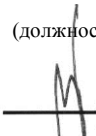


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра №85

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель направления

д.э.н., проф.
(должность, уч. степень, звание)


В.Б. Сироткин
(подпись)

«24» июня 2021г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление вознаграждением персонала»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Менеджмент
Наименование направленности	Управление человеческими ресурсами
Форма обучения	очно-заочная

Санкт-Петербург– 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.э.н.
(должность, уч. степень, звание)

 06.05.2021
(подпись, дата)

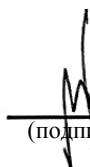
С.В. Дмитриева
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«11» мая 2021 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 85

д.э.н., проф.
(уч. степень, звание)

 11.05.21
(подпись, дата)

В.Б. Сироткин
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 38.03.02(03)


доц., к.э.н.
(должность, уч. степень, звание)

 11.05.2021
(подпись, дата)

С.В. Дмитриева
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

 17.05.2021
(подпись, дата)

Л.Г. Фетисова
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Управление вознаграждением персонала» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.02 «Менеджмент» направленности «Управление человеческими ресурсами». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-2 «Способен разрабатывать и применять технологии текущей оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации и управлять процессом проведения оценки»

ПК-3 «Способен разрабатывать и внедрять программы развития кадрового потенциала организации, направленных на адаптации и обучения персонала, планирование карьеры и продвижением сотрудников в организации»

ПК-4 «Способен формировать систему организации труда, разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также формировать систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с использованием современных способов управления в организации, таких как управление вознаграждением персонала с целью стимулирования надлежащего производительного поведения. В процессе изучения дисциплины у студентов формируются базовые знания, умения и навыки по формированию и развитию конструктивного поведения персонала организации, посредством экономической, административной и социально-психологической мотивации и стимулирования человеческих ресурсов организации.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: *лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.*

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление вознаграждением персонала» является освоение обучающимися экономических знаний в области формирования современных систем вознаграждения персонала, а также приобретение практических навыков в области управленческого инструментария, а именно управления вознаграждением с целью стимулирования у персонала организаций надлежащего производительного поведения.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен разрабатывать и применять технологии текущей оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации и управлять процессом проведения оценки	ПК-2.3.3 знать состав системы управления вознаграждением персонала; подходы к анализу работ; источники получения информации для анализа работ ПК-2.У.3 уметь на основе типовых примеров оценивать целесообразность использования средств вознаграждения в организации ПК-2.В.3 владеть базовыми навыками оценки (рейтинга) должностей
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен разрабатывать и внедрять программы развития кадрового потенциала организации, направленных на адаптации и обучения персонала, планирование карьеры и продвижением сотрудников в организации	ПК-3.У.3 уметь анализировать содержание работ (должностей) с привлечением различных (как формализованных, так и не формализованных) источников информации ПК-3.В.3 владеть базовыми навыками разработки вознаграждения особых категорий сотрудников: топ -менеджеров, специалистов по продаже и рабочих
Профессиональные	ПК-4 Способен	ПК-4.3.5 знать особенности поведения людей

компетенции	формировать систему организации труда, разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также формировать систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда	в процессе производства под влиянием материального стимулирования; роль заработной платы и ее стимулирующее воздействие; участников процесса внедрения системы вознаграждения и их сферы ответственности ПК-4.У.2 уметь анализировать основные факторы организации труда; организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды ПК-4.У.5 уметь на основе типовых примеров разрабатывать и обосновывать системы вознаграждения для разных категорий сотрудников в соответствии со стратегией компании ПК-4.В.5 владеть базовыми навыками разработки структуры вознаграждения
-------------	---	---

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- история управленческой мысли
- деловая этика
- теория организации
- информационные технологии
- основы менеджмента
- организационное поведение
- управление развитием

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- управление проектами,
- стратегический менеджмент,
- аудит персонала,
- управленческое консультирование.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№10
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108

Из них часов практической подготовки	7	7
Аудиторные занятия, всего час.	21	21
в том числе:		
лекции (Л), (час)	14	14
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	7	7
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	87	87
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий. Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 10					
Раздел 1. Введение в дисциплину. «Современные системы вознаграждения персонала»	4	2			29
Раздел 2. Отечественный и зарубежный опыт развития систем вознаграждений.	4	3			29
Раздел 3. Формирование системы вознаграждений в организации.	6	2			30
Итого в семестре:	14	7			78
Итого:	14	7	0	0	78

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Но мер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Раздел 1	Введение в дисциплину «Современные системы вознаграждения персонала». Система вознаграждения

	<p>персонала. Понятия «заработная плата», «оплата труда», «вознаграждение», «компенсация». Сравнительный анализ подходов разных авторов. <i>Трудовое вознаграждение</i>, его структура. Основные критерии, лежащие в основе формирования экономических вознаграждений. Достоинства экономических вознаграждений и проблемы их применения. Нетрадиционные подходы к формированию экономических вознаграждений персонала.</p>
Раздел 2.	<p>Отечественный и зарубежный опыт развития систем вознаграждений. Бестарифная система оплаты труда, ее основные особенности. Виды бестарифных систем. Другие нетрадиционные системы оплаты труда (система комиссионных, система «плавающих окладов», смешанные формы оплаты труда). Опыт российских предприятий по разработке систем оплаты труда. Тарифные системы зарубежных стран. Грейдинг как развитие тарифной системы. Особенности грейдинга.</p> <p>Зарубежные подходы к оценке сложности труда. Зарубежные системы оплаты труда рабочих. Премирование в системе управления по целям. Системы участия в прибылях и собственности, их разновидности. Оплата труда менеджеров за рубежом. Нетрадиционные формы денежных вознаграждений (плата за квалификацию, создание банка свободного времени и др.). Компенсационный пакет, его структура и функции. Составляющие социального пакета и конкурентного компенсационного пакета. Функции компенсационного пакета. Требования к компенсационному пакету. Этапы формирования компенсационного пакета. Варианты гибких программ дополнительных льгот.</p>
Раздел 3.	<p>Формирование системы вознаграждений в организации. Элементы комплексной системы вознаграждений в организации. Принципы и факторы формирования системы экономических вознаграждений. Этапы разработки системы экономических вознаграждений. Индивидуализация вознаграждений.</p>

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 8				
	Расчет заработной платы при Бестарифной системе оплаты труда. Решение практических задач с	Решение управленческой задачи, дискуссия	4	1,2

	использованием данных конкретных предприятий на расчет коэффициентов трудового участия, коэффициентов квалификационного уровня и коэффициентов оплаты труда, заработка работника в соответствии с БСОТ .			
	Разработка инструментария для оценки работ (в соответствии с упрощённым вариантом метода Э. Хэя) и построения грейдинговой системы на примере небольшой компании.	Решение управленческой задачи, дискуссия	4	2
	Премирование в системе управления по целям (МВО): разработка показателей премирования на примере конкретных должностей. Компенсационный пакет.	Анализ учебной ситуации, дискуссия	2	2
Всего:			10	

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 10					
	Расчет заработной платы при Бестарифной системе оплаты труда. Решение практических задач с использованием данных конкретных предприятий на расчет коэффициентов трудового участия, коэффициентов квалификационного уровня и коэффициентов оплаты труда,	Решение управленческой задачи, дискуссия	2	0,5	1,2

	заработка работника в соответствии с БСОТ .				
	Разработка инструментария для оценки работ (в соответствии с упрощённым вариантом метода Э. Хэя) и построения грейдинговой системы на примере небольшой компании.	Решение управленческой задачи, дискуссия	3	0,5	2
	Премирование в системе управления по целям (МВО): разработка показателей премирования на примере конкретных должностей. Компенсационный пакет.	Анализ учебной ситуации, дискуссия	2	1	2
Всего			7	2	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 10, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	27	27
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Домашнее задание (ДЗ)	20	20
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
Всего:	87	87

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	С.В. Дмитриева. Управление человеческими ресурсами. Практикум СПб.: ГУАП, 2021.- 60с.	
http://e.lanbook.com/book/966	Дейнека А.В. Управление персоналом: учебник (Электронный ресурс) – М.: Дашков и К, 2018	
http://e.lanbook.com/book/53573	Кибанов А.Я. Управление персоналом (Электронный ресурс). –М.: КноРус, 2019	
http://e.lanbook.com/book/53574	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. (электронный ресурс). – М.: КноРус, 2017	
https://e.lanbook.com/book/143453	Асташкин, Р. С. Управление человеческими ресурсами: методические	

	указания / Р. С. Асташкин. — Самара : СамГАУ, 2020. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	
https://znanium.com/catalog/product/1013993	Карташова, Л. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / Л.В. Карташова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 235 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002196-6. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/product/1082439	Нижегородцев, Р. М. Человеческий капитал: теория и практика управления в социально- экономических системах : монография / под общ. ред. Р. М. Нижегородцева, С. Д. Резника. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 290 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-009681-0. - Текст : электронный.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=445081	Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие/Еремин В.И., Шумаков Ю.Н., Жариков С.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=896719	Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с.	
http://znanium.com/bookread2.php?book=522193	Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR- менеджмента: Учебное пособие / Макарова И.К. - М.:ИД Дело РАНХиГС, 2015. - 424 с.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
www.pravo.gov.ru	официальный интернет-портал правовой информации «Государственная система правовой информации»
www.niittruda.ru	сайт НИИ труда и социального страхования
www.gks.ru	справочный портал Госкомстата РФ
www.rosmintrud.ru	официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
www.hrc.ru	Кадровый клуб
www.ecsocman.edu.ru	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
http://www.top-personal.ru	Журнал «Управление персоналом»: [Электронный ресурс].

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Мультимедийная лекционная аудитория / Лекционная аудитория	
2	Учебная аудитории для проведения практических занятий	
3	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	Понятия «компенсация», «вознаграждение», «заработная плата», их сущность и взаимосвязь.	ПК-2.3.3
2	Трудовое вознаграждение, его структура.	ПК-2.У.3
3	Основные критерии, лежащие в основе формирования экономических вознаграждений. Достоинства экономических вознаграждений и проблемы их применения.	ПК-2.В.3
4	Отечественный опыт развития систем вознаграждений персонала.	ПК-3.У.3
5	Бестарифная система оплаты труда, ее основные особенности.	ПК-3.В.3
6	Виды бестарифных систем.	ПК-4.3.5
7	Другие нетрадиционные системы оплаты труда (система комиссионных, система «плавающих окладов», смешанные формы оплаты труда).	ПК-4.У.2
8	Тарифные системы зарубежных стран. Особенности американских, европейских и японских тарифных систем.	ПК-4.У.5
9	Направления развития тарифных систем за рубежом. Широкополосные тарифные сетки.	ПК-4.В.5
10	Грейдинг как развитие тарифной системы.	ПК-2.3.3
11	Подходы к оценке должностей. Метод Э. Хэя.	ПК-2.У.3
12	Зарубежные системы оплаты труда рабочих.	ПК-2.В.3
13	Премирование в системе управления по целям (МВО).	ПК-3.У.3
14	Системы участия в прибылях и собственности, их разновидности.	ПК-3.В.3
15	Оплата труда менеджеров за рубежом.	ПК-4.3.5
16	Нетрадиционные формы денежных вознаграждений (плата за квалификацию,	ПК-4.У.2
17	создание банка свободного времени и др.), возможности их применения в России.	ПК-4.У.5
18	Структура и функции компенсационного пакета.	ПК-4.В.5
19	Этапы формирования компенсационного пакета.	ПК-2.3.3
20	Варианты гибких программ дополнительных льгот.	ПК-2.У.3
21	Формирование системы экономических вознаграждений в организации.	ПК-2.В.3
22	Принципы и факторы формирования системы экономических вознаграждений.	ПК-3.У.3
23	Этапы разработки системы экономических вознаграждений.	ПК-3.В.3

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	<p>1. Выберите наиболее правильный ответ. Мотиватор - это:</p> <p>a. условие внешней среды, которое предопределяет поведение человека;</p> <p>b. фактор, который влияет на мотивацию человека;</p> <p>c. внешний фактор, который способен повлиять на поведение человека;</p> <p>d. человек, который занимается мотивацией труда подчиненных.</p> <p>2. При рассмотрении работника, как объекта мотивации, однозначно верным будет утверждение о том, что внешняя мотивация - это:</p> <p>a. процесс образования мотива под влиянием исключительно внешних факторов;</p> <p>b. мотивация, связанная с изменениями во внешнем окружении фирмы;</p> <p>c. внешние мотивы поведения работника;</p> <p>d. мотивация, опосредованная внешними для работника факторами.</p> <p>3. Отличие от процесса мотивации, под стимулированием труда целесообразно рассматривать:</p> <p>a. процесс создания в человеке внутренних мотиваторов его трудовой деятельности;</p> <p>b. изменение комплекса внешних и внутренних мотиваторов, которое позволяет повысить эффективность трудовой деятельности;</p> <p>c. процесс создания внешних мотиваторов к результативной трудовой деятельности;</p> <p>d. процесс, в результате которого наиболее значимые для человека внутренние факторы мотивации подкрепляются внешними стимулами.</p> <p>4. Под стимулом правильнее понимать:</p> <p>a. внешний мотиватор;</p> <p>b. внутренний или внешний мотиватор социальной направленности;</p> <p>c. внутренний мотив деятельности;</p> <p>d. внешний мотив деятельности.</p> <p>5. Интенсивная мотивация - это:</p> <p>a. образование мотива к интенсивной деятельности;</p> <p>b. мотивация, детерминируемая внутренними для работника факторами;</p> <p>c. мотивация, в виде постановки работнику задач на</p>	<p>ПК-2.3.3</p> <p>ПК-3.В.3</p> <p>ПК-3.У.3</p> <p>ПК-2.У.3</p> <p>ПК-4.У.5</p> <p>ПК-4.В.5</p> <p>ПК-4.3.5</p>

выполнение интересной лично для него работы;
d. мотивация, опосредованная внешними для личности факторами.

6. Экстренсивная мотивация - это:

- a. образование мотива, приводящего к возникновению состояния «потока» (наибольшей эффективности деятельности);
- b. мотивация, детерминируемая внутренними для работника факторами;
- c. мотивация избегания;
- d. мотивация, опосредованная внешними для работника факторами.

7. К внеситуативным мотиваторам относятся (отметьте не менее двух правильных ответов):

- a. потребности;
- b. экстравертированность;
- c. ценность;
- d. эмоция.

8. Интроверт - это человек:

- a. обращенный в своем поведении на свой внутренний мир;
- b. обращенный в своем поведении на внешнее окружение;
- c. который «плетет интриги» в коллективе;
- d. являющийся неформальным лидером в коллективе;
- e. являющийся исполнителем поручений руководителя.

9. Экстраверт - это человек:

- a. являющийся частью трудового коллектива;
- b. внешний по отношению к коллективу;
- c. обладающий сверх активностью в профессиональной сфере; Г) обращенный в своем поведении на внешнее окружение;
- d. обращенный в своем поведении на свой внутренний мир.

10. Систему ценностей личности с точки зрения разработки систем стимулирования труда правильнее определять как:

- a. представление человека о желаемом положении вещей, формируемое на основе взаимодействия внутренних особенностей личности и личного опыта, в т. ч. общения;
- b. мотиватор, отвечающий за регуляцию поведения человека в соответствии с общественно значимыми ценностями;
- c. иерархию потребностей, которые испытывает человек в той или иной ситуации;
- d. «модель должного», которая определяет направленность поведения человека в соответствии с ценностями, которые в наибольшей степени распространены среди его ближайшего окружения.

11. Ценность, в рамках разработки систем мотивации и стимулирования труда, следует рассматривать прежде всего в смысле:

- a. общественной ценности;
- b. предметно воплощенной ценности;
- c. личной ценности;
- d. общемировой ценности.

12. Терминальные ценности можно рассматривать как:

- a. базовые ценности человека, которым подчинены все остальные ценности, то есть являются при любых обстоятельствах однозначно определяющими его поведение;
- b. убеждения человека, которые определяют его цели и образы действий (возможные способы достижения целей);
- c. ценности, которые являются целями деятельности человека и не могут являться инструментом для достижения других ценностей;
- d. базовые ценности, к которым по убеждению человека целесообразно стремиться.

13. Инструментальные ценности необходимо рассматривать как:

- a. предпочтительные для индивида образы действий, направленные на достижение целей;
- b. ценности, определяющие возможные способы достижения результата, но не способные стать целью деятельности;
- c. ценности, складывающиеся у работника в производственной сфере;
- d. комплекс навыков, которыми владеет человек.

14. Найдите ошибочную закономерность формирования системы ценностей:

- a. основные элементы закладываются в раннем возрасте;
- b. усвоение индивидом ценностей идет по следующей линии от ценностей семьи к ценностям друзей, коллег и далее к ценностям общественных идеалов;
- c. если перечень ценностей достаточно устойчив у каждого человека, то иерархия ценностей ситуативна, и каждый раз меняется под воздействием ситуации;
- d. изменение в системе ценностей представляет собой чрезвычайное, кризисное событие в жизни личности.

15. Различие между понятиями удовлетворенность и удовлетворение заключается в том, что удовлетворенность рассматривается как :

- a. уровень радости, который получает человек, реализовав свою цель;
- b. переживание удовольствия;
- c. степень удовлетворения потребности;
- d. положительное отношение к ситуации или предмету.

16. Отметьте неверное утверждение о генезисе ценностей:

- a. при возникновении ценности, основанной на вере, удовлетворенность возникает в результате поведения человека в соответствии с «системой должного»;
- b. удовлетворенность может возникать «в результате

	<p>неоднократно испытываемого и гарантируемого удовольствия от реализации мотива, который постепенно преобразуется в ценность;</p> <p>с. возникновение ценности может быть связано с испытываемой удовлетворенностью от достижения преследуемых целей или способов выполнения действий;</p> <p>d. ценность не может возникать без постоянного подтверждения того, что следуя ей человек должен получать удовлетворение от деятельности.</p> <p>17. Решение какого вопроса невозможно на базе знания исключительно системы ценности человека:</p> <p>a. к чему целесообразно стремиться данному индивиду?;</p> <p>b. каков смысл поступка индивида?;</p> <p>c. что индивиду делать в конкретной ситуации?;</p> <p>d. каким образом можно достигать поставленных индивидуумом целей?.</p> <p>18. Заработная плата – это:</p> <p>a. вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника,</p> <p>b. сложности, количества, качества и условий выполняемой работы</p> <p>премии</p> <p>c. добавка к социальной пенсии</p> <p>19. Премирование руководителей и специалистов целесообразно устанавливать за:</p> <p>a. прирост реализованной продукции</p> <p>b. рентабельность производства</p> <p>c. оба варианта верны</p> <p>20. Что такое сдельная расценка:</p> <p>a. показатель, отражающий затраты времени работника</p> <p>b. месячная тарифная ставка</p> <p>c. оплата труда за единицу продукции</p> <p>21. Для чего используется система косвенно – сдельной оплаты труда:</p> <p>a. административно – управленческого персонала</p> <p>b. вспомогательных рабочих, занятых обслуживанием оборудования</p> <p>c. основных производственных рабочих</p> <p>22. Что может быть выплачено за высокую квалификацию и профессиональное мастерство работникам предприятия:</p> <p>a. компенсационные выплаты</p> <p>b. репродукционные выплаты</p> <p>c. стимулирующие выплаты</p>	
--	--	--

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
(Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)

1.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- изложение основных теоретических вопросов в рамках рассматриваемой темы;
- описание методов/инструментов (моделей) менеджмента в рамках рассматриваемой темы с использованием примеров;
- ответы на вопросы студентов по пониманию границ описания/ трактовки ключевых терминов инструментов менеджмента, либо по аспектам применения инструментов;
- обсуждение сложных для немедленного восприятия методов/инструментов (моделей) менеджмента, используя интерактивные формы обучения;
- выводы и обобщение изложенного материала;
- ответы на возникающие вопросы по теме лекции.

В процессе освоения лекционного материала дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- проблемные мини-лекции – обсуждение границ и/или особенностей применения теоретического метода/инструмента с использованием раздаточного материала;

- короткая управляемая дискуссия или беседа об особенностях трактовки терминов и/или применения теоретических инструментов при решении ситуационных управленческих задач с демонстрацией слайдов.

Указанные технологии направлены на развитие мышления студентов, нацеленное на организацию их внутренне мотивированной творческой учебно-профессиональной деятельности и предполагающее обсуждение примеров решения управленческих задач.

Методические указания по работе студентов на лекции.

Студентам необходимо регулярно посещать лекции по дисциплине в соответствии с расписанием занятий, внимательно слушать преподавателя, делая соответствующие записи в конспектах лекций.

Если при обсуждении на лекции методов/инструментов менеджмента у студента остались вопросы по толкованию терминов и/или применению предложенного преподавателем теоретического материала, студенту необходимо сформулировать и записать в конспекте лекций соответствующие вопросы, задать их преподавателю.

При посещении лекционных занятий студенты обязаны:

- руководствоваться расписанием занятий;
- соблюдать правила работы и поведения в лекционной аудитории, объявленные преподавателем;
- совместно с преподавателем и другими студентами обсуждать сложные и/или спорные вопросы по толкованию терминов и применению рассматриваемых в дисциплине инструментов (моделей) менеджмента, делать соответствующие записи в конспекте лекций.

1.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

По характеру выполняемых обучающимися заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Требования к проведению практических занятий

Формы организации практических занятий определяются в соответствии с целями обучения и специфическими особенностями данной дисциплины, поэтому практические занятия проводятся:

- в не интерактивной форме (выполнение упражнений – действия по сценарию задания, решение управленческих задач);
- в интерактивной форме (решение ситуационных задач на основе анализа учебной ситуации; применение техник групповой работы; анализ учебной ситуации; занятия по моделированию ситуации – реальных условий для принятия управленческих решений).

Практические занятия направлены на изучение управленческого опыта, поэтому ориентированы на работу студентов с управленческими задачами или на работу с управленческой проблемой.

Образовательные технологии, применяемые при освоении материала дисциплины, реализуются в следующих активных и интерактивных формах:

- проведение дискуссии по результатам выполнения задания;
- применение техник групповой работы (деление на малые группы, круговой сбор идей, мозговой штурм (мозговая атака), групповые дискуссии);
- обсуждение вариантов решения рассматриваемой управленческой проблемы в учебной ситуации, предложенной преподавателем.
- обсуждение отчетов по результатам выполнения заданий на практических занятиях с заслушиванием предложений по разрешению проблемы от обучающихся.

Логическая схема проведения практического занятия

1. Вводная часть

Преподаватель предлагает студентам обсудить соответствующую теоретическую модель (инструмент). Далее проводится обсуждение теоретической модели, ее назначения, условий и особенностей ее применения; вопросы-ответы студентов в формате дискуссии.

2. Решение управленческой задачи / работа над учебной ситуацией в малых группах (подгруппах).

3. Презентация результатов обсуждения подгруппами

4. Обсуждение извлеченных уроков в группе.

Процедура проведения практического задания

5 мин. Представление преподавателем целей и содержания задания, напоминание о необходимости строгого соблюдения временного графика работы группы (или малых подгрупп). Обсуждение особенностей работы с управленческой задачей или учебной ситуацией

10 мин. Вводное выступление преподавателя. Вопросы-ответы студентов.

15 мин. Индивидуальная работа над управленческой задачей или над учебной ситуацией и заданием для студентов.

25 мин. Обсуждение и подготовка сообщения в малых подгруппах.

15 мин. Выступление представителей подгрупп.

10 мин. Вопросы, обсуждение в большой группе.

10 мин. Обсуждение ключевых моментов и извлеченных уроков, их связи с практической деятельностью менеджера (под руководством преподавателя).

Логика выполнения практического задания при использовании техник групповой работы

1. Обсуждение в общей группе постановки задачи.

2. Формирование индивидуального решения поставленной в задании задачи.

3. Деление общей группы на подгруппы, используя технику групповой работы «деление на малые группы». Сбор индивидуальных решений поставленной задачи, используя технику групповой работы «круговой сбор идей».

4. Формирование решений поставленной задачи в малых группах.

5. Презентация решений поставленной задачи представителями малых групп.
6. Общегрупповая дискуссия по результатам решений поставленной задачи.
7. Обратная связь преподавателя по особенностям применения соответствующих инструментов менеджмента и по результатам решений поставленной задачи.

При выполнении практических занятий с использованием учебных ситуаций обязательным для студентов является применение уместных техник групповой работы: «деление на малые группы», «круговой сбор идей», «мозговой штурм» (мозговая атака).

При применении техники групповой работы «мозговой штурм» логика выполнения практического задания следующая:

1. Обсуждение в общей группе постановки задачи.
2. Деление общей группы на подгруппы, используя технику групповой работы «деление на малые группы». Обсуждение постановки задачи в малых группах.
3. Формирование решений поставленной задачи в малых группах, используя техники групповой работы «мозговой штурм».
4. Презентация решений поставленной задачи представителями малых групп.
5. Общегрупповая дискуссия и обратная связь преподавателя.

1.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся является учебно-методический материал по дисциплине.

1.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме оценивания выполнения управленческих задач на практических занятиях. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при проведении промежуточной аттестации в качестве части оценки необходимого уровня знаний и умений обучающихся.

1.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

– дифференцированный зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, при выполнении курсовых проектов, курсовых работ, научно-исследовательских работ и прохождении практик с аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой