

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна Государственное образовательное автономное учреждение

Должность: Ректор высшего образования Курской области

Дата подписания: 26.09.2023 «Курская академия государственной и муниципальной службы»

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f650b024018a872195c8a182b455ec493cc805a1a1d999deb Кафедра философии, социально-правовых и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению

Никитина Е.А.

(подпись, ФИО)

« 30 » августа 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины  
«Мотивация профессиональной деятельности государственного и  
муниципального служащего»**

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2020

© Ковалева М.В., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является изучение системы научно-психологических знаний и представлений о природе мотивации, необходимых для квалифицированного и эффективного менеджмента.

Основные задачи курса – выработка понимания значимости мотивации; изучение научных концепций, позволяющих анализировать мотивацию сотрудников; знакомство с рядом практических методов и приемов, позволяющих управлять мотивацией отдельных сотрудников и мотивационной средой организации.

## **2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

### **знать:**

- научно-психологические концепции, описывающие мотивационную сферу личности;
- принципы и методы научно-психологического анализа мотивационной среды организации;
- основы научно-психологических представлений о взаимосвязи мотивации с процессами групповой динамики и структурой общения;
- научно-психологические концепции, описывающие взаимосвязь эффективности взаимодействия в коллективе и особенностей мотивации;

### **уметь:**

- использовать научно-психологические методы анализа мотивации персонала для решения управленческих задач;
- анализировать взаимное влияние особенностей коммуникативных процессов и мотивации персонала;
- оценивать и корректировать управленческие решения с точки зрения их влияния на мотивацию сотрудников;
- проводить разработку мероприятий по оптимизации мотивационной среды организации или подразделения;
- находить дополнительную научно-психологическую информацию для решения практических задач в области мотивации персонала;

### **владеть:**

- навыками психологического анализа организационных ситуаций и организации групповой работы с учетом психологического анализа мотивации персонала;
- способами развития коммуникативной гибкости, в том числе с учетом мотивации;
- способами выявления и усиления мотивирующих факторов в практических ситуациях;
- приемами выявления и нейтрализации демотивирующих факторов.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

**ПК-2** – владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

**ПК-9** - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

**ПК-17** - владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.

## **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Мотивация профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» входит в дисциплины по выбору Б1.В.ДВ. ОПОП направления подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное

управление. Дисциплина «Мотивация профессиональной деятельности государственного и муниципального служащего» поддерживает межпредметные связи с такими дисциплинами как: Социальная психология, Основы управления персоналом, Государственная и муниципальная служба.

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

**4.1 Очная форма обучения**

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед. (часах)	
	4 семестр	Всего
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Контактная работа	1,5 (54)	1,5 (54)
лекции	0,75 (27)	0,75 (27)
практические (семинарские) занятия	0,75 (27)	0,75 (27)
Самостоятельная работа	1,5 (54)	1,5 (54)
Контроль	-	-
<b>Контрольные формы</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

**4.2 Заочная форма обучения**

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед. (часах)	
	5 курс	Всего
Общая трудоемкость	3 (108)	3 (108)
Контактная работа	0,33 (12)	0,33 (12)
лекции	0,17 (6)	0,17 (6)
практические (семинарские) занятия	0,17 (6)	0,17 (6)
Самостоятельная работа	2,56 (92)	2,56 (92)
Контроль	0,11 (4)	0,11 (4)
<b>Контрольные формы</b>	<b>Зачет</b>	<b>Зачет</b>

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

**5.1 Очная форма обучения**

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. занятий	Лабор. занятий	
1.	Введение в дисциплину	15	8	4	4		7
2.	Особенности мотивационной сферы личности	15	8	4	4		7
3.	Содержательные теории мотивации	15	8	4	4		7
4.	Процессуальные теории мотивации	15	8	4	4		7
5.	Мотивация трудовой деятельности	15	8	4	4		7
6.	Организационная культура и ее влияние на мотивацию	13	6	2	4		7
7.	Роль коммуникативной компетентности	10	4	2	2		6

	руководителя в эффективной мотивации						
8.	Возможности самомотивации и самоменеджмента	10	4	2	2		6
	Контроль	-					
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>54</b>	<b>26</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>54</b>

### 5.2 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудовое мкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. занятий	Лабор. занятий	
1.	Введение в дисциплину	6	-	-	-		6
2.	Особенности мотивационной сферы личности	12	2	2	-		10
3.	Содержательные теории мотивации	16	4	2	2		12
4.	Процессуальные теории мотивации	12	2	2	-		10
5.	Мотивация трудовой деятельности	10	-	-	-		10
6.	Организационная культура и ее влияние на мотивацию	10	-	-	-		10
7.	Роль коммуникативной компетентности руководителя в эффективной мотивации	18	2	-	2		16
8.	Возможности самомотивации и самоменеджмента	20	2	-	2		18
	Контроль	4	-	-	-	-	-
	<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>92</b>

### 5.3 Содержание семинарских (практических) занятий

#### Семинарские занятия №1-2

##### Тема: «Введение в дисциплину»

1. Специфика управленческого труда
2. Научные принципы подхода к человеку
3. Эффективность руководства: проблемы и критерии
4. Понятия «лидер» и «руководитель» (по Б.Д. Парыгину)

Практикум. Индивидуальное тестирование по методикам: «Направленность личности», «Мотивация избегания неудач», «Мотивация к успеху»

Цель: дать студенту дополнительную объективную информацию о развитии у него некоторых психологических качеств и свойств.

Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

#### Семинарские занятия №3-4

**Тема: «Особенности мотивационной сферы личности»**

1. Общая характеристика потребностей
2. Соотношение понятий «потребность» и «мотив»
3. Неосознаваемые мотивы сознательных действий и способы их распознавания
4. Способы психологической защиты из профессионального контекста

**Практикум**

1. Индивидуальное тестирование по методике «Защитные механизмы личности»

Цель: дать студенту дополнительную объективную информацию о развитии у него некоторых психологических качеств и свойств

2. Групповая дискуссия на темы:

- 2.1 «Можно ли по проявлениям «языка тела» судить о реальных мотивах человека?»
- 2.2 «Как проявляются защитные механизмы личности в поведении? Может ли человек сам осознать свои защитные механизмы?»

Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание, групповая дискуссия, тестирование по теме

**Семинарские занятия №5-6**

**Тема: «Содержательные теории мотивации»**

1. Суть теории А. Маслоу и возможности ее использования в практике управления
2. Значение теории Ф. Херцберга в современном менеджменте и возможности ее использования в практике современного управления
3. Психологические особенности людей с различными первичными мотивами по Д. Мак-Клеланду
4. Теория «Х-У» Д. Мак-Грегора

**Практикум**

Анализ ситуации «Вечер встречи»

Цель: идентификация мотивов деятельности по спонтанным высказываниям

Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание, тестирование по теме

**Семинарские занятия №7-8**

**Тема: «Процессуальные теории мотивации»**

1. Теория ожиданий В. Врума
2. Как можно использовать формулу мотивации В. Врума в повседневной жизни?
3. Постулаты теории справедливости С. Адамса

**Практикум.**

1. Индивидуальное тестирование по методике «Какой Вы руководитель»

Цель: дать студенту дополнительную объективную информацию о развитии у него некоторых психологических качеств и свойств

2. Деловая игра «Субботник»

Цель: отработать навыки грамотного стимулирования персонала

Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание, деловая игра

**Семинарские занятия №9-10**

**Тема: «Мотивация трудовой деятельности»**

1. Соотношение понятий «мотивирование» и «стимулирование»
2. Деньги как мотиватор: возможности и проблемы
3. Потребности сотрудников и персональные мотиваторы

**Практикум**

1. Индивидуальное тестирование по методике «Стиль руководства» (Л.Д. Журавлев)

Цель: дать студенту дополнительную объективную информацию о развитии у него некоторых психологических качеств и свойств

## 2. Групповая дискуссия «Роль денег в стимулировании персонала»

Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание, групповая дискуссия

### **Семинарские занятия №11-12**

**Тема: «Организационная культура и ее влияние на мотивацию»**

1. Понятия «корпоративная культура» и «организационная культура».
2. Характеристика видов корпоративной культуры и связанных с ними особенностей мотивации.
3. Динамика развития компании и мотивация персонала.

Практикум. Групповая дискуссия «Влияние различных видов корпоративной культуры на эффективность мотивации»

Форма проведения и контроля: устный опрос, групповая дискуссия

### **Семинарское занятие №13**

**Тема: «Роль коммуникативной компетентности руководителя в эффективной мотивации»**

1. Демотивирующие факторы коммуникации и возможности их преодоления.
2. Способы преодоления коммуникативных барьеров
3. Методы выявления потребностей персонала

Практикум. Деловые игры «Прием на работу», «Совещание», «Аэропорт» (по выбору)

Форма проведения и контроля: устный опрос, деловая игра

### **Семинарское занятие №14**

**Тема: «Возможности самомотивации и самоменеджмента»**

1. Простейшие способы психической саморегуляции.
2. Основные приемы самомотивации.
3. Тайм-менеджмент руководителя.

Практикум. Упражнения на формулировку цели, микростратегии самомотивации, регуляцию эмоциональных состояний

Цель: развитие навыков самоорганизации рабочего времени, рационального использования собственных ресурсов

Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание

### **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся

по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

### **Вопросы для самостоятельного изучения**

1. В чем заключается специфика управленческого труда?
2. Мотивация как психологический критерий оценки эффективности руководства
3. Разведение понятий «лидер» и «руководитель» (по Б.Д. Парыгину)
4. Может ли руководитель стать лидером (и наоборот)?
5. Объясните суть научных принципов подхода к человеку
6. Общая характеристика потребностей
7. Соотношение понятий «потребность» и «мотив»
8. Неосознаваемые мотивы сознательных действий и способы их распознавания
9. Приведите примеры способов психологической защиты
10. В чем суть теории А. Маслоу и как ее можно использовать в практике управления?
11. Значение теории Ф. Херцберга в современном менеджменте и возможности ее использования в практике современного управления
12. Раскройте психологические особенности людей с различными первичными мотивами по Д. МакКлеланду
13. Объясните суть теории ожиданий В. Врума
14. Как можно использовать формулу мотивации В. Врума в повседневной жизни?
15. Соотношение понятий «мотивирование» и «стимулирование»
16. Деньги как мотиватор: возможности и проблемы
17. Соотношение понятий «потребность» и «мотив»
18. Потребности сотрудников и персональные мотиваторы
19. Охарактеризуйте виды корпоративных культур и связанные с ними особенности мотивации
20. Динамика развития организации и мотивация персонала
21. Демотивирующие факторы в коммуникации и возможности их преодоления
22. Способы преодоления коммуникативных барьеров
23. Методы выявления потребностей персонала
24. Простейшие способы психической саморегуляции
25. Микростратегии самомотивации

### **Примерная тематика рефератов**

1. Корпоративная культура организации как мотивирующий фактор
2. Проявления особенностей различных психотипов в общении и использование их для эффективной мотивации
3. Коммуникативная компетентность руководителя как мотивирующий фактор
4. Специальные методы управления собственным эмоциональным состоянием для руководителей
5. Мотивация как психологический критерий оценки эффективности руководства
6. Различие терминов «мотив» и «стимул» в психологии
7. Структура деятельности по А.Н. Леонтьеву
8. Классификации мотивов профессиональной деятельности
9. Теория первичных мотивов Д. Мак-Клеланда и возможности ее использования в управленческой практике
10. Неосознаваемые мотивы сознательных действий и способы их распознавания
11. Две основные стратегии мотивации: избегание неудач и стремление к успеху

12. Значение содержательных теорий мотивации и возможности их использования в повседневной организационной практике
13. Мотивация как процесс. Процессуальные теории мотивации
14. Мотивационная сфера личности
15. Соотношение понятий «мотивирование» и «стимулирование».
16. Принципы мотивирующей организации труда
17. Виды корпоративных культур и связанные с ними особенности мотивации
18. Биографические характеристики личности руководителя и их влияние на эффективность руководства
19. Авторитет руководителя, его структура
20. Способности руководителя и их влияние на эффективность руководства
21. Черты личности руководителя и их влияние на эффективность руководства
22. «Управленческая решетка» Р. Блейка
23. Общая характеристика стилей лидерства. Традиционные подходы
24. Уровень зрелости работника и его влияние на стиль лидерства
25. Общие принципы конструктивной обратной связи
26. Знаки внимания как мотивирующий фактор в профессиональной деятельности
27. Конструктивная критика и ее роль в мотивации
28. Профессиограмма успешного руководителя
29. Демотивирующие факторы в коммуникации и возможности их преодоления
30. Основные приемы самомотивации

**7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная/заочная формы)	Этап освоения компетенции (или ее части)
Введение в дисциплину	ПК-2	Лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа / самостоятельная работа	Промежуточный
Особенности мотивационной сферы личности	ПК-2	Лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа / лекция, самостоятельная работа	Промежуточный
	ПК-17		Промежуточный
Содержательные теории мотивации	ПК-2	Лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа / лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
Процессуальные теории мотивации	ПК-2	Лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа / лекция,	Промежуточный
	ПК-17		Промежуточный



		самостоятельная работа	
Мотивация трудовой деятельности	ПК-2	Лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа / самостоятельная работа	Промежуточный
	ПК-17		Промежуточный
Организационная культура и ее влияние на мотивацию	ПК-2	Лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа / самостоятельная работа	Промежуточный
Роль коммуникативной компетентности руководителя в эффективной мотивации	ПК-2	Лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа / семинарское занятие, самостоятельная работа	Промежуточный
	ПК-9		Промежуточный
Возможности самомотивации и самоменеджмента	ПК-17	Лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа / семинарское занятие, самостоятельная работа	Промежуточный

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции (или её части)	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ПК-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные научно-психологические понятия, описывающие мотивационную сферу личности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать некоторые методы оценки мотивации персонала;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- некоторыми</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые научно-психологические концепции, описывающие мотивационную сферу личности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные научно-психологические методы анализа мотивации персонала;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовыми</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные научно-психологические концепции, описывающие мотивационную сферу личности;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать научно-психологические методы анализа мотивации персонала для решения</li> </ul>	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование

		<p>навыками анализа мотивации</p>	<p>навыками психологического анализа организационных ситуаций</p>	<p>управленческих задач;  - проводить разработку мероприятий по оптимизации мотивационной среды организации;  - находить дополнительную научно-психологическую информацию для решения практических задач в области мотивации персонала;  Владеть:  - навыками организации групповой работы с учетом психологического анализа мотивации персонала</p>	
2.	<b>ПК-9</b>	<p>Знать:  - основы научных представлений о роли общения в деятельности людей;  Уметь:  - замечать проблемы в коммуникативных процессах, связанные с психологическим и факторами;  Владеть:  - простейшими приемами эффективного общения.</p>	<p>Знать:  - основы научных представлений о разных видах общения и их роли в профессиональной деятельности;  Уметь:  - давать психологическую характеристику коммуникативного процесса;  Владеть:  - основными приемами эффективного общения.</p>	<p>Знать:  - основы научных представлений о взаимосвязи мотивации с процессами групповой динамики и структурой общения;  Уметь:  - анализировать взаимное влияние особенностей коммуникативных процессов и мотивации персонала;  Владеть:  - способами развития коммуникативной гибкости, в том</p>	<p>Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование</p>

				числе с учетом мотивации	
<b>3.</b>	<b>ПК-17</b>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль мотивации в самоорганизации и эффективном взаимодействии в коллективе;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- замечать проблемы во взаимодействии, связанные с мотивацией персонала;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовыми навыками психологического анализа организационных ситуаций</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые научно-психологические представления о взаимосвязи мотивации с эффективностью взаимодействия;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать основные научно-психологические методы анализа мотивации персонала;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками психологического анализа организационных ситуаций</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы научно-психологического анализа мотивационной среды организации мотивации;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать и корректировать управленческие решения с точки зрения их влияния на мотивацию сотрудников;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами выявления и усиления мотивирующих факторов в практических ситуациях;</li> <li>- приемами выявления и нейтрализации демотивирующих факторов.</li> </ul>	<p>Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование</p>

### 7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
<b>«отлично»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость</li> </ul>	от 100 до 75% правильных ответов	<b>зачтено</b>

	<p>компетенций, умений и навыков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> </ul>		
<b>«хорошо»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</li> <li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</li> </ul>	от 75% до 50 % правильных ответов	<b>зачтено</b>
<b>«удовлетворительно»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после</li> </ul>	от 50% до 35% правильных ответов	<b>зачтено</b>

	нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.		
<b>«неудовлетворительно»</b>	- не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа	менее 35% правильных ответов	<b>не зачтено</b>

**7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы к зачету**

1. Современные научные принципы подхода к человеку
2. Общая характеристика потребностей. Потребность и мотив
3. Неосознаваемые мотивы сознательных действий и способы их распознавания
4. Полимотивированность деятельности и мотивация
5. Закон Йеркса-Додсона
6. Мотив и мотивировка. Сущность и соотношение понятий
7. Две основных стратегии мотивации: избегание неудач и стремление к успеху
8. Психологические особенности людей с преобладающей стратегией избегания неудач и стремления к успеху
9. Психологические особенности людей с преобладающей стратегией стремления к успеху
10. Потребность в самоактуализации и ее роль в жизни человека
11. Способы психологической защиты личности по З. Фрейду
12. Иерархическая структура мотивационной сферы личности по А. Маслоу
13. Значение теории А. Маслоу в современном менеджменте и возможности ее использования в практике современного управления
14. Двухфакторная теория мотивации Ф. Херцберга: гигиенические факторы и мотиваторы
15. Классификация людей по их первичным мотивам Д. МакКлеланда
16. Теория ожиданий В. Врума
17. Теория справедливости С. Адамса
18. Теория Х-У Д. Мак-Грегора
19. Влияние мировоззренческих установок руководителя на стиль деятельности
20. Определение понятий «мотивы» и «стимулы». Соотношение понятий «мотивирование» и «стимулирование»

21. Деньги как мотиватор: возможности и проблемы. Психологические правила премирования сотрудников
22. Принципы мотивирующей организации труда
23. Виды корпоративных культур и связанные с ними особенности мотивации
24. Демотивирующие факторы в коммуникации и возможности их преодоления
25. Психологические и непсихологические критерии эффективности руководства коллективом
26. Общая характеристика и сущность организационного лидерства
27. Разведение понятий «лидер» и «руководитель» в отечественной науке. Сходство и различие
28. Три формы авторитета руководителя
29. Биографические характеристики личности руководителя
30. Способности руководителя и их влияние на эффективность руководства
31. Черты личности руководителя и их влияние на эффективность руководства
32. «Управленческая решетка» Р. Блейка
33. Общая характеристика стилей лидерства. Традиционные подходы
34. Уровень зрелости работника и его влияние на стиль лидерства
35. Общие принципы конструктивной обратной связи
36. Знаки внимания в профессиональном общении
37. Конструктивная критика
38. Рефлексивное и нерефлексивное слушание: контекст уместности применения
39. Принципы организации делового совещания
40. Принципы делового этикета
41. Способы снятия состояния психического утомления и тревожности
42. Простейшие способы психической саморегуляции

#### **Задания к зачету**

**Задание 1.** Группа студентов (пять человек) собирается сбежать с важной лекции. Вы хотите убедить их остаться. Что предпримете для этого? Какие аргументы используете?

**Задание 2.** Вас недавно назначили руководителем отдела. Вам стало известно, что неформальный лидер настраивает коллектив против Вас. Проанализируйте ситуацию, предложите возможности конструктивного решения ситуации.

**Задание 3.** На освободившуюся вакансию претендует Ваш сотрудник. Однако у Вас другие планы. Как Вы будете его уговаривать, мотивируя остаться на старом месте? Какие аргументы используете?

**Задание 4.** Есть целых три кандидата на должность руководителя значимого для организации подразделения.

Первый имел опыт управления, но новое руководство его фирмы не стало продлевать с ним контракт. Считался крайне доброжелательным человеком, умевшим находить общий язык с коллегами, но особыми талантами не обладал.

Второй превосходит первого по всем параметрам, но абсолютно доволен своим нынешним положением. Требуются немалые средства и перспективы, чтобы переманить его к себе.

Третий - самый сильный по деловым качествам. Блестящий послужной список, неординарное мышление. Но характер тяжелый, нажил несколько врагов, хотя с клиентами и начальством поддерживает нормальные отношения.

Кого выберете? Обоснуйте.

#### **Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации**

##### **Вариант 1**

#### **1. Лидер – это:**

- а) член группы, обладающий самой высокой должностью
- б) член группы, который отдает команды остальным

в) член группы, за которым она признает право принимать ответственные решения в значимых для нее ситуациях

г) член группы, который представляет группу во внешней среде.

**2. Универсальным и оптимальным нельзя назвать \_\_\_\_\_ стиль лидерства.**

**3. Традиционные стили лидерства по К. Левину позднее переименовали.**

**Установив соответствие между названиями, поставьте цифры под буквами.**

Названия стилей по К. Левину	Современные названия стилей
А) Авторитарный	1) Разрешительный
Б) Демократический	2) Директивный
В) Либеральный	3) Коллегиальный

А	Б	В

**4. Расположите социометрические типы сотрудников по авторитету и силе влияния на коллектив в порядке возрастания:**

а) предпочитаемые;

б) отвергаемые;

в) лидеры;

г) принимаемые.

Ответ: \_\_\_\_\_

**5. К биографическим характеристикам личности руководителя НЕ относится (из перечисленного):**

А. пол

Б. возраст

В. место рождения

Г. образование

Д. социальный статус

**6. Руководителя в группе обычно \_\_\_\_\_, тогда как лидер \_\_\_\_\_ стихийно.**

**7. Установив соответствие между авторами теорий и их названиями, поставьте цифры под буквами.**

Авторы теорий	Названия теорий
А) Абрахам Маслоу	1) теория ожиданий
Б) Фредерик Герцберг	2) иерархическая пирамида потребностей
В) Виктор Врум	3) двухфакторная теория мотивации

А	Б	В

**8. Перечислите в правильном порядке этапы применения метода активного слушания:**

а) комментарий;

б) поддержка;

в) уяснение;

г) активация.

Ответ: \_\_\_\_\_

**9. Лидер:**

а) выдвигается стихийно;

б) не обладает официальными властными полномочиями;

в) не обладает официальным правом поощрять или наказывать;

г) все ответы верны.

**10. Эффективность руководства и уровень интеллекта руководителя связаны зависимостью.**

**11. Установив соответствие между терминами и определениями, поставьте цифры под буквами**

А) идентификация	1) механизм понимания другого человека, основанный на возможности эмоционально откликнуться на его проблемы
Б) эмпатия	2) способность человека представлять то, как он воспринимается партнером по общению, знание того, как другой понимает нас
В) рефлексия	3) склонность людей при недостатке достоверной информации объяснять поведение других либо собственными им качествами, либо условиями, в которых эти люди оказались
Г) каузальная атрибуция	4) отождествление себя с партнером, попытка поставить себя на его место для понимания поведения, привычек другого человека

А	Б	В	Г

**12. Укажите в порядке возрастания значимости влияния составляющих авторитета:**

- а) функциональный;
- б) должностной;
- в) моральный.

Ответ: \_\_\_\_\_

**13. Авторитарный стиль оптимален, если:**

- а) руководитель обладает значительным опытом;
- б) группа компетентна и мотивирована;
- в) ситуация кризисная;
- г) требуется креативное решение;

**14. \_\_\_\_\_ - это изменения в поведении или мнении человека под влиянием реального или воображаемого давления со стороны другого человека или группы людей.**

**15. Установив соответствие между типами темперамента и их характеристиками, поставьте цифры под буквами.**

Тип темперамента	Характеристика
А) холерический	1) общительность, жизнерадостность, гибкость поведения
Б) меланхолический	2) повышенная эмоциональность, возбудимость, вспыльчивость, неуравновешенность поведения, перепады настроения
В) флегматический	3) повышенная чувствительность, ранимость, нерешительность, тревожность, зависимость от других людей
Г) сангвинический	4) спокойствие, уравновешенность поведения, заторможенность в действиях, настойчивость и методичность в достижении цели

А	Б	В	Г

**16. Расположите типы сотрудников по степени участия в жизни коллектива в порядке возрастания:**



- а) добросовестные исполнители;
- б) актив;
- в) пассив;
- г) дезорганизаторы.

Ответ: \_\_\_\_\_

**17. Стиль и метод руководства соотносятся как:**

- а) форма и содержание;
- б) стратегия и тактика;
- в) это одно и то же;
- г) все ответы неверны.

**18. Процесс влияния установок, норм, ценностей и поведения членов группы на мнения и поведение человека называется \_\_\_\_\_.**

**19. Установив соответствие между уровнями развития группы и особенностями управления на каждом этапе, поставьте цифры под буквами**

Уровни развития	Особенности управления
А) номинальная группа	1) укрепление возможностей самоуправления в группе, привлечение к участию в организации деятельности
Б) ассоциативная группа	2) опора на самоуправление и самоорганизацию, коллегиальность в решении вопросов
В) кооперация	3) жесткое руководство на основе единообразия и последовательности предъявляемых требований
Г) коллектив	4) создание условий для сплочения группы, групповые обсуждения, привлечение неформальных лидеров на сторону руководства

А	Б	В	Г

**20. Расположите виды социальных групп по возрастанию степени сплоченности:**

- а) коллектив;
- б) диффузная группа;
- в) корпорация;
- г) ассоциация;

Ответ: \_\_\_\_\_

### Вариант 2

**1. Выберите правильный ответ. Не все потребности осознаются и находят осознанное устранение:**

- А) верно
- Б) неверно

**2. Движущая сила наших поступков называется \_\_\_\_\_**

**3. Установив соответствие между авторами содержательных теорий мотивации и их названиями, поставьте цифры под буквами.**

Авторы теорий	Названия теорий
А) Абрахам Маслоу	1) теория первичных мотивов
Б) Фредерик Герцберг	2) иерархическая пирамида потребностей
В) Мак-Клелланд	3) двухфакторная теория мотивации

А	Б	В

**4. Определите последовательность этапов волевого действия:**

- а) принятие одной из возможности в качестве версии;
- б) цель и стремление ее достичь;
- в) борьба мотивов и выбор;
- г) осознание ряда возможностей достичь цели
- д) осуществление принятого решения

Ответ: \_\_\_\_\_

**5. Выберите правильный ответ.** Согласно теории А.Маслоу, мотивационная сфера личности имеет иерархическую структуру

- А) неверно
- Б) верно

**6. Полимотивированность - термин, означающий \_\_\_\_\_**

**7. Установив соответствие между авторами процессуальных теорий и их названиями, поставьте цифры под буквами.**

Авторы теорий	Названия теорий
А) Джон Стейси Адамс	1) теория справедливости
Б) Виктор Врум	2) теория ожиданий

А	Б

**8. Известно, что очередность приводимых аргументов влияет на их убедительность. Приведите наиболее убедительную последовательность аргументов:**

- А) один самый сильный
- Б) сильные
- В) средние.

**9. Выберите правильный ответ.** Согласно теории З. Фрейда, в психике человека существуют три области – сознание, предсознание и бессознательное:

- А) верно
- Б) неверно

**10. Стимул в переводе с латинского означает \_\_\_\_\_.**

**11. Дугласом МакГрегором были предложены теория «Х» и теория «У», рассматривающие мотивацию человека с двух противоположных сторон. Установив соответствие между теориями и их характеристиками, поставьте цифры под буквами.**

теория	Характеристика
А) Х	1) что люди не ленивы и не безответственны. Они могут быть самоуправляемыми и творческими в работе при правильной мотивации
Б) У	2) большинство людей не заинтересованы в ответственности и что люди работают либо только из-за денег, либо из страха перед некими угрозами.

А	Б

**12. Определите оптимальную последовательность шагов грамотного убеждения:**

- А) четкая формулировка основной мысли;
- Б) доказательства реальности и достижимости предложения;
- В) доказательство важности и полезности предложения.

Ответ: \_\_\_\_\_

**13. Выберите правильный ответ.** К содержательным теориям мотивации **НЕ** относится:

- А) иерархия потребностей А.Маслоу
- Б) двухфакторная теория мотивации Ф.Герцберга
- В) теория ожиданий В.Врума

**14.** Субъективная, нередко надуманная причина, с помощью которой человек часто оправдывает свои действия и поступки, приводя их в соответствие с нормами поведения в обществе и со своими личностными особенностями, называется

**15. Установив соответствие между типами темперамента и их характеристиками, поставьте цифры под буквами.**

Тип темперамента	Характеристика
А) холерический	1) общительность, жизнерадостность, гибкость поведения
Б) меланхолический	2) повышенная эмоциональность, возбудимость, вспыльчивость, неуравновешенность поведения, перепады настроения
В) флегматический	3) повышенная чувствительность, ранимость, нерешительность, тревожность, зависимость от других людей
Г) сангвинический	4) спокойствие, уравновешенность поведения, заторможенность в действиях, настойчивость и методичность в достижении цели

А	Б	В	Г

**16. Расположите типы сотрудников по степени мотивированности трудовой деятельности в порядке возрастания:**

- а) добросовестные исполнители;
- б) актив;
- в) пассив;
- г) дезорганизаторы.

Ответ: \_\_\_\_\_

**17. Выберите правильный ответ.** Потребность можно погасить следующими способами:

- А) удовлетворить;
- Б) подавить;
- В) игнорировать;
- Г) все ответы верны.

**18.** Механизм психологической защиты, проявляющийся как отказ признавать существование чего-то нежелательного, называется \_\_\_\_\_.

**19. Установив соответствие между защитными механизмами личности и их характеристиками, поставьте цифры под буквами**

Защитный механизм	Характеристика
А) отрицание	1) человек бессознательно изобретает логичные суждения и умозаключения для объяснения своих неудач
Б) рационализация	2) человек свои собственные нежелательные черты приписывает другим, и таким путем защищает себя от осознания этих черт в себе
В) проекция	3) процесс исключения из сферы сознания мыслей, чувств, желаний и влечений, причиняющих боль, стыд или чувство

	вины.
Г) сублимация	4) перенаправление импульсов в социально приемлемую деятельность

А	Б	В	Г

20. Расположите мотивы так, как это принято в теории А. Маслоу:

- а) физиологические;
- б) самоактуализации;
- в) безопасности;
- г) принятия;
- д) социальные.

Ответ: \_\_\_\_\_

### Кейс-задания

1. Группа студентов (пять человек) собирается сбежать с важной лекции. Вы хотите убедить их остаться. Что предпримете для этого? Какие аргументы используете?
2. Вас недавно назначили руководителем отдела. Вам стало известно, что неформальный лидер настраивает коллектив против Вас. Проанализируйте ситуацию, предложите возможности конструктивного решения ситуации.
3. На освободившуюся вакансию претендует Ваш сотрудник. Однако у Вас другие планы. Как Вы будете его уговаривать, мотивируя остаться на старом месте? Какие аргументы используете?
4. Есть целых три кандидата на должность руководителя значимого для организации подразделения.

Первый имел опыт управления, но новое руководство его фирмы не стало продлевать с ним контракт. Считался крайне доброжелательным человеком, умевшим находить общий язык с коллегами, но особыми талантами не обладал.

Второй превосходит первого по всем параметрам, но абсолютно доволен своим нынешним положением. Требуются немалые средства и перспективы, чтобы переманить его к себе.

Третий - самый сильный по деловым качествам. Блестящий послужной список, неординарное мышление. Но характер тяжелый, нажил несколько врагов, хотя с клиентами и начальством поддерживает нормальные отношения.

Кого выберете? Обоснуйте.

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

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы: зачет

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы)	Код контролируемой компетенции (или её)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ПК-2	Устный опрос, практическое задание, вопросы для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
2	Тема 2	ПК-2 ПК-17	Устный опрос, практическое задание, групповая дискуссия, тестирование по теме, вопросы для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно

3	Тема 3	ПК-2	Устный опрос, практическое задание, тестирование по теме, вопросы для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ПК-2 ПК-17	Устный опрос, практическое задание, деловая игра, вопросы для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
5	Тема 5	ПК-2 ПК-17	Устный опрос, практическое задание, групповая дискуссия, вопросы для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
6	Тема 6	ПК-2	Устный опрос, групповая дискуссия, вопросы для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
7	Тема 7	ПК-2 ПК-9	Устный опрос, деловая игра, вопросы для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно
8	Тема 8	ПК-17	Устный опрос, практическое задание, вопросы для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и /или бланковое тестирование	Устно, письменно

## **8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная литература**

Брянцев, И. И. Оценка эффективности деятельности органов власти и служащих : учебное пособие / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 81 с. — ISBN 978-5-4487-0497-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82667.html>

Гребенникова, А. А. Управление профессиональным развитием в органах местного самоуправления [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Гребенникова, Е. А. Мамлина, Т. Г. Польшина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 67 с. — 978-5-4487-0530-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87087.html>

### **8.2 Дополнительная литература**

Брянцев, И. И. Управление мотивационными механизмами на муниципальной службе : монография / И. И. Брянцев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 50 с. — ISBN 978-5-4487-0608-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88762.html>

Зоткина, Н. С. Трудовая мотивация персонала: критерии и методы оценки : монография / Н. С. Зоткина, М. С. Гусарова, А. В. Копытова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2017. — 178 с. — ISBN 978-5-9961-1577-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83739.html>

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Н. Байдаков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 116 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76038.html>

Чиликина, И. А. Мотивация трудовой деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / И. А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018. — 66 с. — 978-5-88247-869-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83191.htm>

### **9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. <http://www.psychology.ru/>
2. <http://www.psychology.net.ru/>
3. <http://ecsocman.hse.ru>
4. <http://motiv-pozitiv.com>
5. <http://hr-portal.ru>
6. <http://hrdocs.ru>

### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важные сведения. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

### **Методические указания по выполнению практических занятий**

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать)

материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

### **Методические указания по выполнению самостоятельной работы**

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и



проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

#### **Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Тест – это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

#### **Методические указания по написанию доклада**

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада должна быть либо заглавной в проблематике всего семинара, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов семинара и формирования необходимых компетенций выпускника.

После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме; составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования на семинаре. Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем 3-5 страниц компьютерного (машинописного) текста. К докладу студент готовится самостоятельно, определив предварительно с преподавателем тему доклада, а также проработав вопрос о его структуре. Необходимо обращение к специальной литературе по теме доклада, в том числе и литературе, не указанной в данной рабочей программе. Если в процессе подготовки доклада у студента возникают затруднения, они могут быть разрешены на консультации с преподавателем.

По наиболее сложным вопросам на доклад может быть отведено и более продолжительное время. В обсуждении докладов принимают участие все присутствующие на семинаре студенты.

#### **Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов**

Реферат (лат.refero - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

#### **Методические указания по подготовке к зачету**

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачета

студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачёт.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и другие источники.

## **11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)**

### **11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Введение в дисциплину	
2	Особенности мотивационной сферы личности	
3	Содержательные теории мотивации	Использование слайд-презентации «Содержательные теории мотивации»
4	Процессуальные теории мотивации	Использование слайд-презентации «Процессуальные теории мотивации»
5	Мотивация трудовой деятельности	
6	Организационная культура и ее влияние на мотивацию	
7	Роль коммуникативной компетентности руководителя в эффективной мотивации	
8	Возможности самомотивации и самоменеджмента	

### **11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;

3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level;  
Лицензия № 42859743

### 11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

### 11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

## 12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 21 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, переносной проектор ACERX112H, экран для проектора. Переносной нетбук ASUS-X101CH. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: информационные стенды «Психология».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

## 13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие

критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

#### **14. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому воспитанию обучающихся *(из перечисленного следует указать только то, что реально соответствует данной дисциплине)*.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.