP, MERSEY, STRATA). Основные этапы формирования системы оплаты и стимулирования труда на предприятии и их содержание. Коллективно-договорное регулирование оплаты труда. Характеристика систем, базирующихся на сдельной форме оплаты труда.	42	2	2	40	35
Всего за 3 семестр			144	4	4	140	100
Всего по дисциплине			144	4	4	140	100

3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Экономическая природа производительности труда, показатели и методы измерения.	Экономическая природа производительности труда, показатели и методы измерения.	1
2	Раздел 2. Мотивация и ее влияние на производительность труда.	Мотивация персонала.	1
3	Раздел 3. Системы материального стимулирования и их влияние на производительность труда.	Системы материального стимулирования и их влияние на производительность труда.	2
Всего за 3 семестр			4

3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование	Содержание учебного задания	Объем, часов

	раздела дисциплины		
1	Раздел 1. Экономическая природа производительности труда, показатели и методы измерения.	Факторы роста производительности труда, обусловленные уровнем развития рабочей силы. Организационные факторы роста производительности труда. Резервы роста производительности труда. Базовые основы моделирования проектирования механизма управления производительностью труда на основе оптимизации воздействия различных факторов и резервов.	50
2	Раздел 2. Мотивация и ее влияние на производительность труда.	1. Опишите на примере компании систему нематериального стимулирования. 2. Проанализируйте систему грейдов на примере конкретного предприятия. 3. Наиболее популярные методы мотивации (примеры).	50
3	Раздел 3. Системы материального стимулирования и их влияние на производительность труда.	Критерии эффективности и сферы применения сдельной формы оплаты труда в организации. Повременная форма оплаты труда и ее системы. Методика определения размера заработной платы в условиях простой повременной и повременно ? премиальной системы оплаты труда. Сферы применения коллективно ? повременной и индивидуальной формы оплаты труда. Критерии выбора и условия эффективного применения повременной формы оплаты труда в организации. Методология построения гибкой формы оплаты труда.	40
Всего за 3 семестр			140

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3				ОС		ДР				ДР			ОС		Вопр. Зач	ДР	диф. зач.

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- ОС – устный опрос студентов;
- Вопр. Зач – вопросы к зачету;
- диф. зач. – дифференцированный зачет.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- устный опрос студентов;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература по дисциплине:

1. . Психология управления персоналом. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
2. . Управление персоналом организации. М.: ИНФРА-М, 2012, 7 экз.
3. Е. А. Яворских. . Видео на персональном компьютере. М.: Питер, 2005, 15 экз.
4. М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. Оценка персонала. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.
5. Психология управления персоналом. М.: Юрайт, 2018, эл. рес.
6. Р. Е. Мансуров. . Настольная книга директора по персоналу. Москва: Юрайт, 2020, эл. рес.

5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

1. А. Я. Кибанов. . Основы управления персоналом. М.: ИНФРА-М, 2006, 3 экз.

5.3. Периодические издания:

1. Научно-методический журнал «Информатизация образования и науки».

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-488711> — УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов</title> <meta name="viewport" content="width=device-width"> <title>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов;
2. <http://library.voenmeh.ru/jirbis2/> — Фундаментальная библиотека БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова;
3. <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-gostinichnyh-predpriyatiy-496340> — УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ГОСТИНИЧНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ. Учебник для СПО</title> <meta name="viewport" content="width=device-width"> <title>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ГОСТИНИЧНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ. Учебник для СПО;
4. <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-491117> — УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 2-е изд. Учебник и практикум для СПО</title> <meta name="viewport" content="width=device-width"> <title>УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 2-е изд. Учебник и практикум для СПО.

Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457 - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Практические занятия:

1. Проектор;
2. Интерактивная доска.

6.2. Прочее:

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Аннотация рабочей программы

Дисциплина **ТЕХНОЛОГИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА** является дисциплиной **обязательной части блока 1** программы подготовки по направлению *38.04.03 Управление персоналом*. Дисциплина реализуется на факультете *Р* Международного промышленного менеджмента и коммуникации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова кафедрой Р1 МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с системным изучением теории, методологии и современных методов управления производительностью и мотивацией труда, освоение навыков и компетенций в области материального и нематериального стимулирования труда.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

Текущий контроль успеваемости студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- устный опрос студентов;
- вопросы к зачету.

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **4 з.е., 144 ч.** Программой дисциплины предусмотрены практические занятия (**4 ч.**), самостоятельная работа студента (**140 ч**).

ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 144 ч., из них 4 ч. аудиторных занятий, и 140 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
Раздел 1. Экономическая природа производительности труда, показатели и методы измерения.		
Факторы роста производительности труда, обусловленные уровнем развития рабочей силы. Организационные факторы роста производительности труда. Резервы роста производительности труда. Базовые основы моделирования проектирования механизма управления производительностью труда на основе оптимизации воздействия различных факторов и резервов.	. Управление персоналом организации: М.: ИНФРА-М, 2012 (1) . Психология управления персоналом: Москва: Юрайт, 2022 (2) Психология управления персоналом: М.: Юрайт, 2018 (3)	50
Итого по разделу 1		50
Раздел 2. Мотивация и ее влияние на производительность труда.		
1. Опишите на примере компании систему нематериального стимулирования. 2. Проанализируйте систему грейдов на примере конкретного предприятия. 3. Наиболее популярные методы мотивации (примеры).	Р. Е. Мансуров. . Настольная книга директора по персоналу: Москва: Юрайт, 2020 (3) Е. А. Яворских. . Видео на персональном компьютере: М.: Питер, 2005 (2) Р. Е. Мансуров. . Настольная книга директора по персоналу: Москва: Юрайт, 2020 (1)	50
Итого по разделу 2		50
Раздел 3. Системы материального стимулирования и их влияние на производительность труда.		
Критерии эффективности и сферы применения сдельной формы	. Психология	40

оплаты труда в организации. Повременная форма оплаты труда и ее системы. Методика определения размера заработной платы в условиях простой повременной и повременно ? премиальной системы оплаты труда. Сферы применения коллективно ? повременной и индивидуальной формы оплаты труда. Критерии выбора и условия эффективного применения повременной формы оплаты труда в организации. Методология построения гибкой формы оплаты труда.	управления персоналом: Москва: Юрайт, 2022 (3) А. Я. Кибанов. . Основы управления персоналом: М.: ИНФРА-М, 2006 (2) М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. Оценка персонала: Москва: Юрайт, 2020 (1)	
Итого по разделу 3		40

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- устный опрос студентов;
- вопросы к зачету;
- дифференцированный зачет.

Критерии оценивания

Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

Устный опрос студентов

Устный опрос является средством промежуточной аттестации обучающихся на 4, 9, 16 неделях. Оценка "аттестован" выставляется, если студент ответил на теоритическбй вопрос, продемонстрировал способность к научному анализу, высказал свое мнение. Оценка " не аттестован" выставляется, если студент не ответил на заданный вопрос.

Вопросы к зачету

1. Понятие и сущность процесса мотивации
2. Общая характеристика категории Потребность
3. Классификация потребностей как: потребность в безопасности, потребность в аффиляции, потребность в уважении, потребность в независимости и самостоятельности, потребность достижения, потребность властвования.
4. Материальные и нематериальные интересы.
5. Ценности, ценностные ориентации, идеалы.
6. Мотивационная структура человека, мотивирование и его типы.
7. Основные теории мотивации поведения. Эволюция концепций мотивации труда.
8. Формы внешнего воздействия на мотивацию. Неимперативные формы организации мотивационного процесса (просьба, предложение).
9. Неимперативные формы организации мотивационного процесса (убеждение, внушение).
10. Прямые императивные формы организации мотивационного процесса (приказ).
11. . Прямые императивные формы организации мотивационного процесса (требование, принуждение).
12. Манипуляция. Мотивация, вызванная привлекательностью объекта.
13. Стадии мотивации. Этапы организации мотивационного процесса.
14. Определение понятия "стимул". Сравнительный анализ мотивов и стимулов
15. . Функции, цели и принципы стимулирования в процессе мотивации персонала.
16. Цели и принципы стимулирования в процессе мотивации персонала.
17. Классификация стимулов. Материально денежные стимулы (классификация).
18. Взаимосвязь принципов и функций заработной платы в обществе.
19. Этапы и элементы организации оплаты труда и стимулирования труда на предприятии.
20. Коллективно-договорное регулирование оплаты труда.
21. Сущность, задачи и функции тарифного нормирования труда
22. Общая характеристика элементов тарифных условий оплаты труда
23. Характеристика элементов тарифной системы оплаты труда: виды тарифно-квалификационных справочников,
24. Назначение Единого тарифно-квалификационного справочника. Содержание сведений, излагаемых в разделе ЕТКС "Должен знать".
25. Содержание сведений, излагаемых в разделе ЕТКС "Характеристика работ" и "Примеры работ".
26. Сущность, содержание и виды тарифных ставок.
27. Сущность, содержание и виды тарифных сеток, тарифных коэффициентов.
28. Методика определения среднего тарифного коэффициента и средней тарифной ставки

- рабочих.
29. Методика определения минимальной тарифной ставки рабочих.
30. Состав и структура дополнительных выплат к тарифной части заработной платы
31. Компенсационные и стимулирующие выплаты в составе заработной платы. Структура надбавок и доплат к тарифным ставкам, не имеющих ограничения по сферам деятельности.
32. Компенсационные и стимулирующие выплаты в составе заработной платы. Структура надбавок и доплат к тарифным ставкам, имеющих ограничения по сферам деятельности.
33. Повременная форма оплаты труда и ее системы.
34. Методика определения заработной платы в условиях повременной формы оплаты труда при почасовой оплате.
35. Методика определения заработной платы в условиях повременной формы оплаты труда при поденной системе.
36. Назначение и условия применения повременно-премиальной системы оплаты труда.
37. Характеристика методов определения сдельных расценок.
38. Критерии выбора и условия эффективного применения повременной формы оплаты труда.
39. Сдельная форма оплаты труда и ее системы.
40. Гибкие системы оплаты труда и их характеристика.
45. Гибкие тарифные системы оплаты труда
46. Гибкие бестарифные системы оплаты труда
47. Нормативно - правовое обеспечение построения системы должностных окладов руководителей, специалистов и служащих.
48. Особенности формирования базового должностного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работников бюджетной сферы.
49. Особенности проектирования тарифного нормирования труда на основе разработки грейдов.
50. Принципы, задачи материального стимулирования.
51. Общая характеристика форм материального стимулирования персонала
52. характеристика основных элементов организации премиальных систем на предприятии.
53. Показатели и условия премирования, требования к показателям премирования на предприятиях.
54. Условия и показатели премирования, требования к условиям премирования на предприятиях
55. Характеристика основных показателей, используемых в системе единовременного премирования рабочих, руководителей и специалистов.
56. Основные показатели, используемые в системе текущего премирования руководителей, специалистов. Требования к показателям премирования на предприятиях.
57. Методика определения размеров премирования в различных премиальных системах
58. Показатели и критерии эффективности премиальных систем
59. Разработка программ участия в собственности организации на основе покупки акций, премирования акциями.
61. Формирование гибкого компенсационного пакета. Принцип кафетерия и буфета при формировании социального пакета.
63. Классификация стимулов. Не материальные стимулы (классификация).
67. Состав и структура не денежных форм материального и нематериального стимулирования работников организации.
68. Социального пакет и его воздействие на мотивацию.
69. Гибкая программа дополнительных выплат и социальных услуг и ее воздействие на мотивацию.
70. Карьера как инструмент мотивации. Понятие и классификация карьеры по возможности и времени осуществления, (по характеру карьерной стратегии).
73. Карьера как инструмент мотивации Основные модели карьеры персонала.
74. Цели карьеры, особенности их проявления в мотивах трудового поведения персонала.
75. Теории поля и мотивации персонала. Мотивация персонала разных организационных культурах.

Дифференцированный зачет

оценка ЗАЧТЕНО-ОТЛИЧНО – студент свободно, достаточно подробно излагает материал, демонстрирует понимание процессов по всем вопросам, пользуется специальной профессиональной терминологией;

оценка ЗАЧТЕНО-ХОРОШО – студент, в целом, владеет материалом, но недостаточно полно и уверенно демонстрирует понимание процессов по вопросам, редко пользуется профессиональными терминами;

оценка ЗАЧТЕНО-УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – студент слабо владеет материалом, с трудом понимает процессы по вопросам, специальной профессиональной терминологией практически не пользуется.

оценка НЕ ЗАЧТЕНО – студент не в состоянии изложить материал и выразить понимание процессов по вопросам.

Паспорт фонда оценочных средств

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме		Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Практические занятия		УК-3		
2	3	Раздел 1. Экономическая природа производительности труда, показатели и методы измерения.	51	1	1	50	30		Вопросы к зачету, Устный опрос студентов
2	3	Раздел 2. Мотивация и ее влияние на производительность труда.	51	1	1	50	35		Вопросы к зачету
2	3	Раздел 3. Системы материального стимулирования и их влияние на производительность труда.	42	2	2	40	35		Вопросы к зачету
Всего за 3 семестр			144	4	4	140	100		
Всего по дисциплине			144	4	4	140	100		

Оценочные материалы по дисциплине ТЕХНОЛОГИИ СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

- № 1 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ
В теории ожиданий В. Врума ожидания можно рассматривать как
- № 2 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

В теории мотивации С. Адамса работник сравнивает собственное вознаграждение с

- № 3 Прочитайте текст и установите соответствие
В теории Ф. Герцберга заработная плата относится к ... факторам повышения производительности труда
- № 4 Прочитайте текст и установите последовательность
Если результаты деятельности работника неудовлетворительны, то какова последовательность действий руководителя
- № 5 Прочитайте текст и установите последовательность

Последовательность увольнения материально ответственного лица по собственному желанию

- № 6 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Завышение размеров вознаграждения сотрудника обычно приводит к
- № 7 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
Материальная помощь выплачивается
- № 8 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Повременная оплата используется там, где

- № 9 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
Различают следующие основные формы стимулов
- № 10 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Самостоятельными мотивирующими факторами могут служить такие особенности содержания работы, как (выберите несколько ответов)

- № 11 Прочитайте текст и установите соответствие
Совокупность существующих в организации рычагов и условий, призванных стимулировать производительную деятельность работников и способствовать удовлетворению их личных потребностей, называется
- № 12 Прочитайте текст и установите соответствие
Цена труда характеризуется как ...
- № 13 Прочитайте текст и установите соответствие

Процент
Заработная плата
Рента
Предпринимательский доход

№ 14 Прочитайте текст и установите соответствие

В теории ожиданий В. Врума ожидания можно рассматривать как

№ 15 Прочитайте текст и установите соответствие

В теории справедливости работник сравнивает свое вознаграждение

№ 16 Прочитайте текст и установите соответствие

Вероятность увольнения по собственному желанию выше

№ 17 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

На какие группы подразделяются современные теории мотивации

№ 18 Прочитайте текст и установите соответствие

Позиционирование должностей, т.е. их распределение в иерархической структуре предприятия в соответствии с ценностью данной позиции для предприятия называется

№ 19 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Сдельная форма оплаты труда используется в случаях, когда:

№ 20 Прочитайте текст и установите соответствие

В теории справедливости работник сравнивает свое вознаграждение