

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

31 августа 2023 г.

## Мотивация трудовой деятельности

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра управления и связей с общественностью</b>	
Квалификация	<b>Магистр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 2
в том числе:		
аудиторные занятия	34,3	
самостоятельная работа	37,7	
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>	
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 2
в том числе:		
аудиторные занятия	12,3	
самостоятельная работа	55,7	
часов на контроль	4	
Форма обучения	<b>заочная</b>	
Общая трудоемкость	<b>2 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах: зачеты 1
в том числе:		
аудиторные занятия	4,3	
самостоятельная работа	64	
часов на контроль	3,7	

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	17 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	24	24	24	24
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	34,3	34,3	34,3	34,3
Контактная работа	34,3	34,3	34,3	34,3
Сам. работа	37,7	37,7	37,7	37,7
Итого	72	72	72	72

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

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	17 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	12,3	12,3	12,3	12,3
Контактная работа	12,3	12,3	12,3	12,3
Сам. работа	55,7	55,7	55,7	55,7
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

**Распределение часов дисциплины по семес'  
заочная форма**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	2	2	2	2
Контактная работа на аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	4,3	4,3	4,3	4,3
Контактная работа	4,3	4,3	4,3	4,3
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	3,7	3,7	3,7	3,7
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., доцент Рашидова Ирина Александровна



Рецензент(ы):

Д.э.н., профессор Жиликов Д.И.



Рабочая программа дисциплины

**Мотивация трудовой деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом, профиль "Стратегическое управление персоналом"

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 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:		ФТД
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Деловые коммуникации в профессиональной сфере	
2.1.2	Документационное обеспечение управления персоналом	
2.1.3	Кадровая политика и кадровый аудит организации	
2.1.4	Теория организации и организационное поведение (продвинутый уровень)	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Производственная практика	
2.2.2	Профессиональная практика	
2.2.3	Специализированный адаптационный курс по управлению конфликтами	
2.2.4	Управление конфликтами	
2.2.5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.6	Преддипломная практика	

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

<b>УК-3.1:</b> Демонстрирует знание методик формирования команд; методов эффективного руководства коллективами
<b>Знать:</b> сущность управления и развития организационной структуры, особенности профессионального
<b>Уметь:</b> применять способы и приемы совершенствования профессионального развития на основе теорий
<b>Владеть:</b> навыками эффективного руководства коллективами;

<b>ПК-2.2:</b> Реализует операционное управления персоналом и работу структурного подразделения организации
<b>Знать:</b> технологии оперативного управления персоналом организации;
<b>Уметь:</b> внедрять стратегию по управлению персоналом;
<b>Владеть:</b> навыками применения методов управления межличностными отношениями, формирования

**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> </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> </ul>

<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b> ✓ навыками определения элементов системы мотивации и стимулирования персонала навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) ✓ навыками организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации
------------	--

стр. 6

<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>							
<b>очная форма</b>							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Ключевые понятия и основные теории трудовой мотивации	1/2	3,4/1/2,4	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	3,7
2.	Методы трудовой мотивации	1/2	3,4/1/2,4	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	3,7
3.	Оплата труда и мотивация персонала	1/2	3,4/1/2,4	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3,7
4.	Компенсационный пакет организации	1/2	3,4/1/2,4	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3,7
5.	Основные направления стимулирования труда работников организации	1/2	3,4/1/2,4	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3,7
6.	Нематериальное стимулирование трудовой деятельности	1/2	3,4/1/2,4	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		3,7
7.	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала	1/2	3,4/1/2,4	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.3		3,7
8.	Современные подходы к внедрению систем стимулирования персонала организации	1/2	3,4/1/2,4	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.3	2	3,7
9.	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала	1/2	3,4/1/2,4	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.3	2	3,7
10.	Принципы разработки проекта по мотивации персонала	1/2	3,4/1/2,4	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	4,4
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>							
<b>очно-заочная форма</b>							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Ключевые понятия и основные теории трудовой мотивации	1/2	1,2/0,4/0,8	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5,5
2.	Методы трудовой мотивации	1/2	1,2/0,4/0,8	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5,5
3.	Оплата труда и мотивация персонала	1/2	1,2/0,4/0,8	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5,5
4.	Компенсационный пакет организации	1/2	1,2/0,4/0,8	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		5,5

5.	Основные направления стимулирования труда работников организации	1/2	1,2/0,4/0,8	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	5,5
6.	Нематериальное стимулирование трудовой деятельности	1/2	1,2/0,4/0,8	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	5,5
7.	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала	1/2	1,2/0,4/0,8	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.3	2	5,5
8.	Современные подходы к внедрению систем стимулирования персонала организации	1/2	1,2/0,4/0,8	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.3	2	5,5
9.	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала	1/2	1,2/0,4/0,8	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.3	2	5,5
10.	Принципы разработки проекта по мотивации персонала	1/2	1,2/0,4/0,8	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	6,2

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Ключевые понятия и основные теории трудовой мотивации	1	0,4/0,2/0,2	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6,4
2.	Методы трудовой мотивации	1	0,4/0,2/0,2	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6,4
3.	Оплата труда и мотивация персонала	1	0,4/0,2/0,2	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6,4
4.	Компенсационный пакет организации	1	0,4/0,2/0,2	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		6,4
5.	Основные направления стимулирования труда работников организации	1	0,4/0,2/0,2	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	6,4
6.	Нематериальное стимулирование трудовой деятельности	1	0,4/0,2/0,2	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	6,4
7.	Формирование системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала	1	0,4/0,2/0,2	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.3	2	6,4
8.	Современные подходы к внедрению систем стимулирования персонала	1	0,4/0,2/0,2	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.3	2	6,4
9.	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала	1	0,4/0,2/0,2	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.3	2	6,4
10.	Принципы разработки проекта по мотивации персонала	1	0,4/0,2/0,2	УК-3.1 ПК-2.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	6,4

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### Вопросы к зачету

1. Мотивация трудовой деятельности в системе управления.
2. Категориальный аппарат теории мотивации: потребности, мотивы, стимулы. Взаимосвязь мотивов и стимулов.
3. Краткосрочные и долгосрочные мотиваторы. Преимущества и недостатки использования. Категории нематериальных вознаграждений.
4. Основные этапы мотивационного процесса. Их характеристика.
5. Эволюция моделей трудовой мотивации
6. Мотивация труда в постиндустриальном обществе.
7. Мотивационный механизм в теориях Маслоу, Альдерфера. Основные выводы, недостатки, практика применения.
8. Практическое значение мотивационных теорий Херцберга и МакКлелланда.
9. Мотивационная теория ожидания и модель Портера-Лоулера: практика применения.
10. Теория справедливости. Прогнозы реакции сотрудников на несправедливую оплату труда. Проблемы, связанные с использованием теории справедливости.
11. Мотивация посредством проектирования работы (модель Хэкмана и Олдхэма).
12. Теория постановки целей. Основные принципы целеполагания.
13. Теория самодетерминации и внутренней мотивации поведения человека (Э. Диси, Р. Руаяна). Преимущества внутренней мотивации.
14. Теории «Х» и «Y». В. Зигерт и Л. Ланг об интерпретации теории «Y»
15. Оптимум мотивации. Закон Йеркса-Додсона.
16. Участие в управлении как метод мотивации работников.
17. Программы участия работников в управлении
18. Управление по целям в контексте мотивации персонала. Ошибки и причины неудач использования
19. Основные элементы системы управления по целям.
20. Гибкий график работы: преимущества, недостатки, условия успешности применения.
21. Проектирование рабочего места. Обогащение труда. Качество трудовой жизни.
22. Удовлетворенность трудом как установка. Характеристики работы, формирующие удовлетворенность. Проблема «мотивационного выгорания»
23. Взаимосвязь между удовлетворенностью трудом и личностью, возрастом работника, его удовлетворенностью жизнью. Удовлетворенность трудом и производительность.
24. Исследование уровня удовлетворенности трудом. Индексы удовлетворенности.
25. Система вознаграждения в организации. Варианты стимулирующих систем. Метод «кафе».
26. Преимущества и недостатки систем материального стимулирования. Основные критерии стимулов. Денежное вознаграждение в контексте теорий мотивации
27. Понятие заработной платы, ее функции, принципы оплаты труда
28. Формы и системы оплаты труда: достоинства, недостатки, сферы применения.
29. Тарифная система оплаты труда.
30. Бестарифная система оплаты труда. Условия применения. Вилочная модель.

### 5.2. Темы письменных работ

#### Темы рефератов:

1. Кадры решают всё.
2. Работник и работодатель: логика взаимного притяжения.
3. Обучение менеджменту и предпринимательству на современном этапе.
4. Явление мотивации слов.
5. От управления кадрами - к управлению персоналом.
6. О передаче власти наемному менеджеру.
7. Системы мотивации персонала в Западной Европе и США.
8. Каждому - по сложности и напряженности его труда.
9. Японское чудо.
10. Мотивация в стиле ЭКШН.
11. Оплата труда: соответствует ли она его результатам.
12. Проблемы мотивации труда на промышленных предприятиях.
13. Мотивационное значение заработной платы.
14. Повышение мотивационной функции системы вознаграждений.
15. Организация и нормирование труда.
16. Человеческий фактор в российском бизнесе.
17. Мотивация руководителей как фактор выполнения стратегии предприятия.

### 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 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: 27.11.2023). – Режим доступа: по подписке.
- 6.1.1.2 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: 27.11.2023) – Режим доступа: по подписке.
- 6.1.1.3 Менеджмент: магистерская диссертация : учебное пособие / под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 282 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013828-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1955911> (дата обращения: 02.11.2023). – 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 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: 27.11.2023). – Режим доступа: по подписке...
- 6.1.2.5 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: 27.11.2023). – Режим доступа: по подписке.
- 6.1.2.6 Севостьянов, Д. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / Д. А. Севостьянов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 278 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1171967. - ISBN 978-5-16-016508-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1960099> (дата обращения: 27.11.2023). – Режим доступа: по подписке...
- 6.1.2.7 Менеджмент: практическая подготовка магистранта : учеб. пособие / С.Д. Резник, В.В. Двоглазов, О.А. Вдовина [и др.] ; под общ. ред. С.Д. Резника и В.В. Двоглазова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 148 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5b45c86532c892.58014322](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b45c86532c892.58014322). - ISBN 978-5-16-014247-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/972077> (дата обращения: 02.11.2023). – Режим доступа: по подписке..
- 6.1.2.8 Менеджмент: шпаргалка. — 2-е изд. — Москва : РИОР, 2017. — 125 с. - ISBN 978-5-369-01611-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/612641> (дата обращения: 02.11.2023). – Режим доступа: по подписке.
- 6.1.2.9 Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 186 с. - ISBN 978-5-394-05385-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1996268> (дата обращения: 02.11.2023). – Режим доступа: по подписке..
- 6.1.2.10 Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 332 с. - ISBN 978-5-394-05156-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083030> (дата обращения: 02.11.2023). – Режим

### 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)

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

- 6.3.2.1 Научная электронная библиотека, ИСС, <http://elibrary.ru>
- 6.3.2.2 Российская Государственная библиотека, ИСС, <http://www.rsl.ru>

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, парга учебная, часы, репродукции картин., сплит-система, проектор Infocus, рециркулятор

## 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 курсовой работы** представлены в специальных методических рекомендациях в ФОМ по дисциплине.

**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.