

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.03.2026 15:34:00

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bff679172803da5b78590c692

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет

Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано

деканом экономического факультета

«25» марта 2024 г.


/Фонина Т.Б./

Рабочая программа дисциплины

Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования персонала

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки:

Кадровый менеджмент и консалтинг

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета

Протокол «25» марта 2024 г. № 7

Председатель УМКом


/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой

государственных закупок, менеджмента
и государственного управления

Протокол от «04» марта 2024 г. № 8

Зав. кафедрой


/Трофимовская А.В./

Мытищи

2024

Автор-составитель:
Фомичёва Лилия Михайловна, кандидат экономических наук

Рабочая программа дисциплины «Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования персонала» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 12.08.2020 г. № 952.

Дисциплина входит в модуль «Элективные дисциплины (модули)», в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....	стр. 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	20
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	21
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	22
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	22

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования персонала» - формирование теоретических знаний и практических навыков организации как внутренней консалтинговой системы организации, так и системы отношений с внешними специализированными консалтинговыми фирмами; изучение и анализ потребностей рынка труда в консалтинговых услугах, основных форм методов кадрового консультирования, методов повышения управленческой компетентности и управленческой культуры в кадровой работе, которое позволяет изучить методику и технологии консультирования в кадровой сфере.

Задачи дисциплины:

формирование представления о профессиональной деятельности в области управленческого консультирования;

изучение основ делового общения, принципов и методов организации деловых коммуникаций, основ организационного проектирования системы и процессов управления персоналом, методов диагностики работы с персоналом;

формирование навыков проведения по поиску, сбору, обработке, анализу и систематизации информации по теме исследования, подготовке обзоров, научные отчеты и научные публикации по актуальным проблемам управления персоналом;

освоение методического инструментария, помогающего выстраивать, реализовывать взаимоотношения консультант-клиент;

развитие навыков оказания консультировать и оказывать помощь должностным лицам организации по диагностике и оценке структуры и функций системы управления персоналом; разрабатывать предложения по развитию процессов управления персоналом для достижения целей организации.

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК-2. Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести расчет затрат на персонал для формирования бюджета;

ДПК-4. Способен разрабатывать предложения по обеспечению организации персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике организации, осуществлять документационное оформление результатов управленческих решений;

ДПК-5. Способен консультировать и оказывать помощь должностным лицам организации по диагностике и оценке структуры и функций системы управления персоналом; разрабатывать предложения по развитию процессов управления персоналом для достижения целей организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в модуль «Элективные дисциплины (модули)», в часть,

формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной.

Дисциплина «Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования персонала» представляет собой комплексное обобщение знаний, полученных в ходе изучения дисциплин: «Формирование кадровой политики и планирование персонала организации», «Современные проблемы управления в профессиональной сфере», которые закладывают фундамент для изучения экономического механизма в кадровом менеджменте на всех уровнях.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшей образовательной деятельности магистранта при изучении следующих дисциплин: «Профессиональная диагностика и оценка персонала», «Стратегическое управление в кадровом менеджменте», а также при написании магистерской диссертации.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108 (108) ¹
Контактная работа:	18,3
Лекции	6
Практические занятия	10
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3
Экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	80
Контроль	9,7

Форма промежуточной аттестации: экзамен в 5 семестре

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
<p>Тема 1. Предмет, методология и понятийный аппарат курса. История зарождения и становления рынка консалтинговых услуг.</p> <p>Понятие консалтинга. Различия между предпринимателем и менеджером-консультантом. Классификация консалтинговых услуг по Европейскому справочнику-указателю. Управленческое консультирование. Структура и характер услуг по управленческому консультированию. Предпосылки возникновения консалтинговых услуг. История развития консалтинга. Мировой</p>	1	2

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

<p>опыт по оказанию консалтинговых услуг. Профессиональные объединения консультантов. Причины образования, функции и традиции объединений консультантов. Европейская ассоциация консультантов по организации производства и управлению (FEACO). Международный комитет консалтинговых фирм (СЕВІ). Ассоциация фирм по управленческому консультированию (АСМЕ). Международный денежный фонд консультантов (ICP). Кодексы профессионального поведения. Разработка кодекса современного консультанта. Нормативно-правовое обеспечение консалтинговой деятельности. Региональные особенности деятельности консалтинговых организаций.</p>		
<p>Тема 2. Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг Система современного консалтинга. Структура современного консалтингового сервиса. Классификация консалтингового сервиса по предметному признаку (нормативный и развивающий консалтинг). Управленческий консалтинг и его специфика. Современное состояние и особенности мирового рынка консалтинговых услуг. Специфические отличия рынка консалтинговых услуг. Факторы, стимулирующие развитие современного рынка консалтинговых услуг. Субъекты рынка консалтинговых услуг. Ценообразование на консалтинговые услуги: повременная; фиксированная; в процентах от стоимости объекта консультирования или результата; комбинированная. Отечественный рынок консалтинговых услуг. Зарождение и особенности становления. Субъекты российского рынка консалтинговых услуг. Современные тенденции и перспективы развития рынка консалтинговых услуг в России. Негативные факторы, сдерживающие развитие рынка консалтинговых услуг в России.</p>	1	2
<p>Тема 3. Основные черты, которыми должен обладать консультант. Внешние и внутренние консультанты. Этапы консультационной работы. Пятифазная модель консультирования. Специализация консалтинговых корпоративных организаций: по типу клиентской организации (размерная, отраслевая, по уровню иерархии), видам консультационного продукта (обучение, исследования, собственно управленческое консультирование), функциям управления, географии обслуживания регионов. Внешние и внутренние консультационные услуги. Формирование служб внутренних консультантов. Управленческоконсалтинговый отдел. Функции отдела: стратегические и оперативные. Место управленческоконсалтингового отдела в различных иерархичных системах построения структуры корпоративных организаций. Модель разработки и принятия решений, вырабатываемых отделом внутреннего консультирования. Система мотивации работы внутренних консультантов. Этапы консультационной работы: диагностика, разработка решения проблем, реализация решений.</p>	1	2
<p>Тема 4. Кадровый консалтинг: сущность, функции и структура Сущность понятия кадровый консалтинг. Кадровый консалтинг в широком и узком смысле слова. Два подхода к трактовке кадрового консалтинга в узком смысле слова. Социально психологический подход: потребности предприятия в отношении работника и потребности работника в отношении организации. Менеджмент подход. Цель и задачи кадрового консалтинга. Функции кадрового консалтинга. Основные вопросы и проблемы управленцев высшего звена, решаемые кадровым консалтингом. Место и роль кадрового консалтинга в системе управленческого. Структура кадрового консалтинга: кадровый аудит, оптимизация технологии управления персоналом, оценка кадрового потенциала организации или ее подразделений, оценка социально психологического климата (СПК) и системы неформальных отношений, оптимизация системы оплаты труда, разработка и реализация системы обучения персонала.</p>	1	1
<p>Тема 5. Консалтинг в области кадровой политики и рекрутмента Кадровый консалтинг как услуга и ее структурные элементы: профессиональное развитие и сокращение штатов; поиск и оценка кадров; отбор претендентов на работу; разработка программ поощрения; обучение и развитием персонала; повышение квалификации работников; планирование и анализ функционирования рабочей силы; психологическая оценка персонала; разрешение трудовых конфликтов и др. Опыт наиболее известных зарубежных компаний, специализирующихся на предоставлении услуг в области кадрового</p>	1	1

консалтинга: Alexander Consulting Group, HRStrategies, Towers Perrin, Automated Concepts, Godwins International и др. Кадровый консалтинг и рекрутмент. Особенности подбора персонала высшего управленческого звена. Квалификационные требования к менеджеру по персоналу и директору по персоналу. Система карьерного планирования. Система ротации персонала. Оценка персонала. Рекруттинговый бизнес в России. Лизинг персонала. Причины лизинга персонала. Состав услуг по лизингу персонала. Кадровый консалтинг и аутплейсмент.		
Тема 6. Совершенствование управления организацией на основе внутреннего консультирования Внутреннее консультирование и его преимущества. Управленческо-консалтинговый отдел, его цель и задачи в структуре организации. Схема аккумуляции информации в управленческом консалтинговом отделе со всех структурных подразделений. Схема построения связей управленческо-консалтингового отдела с рынком. Внутренняя структура управленческо-консалтингового отдела. Корпоративный менеджер. Обязанности подразделения корпоративного менеджмента. Менеджер аналитик. Финансовый менеджер. Менеджер психолог. Место управленческого консалтингового отдела в различных иерархических системах построения структуры организации	1	1
Тема 7. Консалтинг в области обучения персонала. Рынок образовательных услуг, его субъекты и особенности ценообразования. Западный подход к обучению персонала. Основные компоненты системы обучения. Особенности деятельности консалтинговых фирм в области обучения персонала. Консультант провайдер учебных услуг. Тренинг как образовательная услуга. Выбор провайдера тренинговых услуг. Виды тренингов. Тренинг по продажам. Тренинг, направленный на повышение управленческих навыков. Тренинг личностного роста. Тренинг по переговорам. Оценка успеха обучения персонала. Расчет эффективности полученных знаний.	-	1
Итого	6 (6)²	10 (10)³

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчётности
Тема 1. Предмет, методология и понятийный аппарат курса. История зарождения и становления рынка консалтинговых услуг	Понятие консалтинга. Различия между предпринимателем и менеджером-консультантом. Классификация консалтинговых услуг по Европейскому справочнику-указателю. Управленческое консультирование. Структура и характер услуг по управленческому консультированию. Предпосылки возникновения консалтинговых услуг. История развития консалтинга. Мировой опыт по оказанию консалтинговых услуг. Профессиональные объединения консультантов. Причины образования, функции и традиции объединений консультантов. Европейская ассоциация	12	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подготовка доклада	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад Тест

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

	<p>консультантов по организации производства и управлению (FEASO). Международный комитет консалтинговых фирм (СЕВІ). Ассоциация фирм по управленческому консультированию (АСМЕ). Международный денежный фонд консультантов (ICP). Кодексы профессионального поведения. Разработка кодекса современного консультанта. Нормативно-правовое обеспечение консалтинговой деятельности. Региональные особенности деятельности консалтинговых организаций.</p>				
<p>Тема 2. Консалтинговый сервис и рынок консалтинговых услуг</p>	<p>Система современного консалтинга. Структура современного консалтингового сервиса. Классификация консалтингового сервиса по предметному признаку (нормативный и развивающий консалтинг). Управленческий консалтинг и его специфика. Современное состояние и особенности мирового рынка консалтинговых услуг. Специфические отличия рынка консалтинговых услуг. Факторы, стимулирующие развитие современного рынка консалтинговых услуг. Субъекты рынка консалтинговых услуг. Ценообразование на консалтинговые услуги: повременная; фиксированная; в процентах от стоимости объекта консультирования или результата; комбинированная. Отечественный рынок консалтинговых услуг. Зарождение и особенности становления. Субъекты российского рынка консалтинговых услуг. Современные тенденции и перспективы развития рынка консалтинговых услуг в России. Негативные факторы, сдерживающие развитие рынка консалтинговых услуг в России</p>	12	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подготовка доклада</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Доклад Тест</p>
<p>Тема 3.</p>	<p>Пятифазная модель</p>	12	<p>Подготовка к практическим</p>	<p>Учебно-методическое</p>	<p>Доклад Тест</p>

<p>Основные черты, которыми должен обладать консультант. Внешние и внутренние консультанты. Этапы консультационной работы.</p>	<p>консультирования. Специализация консалтинговых корпоративных организаций: по типу клиентской организации (размерная, отраслевая, по уровню иерархии), видам консультационного продукта (обучение, исследования, собственно управленческое консультирование), функциям управления, географии обслуживания регионов. Внешние и внутренние консультационные услуги. Формирование служб внутренних консультантов. Управленческого консалтингового отдела. Функции отдела: стратегические и оперативные. Место управленческого консалтингового отдела в различных иерархических системах построения структуры корпоративных организаций. Модель разработки и принятия решений, вырабатываемых отделом внутреннего консультирования. Система мотивации работы внутренних консультантов. Этапы консультационной работы: диагностика, разработка решения проблем, реализация решений.</p>		<p>занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подготовка доклада</p>	<p>обеспечение дисциплины</p>	
<p>Тема 4. Кадровый консалтинг: сущность, функции и структура</p>	<p>Сущность понятия кадровый консалтинг. Кадровый консалтинг в широком и узком смысле слова. Два подхода к трактовке кадрового консалтинга в узком смысле слова. Социально психологический подход: потребности предприятия в отношении работника и потребности работника в отношении организации. Менеджмент подход. Цель и задачи кадрового консалтинга. Функции кадрового консалтинга. Основные вопросы и проблемы управленцев высшего звена, решаемые кадровым консалтингом. Место и роль</p>	<p>12</p>	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подготовка доклада</p>	<p>Учебно-методическое обеспечение дисциплины</p>	<p>Доклад Тест</p>

	кадрового консалтинга в системе управленческого. Структура кадрового консалтинга: кадровый аудит, оптимизация технологии управления персоналом, оценка кадрового потенциала организации или ее подразделений, оценка социально психологического климата (СПК) и системы неформальных отношений, оптимизация системы оплаты труда, разработка и реализация системы обучения персонала				
Тема 5. Консалтинг в области кадровой политики и рекрутмента	Кадровый консалтинг как услуга и ее структурные элементы: профессиональное развитие и сокращение штатов; поиск и оценка кадров; отбор претендентов на работу; разработка программ поощрения; обучение и развитием персонала; повышение квалификации работников; планирование и анализ функционирования рабочей силы; психологическая оценка персонала; разрешение трудовых конфликтов и др. Опыт наиболее известных зарубежных компаний, специализирующихся на предоставлении услуг в области кадрового консалтинга: Alexander Consulting Group, HRStrategies, Towers Perrin, Automated Concepts, Godwins International и др. Кадровый консалтинг и рекрутмент. Особенности подбора персонала высшего управленческого звена. Квалификационные требования к менеджеру по персоналу и директору по персоналу. Система карьерного планирования. Система ротации персонала. Оценка персонала. Рекруттинговый бизнес в России. Лизинг персонала. Причины лизинга персонала. Состав услуг по лизингу персонала. Кадровый консалтинг и аутплейсмент.	12	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подготовка доклада	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад Тест
Тема 6. Совершенствование управления организацией на основе внутреннего	Внутреннее консультирование и его преимущества. Управленческо-консалтинговый отдел, его цель и задачи в структуре	12	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала;	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад Тест

консультирование	организации. Схема аккумуляции информации в управленческом консалтинговом отделе со всех структурных подразделений. Схема построения управленческо-консалтингового отдела с рынком. Внутренняя структура управленческо-консалтингового отдела. Корпоративный менеджер. Обязанности подразделения корпоративного менеджмента. Менеджер аналитик. Финансовый менеджер. Менеджер психолог. Место управленческого консалтингового отдела в различных иерархических системах построения структуры организации		подготовка доклада		
Тема 7. Консалтинг в области обучения персонала.	Рынок образовательных услуг, его субъекты и особенности ценообразования. Западный подход к обучению персонала. Основные компоненты системы обучения. Особенности деятельности консалтинговых фирм в области обучения персонала. Консультант провайдер учебных услуг. Тренинг как образовательная услуга. Выбор провайдера тренинговых услуг. Виды тренингов. Тренинг по продажам. Тренинг, направленный на повышение управленческих навыков. Тренинг личностного роста. Тренинг по переговорам. Оценка успеха обучения персонала. Расчет эффективности полученных знаний.	8	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы и нормативного материала; подготовка доклада	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Доклад Тест
Итого		80 (80)⁴			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-2. Способен осуществлять анализ и контроль в области управления персоналом; оценивать результаты управленческих мероприятий, вести расчет затрат на персонал для формирования бюджета;	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

ДПК-4. Способен разрабатывать предложения по обеспечению организации персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике организации, осуществлять документационное оформление результатов управленческих решений	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.
ДПК-5. Способен консультировать и оказывать помощь должностным лицам организации по диагностике и оценке структуры и функций системы управления персоналом; разрабатывать предложения по развитию процессов управления персоналом для достижения целей организации.	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: закономерности, основные события и процессы управления затратами на персонал. Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией функций управления затратами на персонал	Доклад Тест	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста
	Продвинутой	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основные теории и подходы к управлению затратами на персонал для решения стратегических задач. Уметь: эффективно исполнять функциональные обязанности и программы по управлению затратами на персонал для решения стратегических задач. Владеть: экономическими методами анализа эффективности управления затратами на персонал для решения стратегических задач	Доклад Тест	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста Шкала оценивания рецензии
ДПК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основные теории и подходы к использованию количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований в управлении персоналом. Уметь: эффективно исполнять функциональные обязанности и программы осуществления кадровых изменений и оценивать их эффективность.	Доклад Тест	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста
	Продвинутой	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: основные теории и подходы к использованию количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований в управлении персоналом. Уметь: эффективно исполнять функциональные обязанности и программы осуществления	Доклад Тест	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста Шкала оценивания рецензии

			кадровых изменений и оценивать их эффективность Владеть: экономическими методами анализа эффективности функционирования системы управления персоналом		
ДПК-5	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать - основные подходы к мотивации персонала; - основные модели стимулирования персонала организации Уметь - анализировать внутрифирменную систему мотивации и стимулирования персонала - применять на практике основные показатели оценки внутрифирменной системы мотивации и стимулирования персонала	Доклад Тест	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста
	Продвинутой	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать - современные подходы к построению и развитию внутрифирменной системы мотивации и стимулирования персонала Уметь - консультировать и оказывать помощь должностным лицам организации по диагностике и оценке внутрифирменной системы мотивации и стимулирования персонала Владеть - навыками разработки предложений по развитию внутрифирменной системы мотивации и стимулирования персонала для достижения целей организации	Доклад Тест	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста Шкала оценивания рецензии

Шкала оценивания теста

Критерии оценивания	Баллы
80-100% правильных ответов	4-5
70-75 % правильных ответов	3
50-65 % правильных ответов	2
менее 50 % правильных ответов	0-1

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Баллы
Доклад написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области. Студент выдвигает в работе новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.	20
Доклад написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты, примеры из судебной практики, мнения известных учёных в данной области.	15
Доклад написан грамотным научным языком, в работе не продемонстрирована способность к научному анализу, не отражена точка зрения студента, допущены ошибки	5
Доклад выполнен формально, отсутствует анализ, цель доклада не достигнута	0

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

Примерный перечень тестовых заданий

- Согласно теории потребностей А. Маслоу все потребности человека можно разделить:
 - на 4 категории;
 - на 5 категорий;
 - на 6 категорий;
 - на 7 категорий.
- Какие потребности относятся к группе гигиенических факторов, по мнению Ф. Герцберга:
 - стабильность рабочего места;
 - отношения с начальством;
 - возможность карьерного роста;
 - признание.
- Блага, способные удовлетворить потребность при осуществлении определенных действий, являются:

- а) мотивом;
 - б) стимулом;
 - в) установкой.
4. Теория двух факторов Ф. Герцберга относится к:
- а) процессуальным теориям мотивации;
 - б) внутриличностным теориям мотивации
 - в) теории, в основе которых лежит специфическая картина работника-человека.
5. Верно ли следующее утверждение? «Потребность во власти, по теории Д. МакКлелланда, ассоциируется со стремлением человека к достижениям».
- а) неверно;
 - б) верно.
6. К уровням потребностей А. Маслоу не относится:
- а) потребность в соучастии;
 - б) потребность в признании;
 - в) потребность в безопасности;
 - г) потребность в самовыражении.
7. К основным видам стимулов относятся:
- а) материальные денежные;
 - б) нематериальные;
 - в) материальные неденежные;
 - г) нет верного ответа.
8. Модель мотивации Лоулера-Портера относится:
- а) к внутриличностным теориям мотивации;
 - б) к процессуальным теориям мотивации.
9. К моральным стимулам можно отнести:
- а) медицинское страхование работника и членов его семьи;
 - б) присуждение почетного звания;
 - в) вручение грамоты;
 - г) выделение средств на образование в вузе.
10. Элементы заработной платы, выплачиваемые за счет себестоимости – это:
- а) премия за основные результаты;
 - б) вознаграждение за конечный результат; в) основная зарплата;
 - г) материальная помощь.
11. Оптимальной формой оплаты труда управленческого персонала является:
- а) окладно-премиальная;
 - б) аккордно-премиальная;
 - в) повременно-премиальная;
 - г) сдельно-премиальная.
12. Оплата труда на основе квалификационных категорий, разрядов, должностных окладов характерно для:
- а) тарифной системы оплаты труда;
 - б) бестарифной системы оплаты труда.
13. Коэффициент, отражающий квалификацию работника, профессиональное мастерство, универсальность, называется:
- а) КТУ (коэффициент трудового участия); б) КТВ (коэффициент трудового вклада);
 - в) ККУ (коэффициент квалификационного уровня).
14. Базовый заработок рабочего-сдельщика рассчитывается как:

- а) тарифная ставка \times количество отработанного времени;
- б) фактический объем работ в натуральных единицах \times расценка за единицу объема в руб.

Примерный список тем докладов

1. Факторы внешней и внутренней среды, влияющие на формирование системы мотивации и стимулирования персонала.
2. Внутренняя гармонизация вознаграждения как фактор построения эффективной системы мотивации и стимулирования.
3. Анализ содержания работ: теория, методология, практика.
4. Внешняя конкурентоспособность вознаграждения как фактор обеспечения эффективности системы мотивации и стимулирования персонала.
5. Подходы к исследованию рынка заработных плат: мировой и российский опыт.
6. Оплата по эффективности: теория и практика.
7. Особенности построения компенсационного пакета для высших руководителей организации.
8. Основные участники процесса внедрения системы мотивации и стимулирования персонала и сферы их ответственности.
9. Мониторинг и аудит действующей системы мотивации и стимулирования персонала как фактор ее поступательного развития.
10. Определение политики и стратегии вознаграждения в соответствии с бизнес-стратегией компании.
11. Поддержка конкурентного преимущества организации с помощью системы мотивации и стимулирования.
12. Основные подходы к оценке должностей: мировой и российский опыт.
13. Балльно-факторная методика оценки должностей: этапы и процедуры.
14. Определение политики конкурентоспособной оплаты.
15. Комбинированные схемы переменного вознаграждения как эволюционный вариант развития стимулирующих выплат.
16. Опционы как вариант долгосрочной программы вознаграждения: их преимущества/ограничения и условия применения.
17. Виды стратегий вознаграждения специалистов в области продаж и работы с клиентами.
18. Схемы оплаты по результатам для рабочих.
19. Этапы процесса мониторинга и аудита действующей системы мотивации и стимулирования персонала.
20. Управление развитием системы мотивации и стимулирования персонала как способ поддержания ее актуальности.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятие мотивации труда.
2. Понятие стимулирования труда.
3. Содержательные теории мотивации персонала.
4. Процессуальные теории мотивации персонала.
5. Цели и задачи системы вознаграждения персонала.
6. Принципы системы вознаграждения персонала.

7. Подходы к формированию компенсационной политики.
8. Методы формированию компенсационной политики.
9. Этапы разработки компенсационной политики и стратегии вознаграждения.
10. Анализ существующей компенсационной политики и стратегии вознаграждения.
11. Изучение особенностей существующей системы оплаты труда на предприятии и определение оптимального размера оплаты труда работников.
12. Регламентирование и закрепление во внутриорганизационных нормативных документах новых методов, форм, элементов компенсационной политики и стратегии вознаграждения.
13. Категоризация персонала организации.
14. Оценка и классификация рабочих мест.
15. Методы оценки рабочих мест.
16. Грейдирование должностей.
17. Установление постоянной части, надбавок и доплат.
18. Установление переменной части вознаграждения.
19. Сбалансированная система показателей.
20. Система ключевых показателей эффективности.
21. Разработка материальной неденежной части вознаграждения.
22. Общие требования к формированию социального пакета.
23. Разработка нематериальной части вознаграждения
24. Политика мотивации и стимулирования персонала в возрасте до 18 лет.
25. Политика мотивации и стимулирования персонала работников различных отраслей.
26. Политика мотивации и стимулирования персонала лиц с ограниченными возможностями
27. Субъект управления мотивацией и стимулированием персонала.
28. Объект управления мотивацией и стимулированием персонала.
29. Ресурсы организации в области управления мотивацией и стимулированием персонала.
30. Функции управления мотивацией и стимулированием персонала.
31. Организация управления мотивацией и стимулированием персонала.

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

Основными формами текущего контроля являются доклады, тесты.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится по билетам, в каждый из которых включены 2 вопроса. На экзамене магистрант может набрать максимально – 30 баллов.

Требования к экзамену

1. для подготовки к ответам на вопросы магистрант должен использовать не только курс лекций и основную литературу, но и дополнительную литературу, показать умение давать развернутые ответы на поставленные вопросы.

2. ответы на вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы.

3. в ответах желательно привести примеры из практики.

Рекомендации по подготовке к экзамену

Подготовку к экзамену необходимо начать с проработки основных вопросов по дисциплине, изучаемых в процессе обучения. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине. Особое внимание при подготовке экзамену необходимо уделить терминологии, т.к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

Таким образом, подготовка к экзамену по дисциплине включает в себя:

- подбор примеров из практики, иллюстрирующих теоретический материал курса;
- систематизацию и конкретизацию основных понятий дисциплины;
- составление примерного плана ответа на экзаменационные вопросы.

Форма проведения экзамена - выступление студента перед преподавателем с ответами на вопросы, сформулированными в экзаменационном билете. Результаты озвучиваются сразу после ответа на вопросы экзаменационного билета. Оценка знаний студента в процессе экзамена проводится по следующим критериям.

Шкала оценивания экзамена

Критерии оценивания	Баллы
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	24-30
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	16-23
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	8-15
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0-7

Итоговая шкала по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа магистранта в течение всего срока освоения дисциплины, активность участия на практических занятиях, подготовка рефератов.

Баллы, полученные магистрантом по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
81-100	отлично
61-80	хорошо
41-60	удовлетворительно
0-40	неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература:

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров ; под редакцией Е. А. Родионовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01566-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/583585>

6.2 Дополнительная литература:

1. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 553 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15806-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583215>

2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17962-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/583877>

3. Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/583603>

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- www.thefutureofwork.net – «The Future of Work»;
- <http://laborsta.ilo.org> – «LABORASTA: ILO Bureau of Statistics Databases» – базы данных Международной организации труда;
- <http://hdr.undp.org/statistics/> – сайт «Human Development Report Office»;
- www.hrm.ru – сайт журнала «Кадровый менеджмент»;
- www.hr-journal.ru – электронный журнал «Работа с персоналом»;

- www.personal-mix.ru – сайт журнала «Персонал-микс»;
- www.hrc.ru – сайт «Компании HRC»;
- www.shrm.org – сайт «Society for Human Resource Management».
- Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>
- ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.