

Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А. Еськова

31 августа 2023 г.

## Мотивация и стимулирование трудовой деятельности рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра управления и связей с общественностью**

Квалификация **Бакалавр**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 73,6

самостоятельная работа 72

часов на контроль 34,4

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 7

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 17,6

самостоятельная работа 153,4

часов на контроль 9

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 6

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 17,6

самостоятельная работа 155

часов на контроль 7,4

Виды контроля на курсах:  
экзамены 4

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	36	36	36	36
Практические	36	36	36	36
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	73,6	73,6	73,6	73,6
Контактная работа	73,6	73,6	73,6	73,6
Сам. работа	72	72	72	72
Часы на контроль	34,4	34,4	34,4	34,4
Итого	180	180	180	180

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (3.2)		Итого	
Неделя	16			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	6	6	6	6
Практические	10	10	10	10
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	17,6	17,6	17,6	17,6
Контактная работа	17,6	17,6	17,6	17,6
Сам. работа	153,4	153,4	153,4	153,4
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

**Распределение часов дисциплины по семестр  
заочная форма**

Курс	4		Итого	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	6	6	6	6
Практические	10	10	10	10
Контактная работа на аттестацию	1,6	1,6	1,6	1,6
Итого ауд.	17,6	17,6	17,6	17,6
Контактная работа	17,6	17,6	17,6	17,6
Сам. работа	155	155	155	155
Часы на контроль	7,4	7,4	7,4	7,4
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

Кондакова Юлия Викторовна  
к.э.н, доцент Рашидов Олег Ибрагимович

Рецензент(ы):

Генеральный директор ООО «Рыльская автоколонна 1772» Куцев В.В.

Рабочая программа дисциплины

**Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 Менеджмент

Профиль "Менеджмент организации"

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от 30.08.2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2024 уч.г.

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель** - формирование готовности участвовать в формировании системы мотивации и стимулирования персонала, применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации, проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации.

**Задачами** учебной дисциплины являются:

- освоение основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, методов оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации, проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;
- формирование умений определять элементы системы мотивации и стимулирования персонала, методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации, проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;
- овладение методами определения элементов системы мотивации и стимулирования персонала, оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации, проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации..

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Производственная практика
2.1.2	Технологическая (проектно-технологическая) практика
2.1.3	Управление персоналом организации
2.1.4	Управление трудовыми ресурсами
2.1.5	Управление человеческими ресурсами
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Защита выпускной квалификационной работы
2.2.3	Преддипломная практика

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>ПК-5.1: Проводит анализ потребности организации в персонале, анализ системы мотивации и стимулирования в организации</b>	
Знать:	основы анализа кадрового потенциала организации
Уметь:	анализировать кадровые потребности организации, систему мотивации и стимулирования в организации
Владеть:	навыками формирования кадрового состава организации
<b>ПК-5.2: Организует работу структурного подразделения экономического субъекта, поддерживает эффективные коммуникации, управляет штатным персоналом</b>	
Знать:	сущность функционирования структурных подразделений организации
Уметь:	организовывать работу структурного подразделения экономического субъекта, поддерживать эффективные коммуникации
Владеть:	навыками управления штатным персоналом организации и ее структурных подразделений
<b>ПК-5.3: Применяет современные технологии стратегического и текущего планирования деятельности структурных подразделений организации, в том числе кадрового планирования</b>	
Знать:	сущность кадрового планирования организации
Уметь:	применять технологии стратегического и текущего кадрового планирования
Владеть:	навыками стратегического и текущего планирования кадровой работы структурных подразделений

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, правила оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</li> <li>- основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</li> <li>- методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</li> </ul>

<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять элементы системы мотивации и стимулирования персонала, разрабатывать и оформлять учетные документы по контролю за трудовой и исполнительской дисциплиной (документы о поощрениях и взысканиях)</li> <li>- организовывать и проводить исследования удовлетворенности персонала работой в организации</li> <li>- применять методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</li> </ul>
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения элементов системы мотивации и стимулирования персонала навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях)</li> <li>- навыками организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации</li> <li>- навыками оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</li> </ul>

стр. 6

<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> очная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/п	Компетен -	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Предмет, содержание и задачи дисциплины. Основные понятия о мотивации	4/1	7,2/3,6/3,6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	7,2
2.	Механизм мотивации труда. Потребность, мотив и стимул	4/1	7,2/3,6/3,6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	7,2
3.	Организационные формы стимулирующего воздействия на персонал.	4/1	7,2/3,6/3,6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,2
4.	Содержательные и процессуальные теории мотивации	4/1	7,2/3,6/3,6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,2
5.	Вознаграждение за труд	4/1	7,2/3,6/3,6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,2
6.	Компенсационная политика организации	4/1	7,2/3,6/3,6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		7,2
7.	Дополнительное материальное вознаграждение	4/1	7,2/3,6/3,6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.3		7,2
8.	Оценка эффективности труда и трудового вклада в системе материального стимулирования	4/1	7,2/3,6/3,6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	7,2
9.	Социальная мотивация трудовой деятельности	4/1	7,2/3,6/3,6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	7,2
10.	Моральное стимулирование труда	4/1	7,2/3,6/3,6	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	7,2
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b> очно-заочная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/п	Компетен -	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Предмет, содержание и задачи дисциплины. Основные понятия о мотивации	3/2	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,3

2.	Механизм мотивации труда. Потребность, мотив и стимул	3/2	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,3
3.	Организационные формы стимулирующего воздействия на персонал.	3/2	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,3
4.	Содержательные и процессуальные теории мотивации	3/2	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,3
5.	Вознаграждение за труд	3/2	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,3
6.	Компенсационная политика организации	3/2	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,3
7.	Дополнительное материальное вознаграждение	3/2	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,3
8.	Оценка эффективности труда и трудового вклада в системе материального стимулирования	3/2	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,3
9.	Социальная мотивация трудовой деятельности	3/2	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,3
10.	Моральное стимулирование труда	3/2	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,7

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов всего/л/п	Компетен - ции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Предмет, содержание и задачи дисциплины. Основные понятия о мотивации	4	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
2.	Механизм мотивации труда. Потребность, мотив и стимул	4	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
3.	Организационные формы стимулирующего воздействия на персонал.	4	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
4.	Содержательные и процессуальные теории мотивации	4	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		15,5
5.	Вознаграждение за труд	4	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,5
6.	Компенсационная политика организации	4	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,5
7.	Дополнительное материальное вознаграждение	4	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,5
8.	Оценка эффективности труда и трудового вклада в системе	4	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,5
9.	Социальная мотивация трудовой деятельности	4	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.3	2	15,5

10.	Моральное стимулирование труда	4	1,6/0,6/1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	15,5
-----	--------------------------------	---	-----------	----------------------------	-------------------------------	---	------

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### Вопросы к экзамену

1. Понятие и сущность мотивации. Суть механизма мотивации персонала.
2. Мотивация как процесс сопряжения целей организации и работника.
3. Потребность как основа мотивационной системы. Классификация, свойства и иерархия потребностей человека.
4. Критерии рационального потребления. Культура разумного потребления.
5. Мотив и стимул: понятия, взаимосвязь.
6. Стимулирование персонала: понятие, цели, виды.
7. Организационные формы стимулирующего воздействия.
8. Ценности, ценностная ориентация, установки и их влияние на мотивацию персонала.
9. Содержательные теории мотивации: сущность, соотношение различных содержательных теорий мотивации, недостатки и ограничения, сфера использования.
10. Теория иерархии потребностей Абрахама Маслоу.
11. Теория ERG (теория существования, связи и роста) К. Альдерфера.
12. Теория приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда.
13. Двухфакторная модель Ф. Герцберга.
14. Процессуальных теорий мотивации: сущность, использование в современной практике мотивации трудовой деятельности.
15. Теория ожиданий В. Врума.
16. Теория справедливости Д. Адамса.
17. Процессуальная модель Портера-Лоулера.
18. Теория партисипативного управления.
19. Теории «полю» и их значение для успешной мотивации персонала.
20. Вознаграждение работника: понятие, виды и формы. Общие принципы построения системы вознаграждения.
21. Материальное стимулирование - основное направление мотивации трудовой деятельности.
22. Дифференциация материального вознаграждения.
23. Мотивация персонала при различных типах стратегии компании.
24. Компенсационная политика организации.
25. Компенсационный пакет: понятие, структура, назначение.
26. Современная практика расчета компенсационного пакета.
27. Базовая заработная плата: понятие, структура, установление.
28. Грейдинговая система вознаграждения персонала. Формирование системы грейдов.
29. Гибкие системы оплаты труда. Определение величины окладов в зависимости от грейда.
30. Бестарифная система оплаты труда.

### 5.2. Темы письменных работ

#### Темы рефератов:

1. Концепции и теории мотивации трудовой деятельности за рубежом.
2. Отечественные концепции и теории мотивации трудовой деятельности.
3. Современное состояние разработки научно-практических проблем трудовой мотивации.
4. Классификация мотивов и стимулов.
5. Механизм трудовой мотивации.
6. Сущность и основные понятия мотивации трудовой деятельности.
7. Функции мотивации трудовой деятельности.
8. Сущности и социальная природа заработной платы.
9. Минимальная заработная плата как основа государственного регулирования оплаты труда.
10. Проблемы организации оплаты труда на современном этапе.
11. Виды потребительского бюджета и методы его расчета.
12. Формы и системы оплаты труда: традиционные и новые.
13. Премииальные системы оплаты труда.
14. Проблемы повышения эффективности трудового поведения.
15. Основные направления государственного регулирования оплаты труда.
16. Социальная эффективность стимулирования труда работников.
17. Экономическая эффективность стимулирования труда работников.
18. Методы стимулирования работы в неблагоприятных условиях труда.
19. Основные проблемы районного регулирования оплаты труда.
20. Методы оценки профессиональных и личностных качеств рабочей силы.
21. Концепция «качества трудовой жизни».



22. Основные направления совершенствования оплаты труда за рубежом.
23. Методики оценки сложности работ.
24. Модификации поощрительных систем участия в прибылях.
25. Взаимоотношение индивидуальных и коллективных результатов в поощрительных системах на современном этапе.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 30 » 08 2023 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

практические задания, кейс, эссе, тест, ситуационные задачи

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

6.1.1.1 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева ; под ред. А.Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 524 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003544-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894611> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.2 Егоршин, А. П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / А.П. Егоршин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 378 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-006048-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242309> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.1.1.3 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / под ред. д-ра экон. наук О. К. Миневой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 275 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981560. - ISBN 978-5-16-018886-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2075159> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### 6.1.2. Дополнительная литература

- 6.1.2.1 Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».
- 6.1.2.2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
- 6.1.2.3 Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».
- 6.1.2.4 Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / под ред. проф. В. П. Пугачева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 394 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004575-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841436> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
- 6.1.2.5 Корсакова, В. В. Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными : учебное пособие / В. В. Корсакова. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 409 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896344> (дата обращения: 02.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
- 6.1.2.6 Десслер, Г. Управление персоналом / Г. Десслер ; пер. 9-го англ. изд. — 4-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 802 с. — ISBN 978-5-00101-819-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094835> (дата обращения: 14.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
- 6.1.2.7 Краснова, С. В. Управление персоналом : практикум / С. В. Краснова, Е. Г. Букатина. - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2020. - 90 с. - ISBN 978-5-8158-2168-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894127> (дата обращения: 14.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
- 6.1.2.8 Зайцева, Т. В. Управление персоналом : учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 336 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0262-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044004> (дата обращения: 14.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
- 6.1.2.9 Бухалков, М. И. Управление персоналом : учебник / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003112-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989389> (дата обращения: 14.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
- 6.1.2.10 Управление персоналом : толковый словарь / авт.-сост. В. М. Маслова. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 131 с. - ISBN 978-5-394-04996-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084837> (дата обращения: 14.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
- 6.1.2.11 Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4290-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1818786> (дата обращения: 14.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### 6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

- 6.2.1 Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.
- 6.2.2 Официальный сайт Правительства Вашего региона
- 6.2.3 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (<https://rosstat.gov.ru/contacts>)
- 6.2.4 «Московский экономический журнал» (<https://qe.su/>)

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1. ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.2. Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3. MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4. Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5. OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6. NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7. WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)
6.3.1.8. MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.9. AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10. LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>
6.3.2.1 Научная электронная библиотека, ИСС, <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
6.3.2.2 Российская Государственная библиотека, ИСС, <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
6.3.2.3 Федеральная служба государственной статистики, база данных, <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>
6.3.2.4 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, <a href="https://kurskstat.gks.ru/">https://kurskstat.gks.ru/</a>
6.3.2.5 Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6 Официальный интернет-портал правовой информации, база данных <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
6.3.2.7 Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, <a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a>
6.3.2.8 Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, <a href="https://regulation.gov.ru/">https://regulation.gov.ru/</a>
6.3.2.9 Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, <a href="https://pravo.ru/">https://pravo.ru/</a>
6.3.2.10 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, <a href="http://uisrussia.msu.ru/">http://uisrussia.msu.ru/</a>
6.3.2.11 Федеральный портал «Российское образование», ИСС, <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
6.3.2.12 Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, <a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, ауд.215
7.2. Учебная аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3. Комплект столов в форме кольца, доска интерактивная с оборудованием, доска передвижная., кафедра, тумба, телевизор, стулья, парта учебная, часы, репродукции картин., сплит-система, проектор Infocus, рециркулятор бактерицидный

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.** Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

### **Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.**

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;

- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

**Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы** по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям.** При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету и экзамену.**

При подготовке к зачету и экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен или зачет.