

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра Отраслевая экономика и управление

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

 М.Н. Халдеева

26.05 2020 г.

**Мотивация и стимулирование трудовой деятельности
на предприятиях АПК**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Отраслевая экономика и управление**

Учебный план b380302_20_2_Men.plx.plx
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 60

самостоятельная работа 57

часов на контроль 26,7

Виды контроля в семестрах:
экзамены 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	14 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	30	30	30	30
Практические	30	30	30	30
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	60,3	60,3	60,3	60,3
Сам. работа	57	57	57	57
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК *Васильев*
17.06 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 11.06 2021 г. № 21-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК *Васильев*
14.06 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 10.06 2022 г. № 22-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК *Васильев*
05.06 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 02.06 2023 г. № 23-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Терютина М.М. _____

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью изучения дисциплины "МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ АПК" является формирование у обучающихся комплексных теоретических знаний, умений и практических навыков по мотивации и стимулированию трудовой деятельности персонала на предприятиях АПК, а также интегрированного подхода к решению проблемы в реальной обстановке.

Задачи дисциплины:

сформировать знание базовых положений основных классических и современных теорий мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, а также теоретические представления о понятиях мотивации и стимулирования труда, структуре и механизме мотивации;

- сформировать знание методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации;

- развить умение разрабатывать и обосновывать предложения по организации вознаграждения персонала, развитию системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, формированию компенсационной политики организации;

- развить умение оценивать влияние системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности на эффективность работы предприятия с учетом отраслевых особенностей;

- овладеть навыками передовых методов анализа системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала на предприятии;

- овладеть навыками оптимизации существующей системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1: владением 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Знать:

Уровень 1	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
Уровень 2	основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
Уровень 3	методы проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.

Уметь:

Уровень 1	использовать основные теории 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;
Уровень 2	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
Уровень 3	применять теоретические основы выработки решений стратегических и оперативных управленческих задач при групповой работе для достижения поставленной цели на практике

Владеть:

Уровень 1	современными мотивационными инструментами, эффективными методами проведения аудита человеческих ресурсов, диагностики организационной культуры;
Уровень 2	технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
Уровень 3	современным инструментарием управления человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач

ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Знать:

Уровень 1	основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
Уровень 2	основные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
Уровень 3	современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

Уметь:

Уровень 1	диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать
-----------	---

	предложения по ее совершенствованию
Уровень 2	разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
Уровень 3	применять современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
Владеть:	
Уровень 1	приемами современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
Уровень 2	навыками разрешения различными способами конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
Уровень 3	современными технологиями разрешения конфликтных ситуаций

ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

Знать:	
Уровень 1	основы разработки стратегии организаций;
Уровень 2	основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.
Уровень 3	особенности менеджмента как способа достижения конкурентных преимуществ за счет достижения единства экономической и социальной эффективности
Уметь:	
Уровень 1	прогнозировать показатели развития и деятельности организации ;
Уровень 2	разрабатывать план мероприятий по реализации стратегии и обеспечению конкурентности;
Уровень 3	применить методы и проводить стратегический анализ
Владеть:	
Уровень 1	навыками стратегического управления
Уровень 2	навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
Уровень 3	современными инструментами взаимодействия стратегических целей и задач;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1	Знать:
2.1.1	- современные теории мотивации и стимулирования труда персонала;
2.1.2	- системы, методы и формы мотивации и стимулирования труда персонала
2.1.3	- сущность и направления стимулирования трудовой деятельности;
2.1.4	- принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
2.1.5	- порядок применения дисциплинарных взысканий
2.2	Уметь:
2.2.1	- управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда;
2.2.2	- составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по мотивации и стимулированию труда персонала ;
2.3	Владеть:
2.3.1	- навыками разработки, внедрения и поддержания систем мотивации и стимулирования труда персонала
2.3.2	- навыками разработки предложений по повышению эффективности систем оценки, мотивации и стимулирования труда персонала;
2.3.3	- навыками разработки и внедрения систем мотивации и стимулирования работников;
2.3.4	- технологией формирования целей и принципов политики организации в области мотивации и стимулирования труда персонала

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.01
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
3.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	14 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	30	30	30	30
Практические	30	30	30	30
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	60,3	60,3	60,3	60,3
Сам. работа	57	57	57	57
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.) **4 ЗЕТ**

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Теоретические подходы к мотивации и стимулированию трудовой деятельности			ПК-1; ПК-2; ПК-3			
1.1	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности на предприятиях АПК» /Лек/	5	1	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
1.2	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности на предприятиях АПК» /Пр/	5	1	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
1.3	Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности на предприятиях АПК» /Ср/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
1.4	Основные понятия и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Лек/	5	1	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
1.5	Основные понятия и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Пр/	5	1	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
1.6	Основные понятия и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Ср/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
1.7	Современные теории мотивации и стимулирования труда персонала. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации /Лек/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	

1.8	Теоретические концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Лек/	5	2	ПК-1; ПК-2;		0	
1.9	Теоретические концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2;		0	
1.10	Теоретические концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Ср/	5	3	ПК-1; ПК-2;		0	
1.11	Место и роль мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом /Лек/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
1.12	Место и роль мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом /Ср/	5	3	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
1.13	Особенности мотивации и стимулирования на различных стадиях жизненного цикла организации /Лек/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
1.14	Особенности мотивации и стимулирования на различных стадиях жизненного цикла организации /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
1.15	Особенности мотивации и стимулирования на различных стадиях жизненного цикла организации /Ср/	5	5	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
	Раздел 2. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности						
2.1	Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности /Лек/	5	2	ПК-1; ПК-2;		0	
2.2	Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2;		0	
2.3	Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности /Ср/	5	2	ПК-1; ПК-2;		0	
2.4	Кадровый менеджмент как средство повышения мотивации персонала /Лек/	5	1	ПК-1; ПК-2;		0	
2.5	Кадровый менеджмент как средство повышения мотивации персонала /Ср/	5	3	ПК-1; ПК-2;		0	
2.6	Разработка пакета документации, регламентирующей систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала /Лек/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.7	Разработка пакета документации, регламентирующей систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала /Пр/	5	4	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.8	Разработка пакета документации, регламентирующей систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала /Ср/	5	5	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.9	Формирование мотивационного ядра персонала организации /Лек/	5	1	ПК-1; ПК-2;		0	

2.10	Формирование мотивационного ядра персонала организации /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.11	Формирование мотивационного ядра персонала организации /Ср/	5	5	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.12	Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности /Лек/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.13	Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.14	Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности /Ср/	5	5	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.15	Нематериальное стимулирование трудовой деятельности /Лек/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.16	Нематериальное стимулирование трудовой деятельности /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.17	Нематериальное стимулирование трудовой деятельности /Ср/	5	5	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.18	Организация оплаты труда /Лек/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.19	Организация оплаты труда /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.20	Организация оплаты труда /Ср/	5	5	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.21	Нематериальное стимулирование трудовой деятельности /Лек/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.22	Нематериальное стимулирование трудовой деятельности /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.23	Нематериальное стимулирование трудовой деятельности /Ср/	5	5	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.24	Технология диагностики существующей в организационной системе мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Лек/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.25	Технология диагностики существующей в организационной системе мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	

2.26	Технология диагностики существующей в организации системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Ср/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.27	Технология разработки системы материального стимулирования /Лек/	5	1	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.28	Технология разработки системы материального стимулирования /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	

2.29	Технология разработки системы материального стимулирования /Ср/	5	1	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.30	Технология разработки системы нематериального стимулирования /Лек/	5	1	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.31	Технология разработки системы нематериального стимулирования /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.32	Технология разработки системы нематериального стимулирования /Ср/	5	1	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.33	Дисциплинарные меры воздействия на мотивацию персонала /Лек/	5	1	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.34	Дисциплинарные меры воздействия на мотивацию персонала /Пр/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.35	Дисциплинарные меры воздействия на мотивацию персонала /Ср/	5	2	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.36	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности /Лек/	5	1	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.37	Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности /Ср/	5	1	ПК-1; ПК-2; ПК-3		0	
2.38	/КЭ/	5	0,3			0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды:

Текущий контроль – проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебного материала в течение семестра. К формам текущего контроля относятся: опрос, тестирование (Т), контрольной работы (К). Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты являются основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

Промежуточный контроль – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам дисциплины. Проводится в заранее определенные сроки. Проводится два промежуточных контроля в семестр. В качестве форм контроля применяют коллоквиумы, контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами домашних заданий с отчетом (защитой), тестирование по материалам дисциплины.

Итоговый контроль – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения в форме зачета (экзамена).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины как приложение.

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплекты методических и оценочных материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающихся планируемым результатам обучения. ФОС должны соответствовать ФГОС и ООП, целям и задачам обучения, предметной области, быть достижимыми, исполнимыми, включать полноту представления материалов.

При составлении ФОС для каждого результата обучения по дисциплине, модулю, практике необходимо определить этапы формирования компетенций, формы контроля, показатели и критерии оценивания сформированности компетенции на различных этапах ее формирования, шкалы и процедуры оценивания.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л.1.1	Лобанова Т.Н.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020
Л.1.2	Пряжников Н.С.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020
Л.2.1	Соломанидина Т.О. Соломанидин В.Г.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020
Л.2.2	Тропицын С.Ю. Панфилова А.П. и др.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Э1	Чекмарев О.П. Мотивация и стимулирование труда: учебно- методическое пособие. https://motivtrud.ru/PCost/umk/MSposob2013.pdf
Э2	РОДИОНОВА Ю.В. Мотивация трудовой деятельности (Учебное пособие). http://www.lib.unn.ru/students/src/MTD.pdf

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ 1.220: Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Кабинет № 22 - 53,1 м²

Оборудование

Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт

Переносной

Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;

НоутбукAcer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

Windows Vista TM Home Basic K OEMAct

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense

Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018

Adobe Reader (бесплатная версия)

№ 1.420: Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации

Кабинет № 8 - 76,3 м²

Оборудование

Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт Переносной проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm,

2200:1; НоутбукAcer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

Windows Vista TM Home Basic K OEMAct

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense

Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018

Adobe Reader (бесплатная версия)

№ 1.217: Учебная аудитория для занятий семинарского типа, и для выполнения курсовых работ с выходом в сеть Интернет.

Кабинет № 22 - 53,1 м²

Оборудование

Компьютер студенческий: (C/6 win7/intel Pentium G4400, 19,,LG Flatron W1934S-SN) – 15 шт.

Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1;

Ноутбук Acer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA);

Звуковое оборудование Fender Passport P250;

Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1 шт

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

Windows 7 Лицензия 68175250 № лицензиата 98185460ZZE1903 от 06.03.2017 г.

Microsoft Office 2016 Сублицензионный договор ГК 1009 от 11.11.2016 г.

Adobe Reader (бесплатная версия)

№ 2.114 Мультимедийный зал научной библиотеки для выполнения самостоятельной работы и курсового проектирования.

Кабинет №54 – 78 м²

Оборудование

системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1 шт.;

монитор benq g900wa -1 шт.;

Системный блок Deponeon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.;

монитор lg w1934s - 8 шт.,

4 тонких клиента Eltex tc-50

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

бесплатная операционная система Calculate Linux;

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License.

№ 1.216 Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинет №21 – 18,6 м²

№ 2.413 Помещения для профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинет №11 – 25,4 м²

№ 2.419 Помещения для хранения учебного оборудования.

Кабинет №24 – 14,9 м²

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Комплексное изучение студентами учебной дисциплины "Управление персоналом на предприятиях аграрной отрасли" предполагает овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в учебной программе; систематическую работу студентов на семинарских занятиях, а также обязательное выполнение заданий для самостоятельной работы студентов. В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные, проблемные и дискуссионные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание.

Изучение учебной дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами предусматривает следующие виды работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа;
- тестирование;
- реферат.

Работа с преподавателем охватывает лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Обучающийся может задавать преподавателю уточняющие вопросы.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки обучающихся, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекционный материал, рекомендуемая преподавателем учебная литература. Основной целью семинарских занятий является расширение и углубление лекционного материала, контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы; обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики активных и интерактивных форм обучения, метод групповой дискуссии, творческое задание, что позволяет погружать студентов в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений. Для успешной подготовки к семинарским занятиям студенты в обязательном порядке, кроме основной литературы должны использовать дополнительную, а также могут обращаться к электронным изданиям и Интернет-ресурсам.

10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Доступность зданий образовательных организаций и безопасного в них нахождения. На территории вуза обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В вузе продолжается работа по созданию без барьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются: видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25, электронный ручной видеоувеличитель видео оптик "wu-tv", возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон), компьютерная техника в оборудованных классах, учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором, аудиторий с интерактивными досками в аудиториях.

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются: система дистанционного обучения Moodle, учебные пособия, методические указания в печатной форме, учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

В главном учебном корпусе, главном учебно-лабораторном корпусе и учебно-физкультурном корпусе имеются пандусы с кнопкой вызова в соответствие требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. Главный учебно-лабораторный корпус оборудован лифтом.

В главном учебном корпусе имеется гусеничный мобильный лестничный подъемник БК С100, облегчающие передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по академии – на одном этаже, в одном крыле и т.д.

Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования.

Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия.

Во всех учебных корпусах общественные уборные переоборудованы для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.

Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается: возможность включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей); приобретение печатных и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов; определение мест прохождения практик с учетом требований их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья; проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно- методический отдел.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В академии имеется <http://sdo.yasa.ru/> - системы Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) виртуальной обучающей среды, свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и студентами, а так же поддержки очного обучения.

Веб-портфолио располагается на информационном портале академии <http://stud.yasa.ru/>, который позволяет не только собирать, систематизировать, красочно оформлять, хранить и представлять коллекции работ зарегистрированного пользователя (артефакты), но и реализовать при этом возможности социальной сети. Интерактивность веб-портфолио обеспечивается возможностью обмена сообщениями, комментариями между пользователями сети, ведением блогов и записей. Посредством данных ресурсов студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте академии курсы учебных дисциплин, (лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-методические пособия). Кроме того студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.

Комплексное сопровождение образовательного процесса и условия для здоровьесбережения. Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами. В вузе осуществляется организационно-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение образовательного процесса.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид. Все эти вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп, заместителями деканов по воспитательной и по учебной работе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно- библиотечных систем из любой точки, подключенной к сети Internet:

- Доступ к Электронно-библиотечной системе издательства «Лань»;
- Доступ к электронному ресурсу издательства «ЮРАЙТ» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС;
- Доступ к ресурсу «Научно-издательский центр ИНФРА-М» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа
- Доступ к Научной электронной библиотеке Elibrary.ru;
- Доступ к информационным ресурсам СВФУ;
- Доступ к Национальному цифровому ресурсу Руконт;
- Доступ к электронному каталогу Научной библиотеки на АИБС «Ирбис64»;
- Доступ к справочно- правовым системам Консультант Плюс и Гарант;
- Доступ к тематической электронной библиотеке и базе для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ».

В электронной библиотеке вуза предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Экономический факультет
Кафедра «Отраслевая экономика и управление»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.01.02 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности на
предприятиях АПК

Образовательная программа 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК»

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная/заочная


Общая трудоемкость 144 ч., ЗЕТ - 4

Якутск – 2020 г.


Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утверждённого Приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. №7

Зав. профилирующей кафедрой  / Терютина М.М./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 20-05 от «11» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии факультета  / Пудов А.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК ЭФ № 14 от «14» мая 2020 г.

И.о. декана экономического факультета  / Родина Н.В./
подпись фамилия, имя, отчество

«14» мая 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания.
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проведения *текущей, промежуточной* аттестации обучающихся и является приложением к рабочей программе дисциплины «МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ АПК», представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.), предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

Материалы ФОС для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов размещены в ИС Visual Testing Studio и Moodle (moodle.yasa.ru).

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

Этапы освоения компетенция по дисциплинам и учебным практикам формируются следующим образом: категории компетенций «знать» и «уметь» составляют I этап освоения, категория компетенции «владеть» соответствует II этапу освоения.

Перечень компетенций	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП	Характеристика этапов формирования компетенций в соответствии с РПД
<i>ПК-1: владением 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</i>	I этап формирования	<i>Знает:</i> основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; методы проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры
	II этап формирования	<i>Умеет:</i> использовать основные теории 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; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; применять теоретические основы выработки решений стратегических и оперативных управленческих задач при групповой работе для достижения поставленной цели на практике
		<i>Владеет:</i> современными мотивационными инструментами, эффективными методами проведения аудита человеческих ресурсов, диагностики организационной культуры;

		технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современным инструментарием управления человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач
<i>ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</i>	I этап формирования	<i>Знает:</i> основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; основные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде <i>Умеет:</i> диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций применять современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
	II этап формирования	<i>Владеет:</i> приемами современных технологий эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; навыками разрешения различными способами конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде современными технологиями разрешения конфликтных ситуаций
<i>ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение</i>	I этап формирования	<i>Знает:</i> основы разработки стратегии организаций; основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности. особенности менеджмента как способа достижения конкурентных преимуществ за счет достижения единства экономической и социальной эффективности

конкурентоспособности		<i>Умеет:</i> прогнозировать показатели развития и деятельности организации ; разрабатывать план мероприятий по реализации стратегии и обеспечению конкурентности; применить методы и проводить стратегический анализ
	II этап формирования	<i>Владеет:</i> навыками стратегического управления навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности современными инструментами взаимодействия стратегических целей и задач

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

Перечень и описание компетенций		
Уровни освоения, показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Не освоены	<i>незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий;</i>	0 – 60 Неудовлетворительно (не зачтено)
Уровень I (пороговый)	<i>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;</i>	
Знать:	методы построения коммуникаций, исходя из целей и ситуации общения; общие формы организации деятельности коллектива, мотивационные и стимулирующие трудовую деятельность основы на предприятиях АПК; основные методы финансово-экономического менеджмента и принятия управленческих решений по вопросам мотивации и стимулирования трудовой деятельности на предприятии; принципы формирования оптимальной системы внутриорганизационных коммуникаций; методы эффективного управления персоналом; Трудовой кодекс Российской Федерации, основные нормативные документы, регулирующие отраслевые особенности оплаты труда; требования, предъявляемые к документообороту по вопросам организации трудовой деятельности и кадровой политики; базовые понятия мотивации и стимулирования персонала, российский и зарубежный опыт	75 – 61 Удовлетворительно (зачтено)

Уметь:	<p>грамотно применять методы построения коммуникаций при взаимодействии с коллегами по работе;</p> <p>использовать основные методы финансово-экономического менеджмента для повышения эффективности трудовой деятельности на предприятии за счет мотивации и стимулирования;</p> <p>организовывать взаимодействие внутри организации для решения управленческих задач;</p> <p>проводить анализ производственно-управленческой ситуации для организации эффективной трудовой деятельности персонала;</p> <p>применять Трудовой кодекс Российской Федерации, основные нормативные документы, регулирующие отраслевые особенности оплаты труда;</p> <p>использовать средства программного обеспечения для осуществления администрирования процессов и документооборота по вопросам трудовой деятельности и оплаты труда персонала</p>	
Владеть:	<p>психологическим анализом окружающей действительности в социальной и профессиональной деятельности персонала;</p> <p>умением анализировать, проектировать и организовывать коммуникации в команде для достижения поставленной цели;</p> <p>навыками применения основных методов финансово-экономического менеджмента для принятия управленческих решений, в том числе для мотивационных и стимулирующих персонал;</p> <p>навыками и приемами эффективных коммуникаций;</p> <p>методами и технологией управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала;</p> <p>необходимыми знаниями по применению отраслевой системы оплаты труда, включая стимулирование;</p> <p>техническими средствами и информационными технологиями при организации документооборота по вопросам трудовой деятельности и оплаты труда персонала</p>	
Уровень 2 (продвинутый)	<i>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;</i>	
Знать:	<p>основные этические принципы межличностного общения, основы культуры поведения в коллективе;</p> <p>методы организации командной работы;</p> <p>методы принятия решений по кадровой политике на предприятии;</p> <p>основы теории и концепции внутриорганизационного взаимодействия;</p> <p>отраслевые особенности оплаты и стимулирования труда для эффективного управления предприятием</p>	90 – 76 Хорошо (зачтено)
Уметь:	использовать основы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	

	<p>формулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; обосновывать решения по формированию эффективной кадровой работы; анализировать внутриорганизационные коммуникационные процессы и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; применять на практике основы и методы мотивации персонала; подбирать инструменты мотивации поведения личности в трудовой деятельности организации; проводить анализ в целях принятия эффективных управленческих кадровых решений и регулирования деятельности предприятия</p>	
Владеть:	<p>способностью к коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; методами организации и управления командой (коллективом); навыками принятия управленческих кадровых решений, в том числе в условиях финансово-экономических рисков; навыками организации внутриорганизационных мероприятий, взаимодействия с государственными и негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами; основами и методами мотивации персонала для организации эффективной трудовой деятельности; способностью предлагать управленческие решения для обеспечения эффективного функционирования предприятия</p>	
Уровень 3 (высокий)	<p><i>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении;</i></p>	
Знать:	<p>основы коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; методы выработки стратегии сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели. методы принятия решений, основанных на реализации контрольно-надзорных функций; принципы взаимодействия с государственными и негосударственными институтами, СМИ и гражданами; методы и условия тарификации; особенности менеджмента как способа достижения эффективности в управлении трудовыми (человеческими) ресурсами для достижения желаемых результатов; правила и принципы оценки работы с персоналом для повышения результатов деятельности предприятия АПК</p>	<p>100 – 91 Отлично (зачтено)</p>

<p>Уметь:</p>	<p>прислушиваться к мнению людей (включая критику), с которыми работает или взаимодействует, корректировать свои действия; применять эффективные стили руководства командой; принимать решения, направленные на принятие мер регулирующего воздействия, в том числе в части мотивационных и стимулирующих мер; эффективно управлять коммуникационными процессами; делать выводы по итогам анализа реализации кадровой политики предприятия; определять факторы, влияющие на результаты финансово-экономической деятельности за счет трудовых ресурсов; моделировать и управлять бизнес-процессами на основе применения эффективной мотивационной политики на предприятии</p>	
<p>Владеть:</p>	<p>навыками коммуникаций для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; методами организации и управления командой (коллективом), использования методик оценки командной работы; навыками проведения анализа, составления и обоснования прогноза динамики влияния качества трудовых (человеческих) ресурсов на развитие предприятия; методами налаживания эффективных внутренних коммуникаций, в том числе в сфере деловых отношений, с государственными и негосударственными институтами, средствами массовой информации и гражданами; навыками разработки и применения на практике отраслевых стандартов и квалификационных требований по оплате труда персонала; навыками выработки и формирования на основе проведенного анализа новых подходов к оплате труда и стимулированию персонала на предприятии; способностью грамотной подготовки аналитического отчета с выводами и предложениями управленческих решений</p>	

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

В данном разделе указываются примеры тестовых заданий (для оценки знаний), ситуационных задач, отдельные проблемные вопросы или задания (для оценки умений, владений).

Примеры типовых задач:

Задание 1.

Случайно подобранным лицам предъявлялись белые листы бумаги или экран, на котором слева имелась одна прямая линия, а справа - три.

Одна из правых линий точно соответствовала по длине левой, и испытуемый должен был ее определить. Разница в длине была столь значительна, что когда испытуемые отвечали поодиночке, никто из них ни разу не ошибся. Затем участники вызывались группами по 7-9 человек. При этом вся группа, кроме последнего отвечавшего, по предварительной договоренности с экспериментатором единодушно давала заранее согласованный неправильный ответ.

Оказалось, что у 37% лиц, не знавших о сговоре, ответы были такими же, то есть неправильными, - они не поверили своим глазам и согласились с мнением большинства. Это влияние группового мнения - произвольное стремление индивидуума согласовывать свою точку зрения с группой - называется комфортом. Она присуща всем людям и довольно постоянна для каждого индивидуума.

Как можно использовать этот механизм для мотивации персонала при согласовании ценностей группы, организации и работника?

Задание 2.

Для стимулирования продаж товаров руководитель одной из торговых фирм объявил о выделении лучшему продавцу бесплатной поездки в Турцию вместе с супругой, где они смогли бы поиграть в гольф (его любимую игру) на лучших площадках мира.

Прошло 3 месяца, а увеличения объема продаж не наблюдалось. Руководитель объяснял это тем, что продавцы «не тянут». Тогда он пригласил специалиста со стороны, чтобы тот развил у продавцов умение хорошо торговать и разработал программу, стимулирующую побудительные мотивы.

Специалист отправился в торговые залы, базы, склады, осмотрел стоянки автомобилей и везде находил охотничьи и рыболовные принадлежности. Ни одной клюшки для гольфа он не обнаружил. Было ясно, что шеф не знает своих подчиненных. Никаких занятий с продавцами не потребовалось. На следующий день было сделано новое объявление, увеличившее продажи в несколько раз.

Что это было за объявление?

Задание 3.

Руководитель организации выиграл грант. Для его успешной реализации ему необходимо мотивировать всех лучших сотрудников. Однако результаты труда одной из ценных работниц несколько ухудшились.

После анализа ситуации он выяснил, что эта работница готовится к предстоящей свадьбе. И потребности самореализации и совершенствования на время уступили место потребностям в любви и причастности.

Задание: Вы руководитель. Ваша цель: не обидев сотрудницу, переориентировать её интерес на дела организации (и успешную реализацию гранта).

Перечень вопросов на экзамен:

1. Значение и роль функции блока "мотивация, стимулирование и оплата труда" в системе других блоков управления.

2. Классическая теория Ф. Тейлора. Ее значение для повышения производительности труда. Суть системы "достигающий рабочий". Открытие Тейлором феномена "работы с прохладцей" (рестрикционизм).

3. Иерархия потребностей А. Маслоу. Применение теории в практике управления мотивацией персонала.

4. Двухфакторная модель Ф. Герцберга. Применение ее в практике управления мотивацией персонала. Значение модели для развития теории организации труда.

5. Сущность теории справедливости. Модель Дж. Стейси Адамса. Основные следствия, вытекающие из модели.

6. Модель Л. Портера - Э.Лоурела и ее практическое использование.

7. Сравнение диспозиционной модели Здравомыслова, Ядова и др. с моделью Ф. Герцберга.

8. Характеристика типов трудовой мотивации "достижения"

9. Характеристика избегательного типа трудовой мотивации.

10. Способ измерения структуры трудовой мотивации на основе теста "Motupe". Динамика факторов, ответственных за воспроизводство избегательной мотивации.

11. Мотивация и стимулирование трудового поведения. Классификация стимулов.

12. Нематериальное стимулирование персонала. Организационные стимулы и их использование.

13. Нематериальное стимулирование персонала. Действия, направленные на развитие персонала

14. Нематериальное стимулирование персонала. Стимулы, возникающие при совладении и участии в управлении компанией.

15. Нематериальное стимулирование персонала. Патернализм.

16. Нематериальное стимулирование персонала. Прямое и властное воздействие на персонал (по И.П. Поваричу; Б.Г. Прошкину)

17. Характеристика базовой модели В. А. Герчикова: мотивация и трудовое поведение.

18. Использование знаний о структуре трудовой мотивации при стимулировании персонала

19. Использование знаний о структуре трудовой мотивации при оплате труда персонала.

20. Использование знаний о структуре трудовой мотивации персонала при формировании кадрового резерва персонала.

21. Использование знаний о структуре трудовой мотивации персонала при организации труда персонала.

22. Использование знаний о структуре трудовой мотивации персонала при обучении и развитии персонала

23. Использование знаний о структуре трудовой мотивации персонала при определении коммуникационных связей в коллективе.

24. Социологические шкалы зарплаты (процедура построения)

25. Нематериальное стимулирование персонала. Формы организации стимулирования. Моральное стимулирование.

26. Экономическое содержание заработной платы

27. Функции и принципы организации заработной платы.

28. Основные черты рыночного механизма регулирования заработной платы.

29. Минимальная заработная плата. Ее характеристики и сравнение со странами с развитой рыночной экономикой. Влияние размера минимальной заработной платы на ряд показателей эффективности деятельности экономики государства.

30. Тарифная система как элемент организации заработной платы.

31. Система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

32. Системы оплаты труда и их классификация.

33. Бестарифная модель организации заработной платы.

34. Оплата труда в системе управления по целям.

35. Оплата труда на основе квалификации.

36. Зарубежный опыт организации оплаты труда.

37. Понятие системы оплаты труда. Основные принципиальные требования к оплате труда.

Характеристика сдельной и повременной систем оплаты труда.

38. Понятие вознаграждения за труд. Изменение форм цены рабочей силы по мере развития товарного производства.

39. Заработная плата как категория наемного труда.

40. Заработная плата в нерыночных и рыночных моделях экономики.

Примерные темы реферата:

1. Мотивирующее влияние конфликтов на деятельность персонала в организации.
2. Организационная культура как элемент системы мотивации трудовой деятельности.
3. Императивные и неимперативные формы воздействия на персонал.
4. Современные концепции и теории мотивации трудовой деятельности за рубежом.
5. Методы стимулирования работы в неблагоприятных условиях труда.
6. Мотиваторы и демотиваторы в трудовой деятельности.
7. Политика оплаты труда персонала и стратегия организации.
8. Нетрадиционные системы оплаты труда: их достоинства и ограничения.
9. Экономическая эффективность мотивации трудовой деятельности.
10. Проблемы повышения эффективности трудовой деятельности.

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

Промежуточная аттестация и текущий контроль проводится в конце ___ семестра и завершает изучение дисциплины «МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ АПК» в такой форме, как *защита курсового проекта (работы), зачета по дисциплинам (модулям), экзамена, дифференцированного зачета по дисциплине (модулю), который проводится в устной или письменной формах, в форме контрольного тестирования.*

Возможен вариант, когда промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.

Промежуточная аттестация заочной формы обучения включает выполнение *контрольных работ.*

Время выполнения заданий _____. *(указывается, за какое время студент должен выполнить задание: 1 час, 1 неделя...).*

Проведение промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов проводится с использованием ИС Visual Testing Studio и Moodle (moodle.yxaa.ru).

В соответствии с действующим Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО Якутская ГСХА оценка знаний, умений и навыков осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы по 100-балльной шкале.

Для оценки результата сдачи студентом курсового экзамена и дифференцированного зачета используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценки результата сдачи студентом курсового зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено».

Рейтинговый регламент устанавливает следующее соотношение между оценками в баллах и их числовыми эквивалентами. Перевод балльных оценок в академические отметки по экзаменационным дисциплинам производится по следующей шкале:

- От 91 до 100 баллов общего рейтинга - «отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- От 76 до 90 балла - «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое;

- От 61 до 76 балла - «удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические

компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, в них имеются ошибки;

- Менее 61 баллов - «неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

5.1. Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

**Справочная таблица процедур оценивания
(с необходимым комплектом материалов и критериями оценивания)**

№п/п	Процедуры оценивания	Краткая характеристика	Необходимое наличие материалов по оценочному средству в фонде	Критерии оценивания (примеры описания ¹)	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Знания	Навыки	Умения
1.	Устный ответ (У) – сообщение по тематике практических занятий	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Темы и вопросы для обсуждения	<p>При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями, учитывать:</p> <p>1) полноту и правильность ответа;</p> <p>2) степень осознанности, понимания изученного;</p> <p>3) языковое оформление ответа.</p> <p>Отметка "5" ставится, если обучающийся:</p> <p>1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий;</p> <p>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</p> <p>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p>	+		

¹ Обратите внимание, что в графе «Критерии оценивания» даны примеры критериев для оценивания типовых контрольных заданий, преподаватель имеет право скорректировать предложенные с учетом специфики дисциплины или дать свои собственные.

				<p>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>			
2.	Реферат	<p>Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора.</p>	Темы рефератов	<p>Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: <u>новизна текста</u>; <u>обоснованность</u> выбора источника; <u>степень раскрытия</u> сущности вопроса; <u>соблюдения требований</u> к оформлению.</p> <p>Новизна текста: а) <u>актуальность</u> темы исследования; б) <u>новизна и самостоятельность</u> в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) <u>умение работать с исследованиями</u>, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) <u>явленность авторской позиции</u>, самостоятельность оценок и суждений; д) <u>стилевое единство текста</u>, единство жанровых черт.</p> <p>Степень раскрытия сущности вопроса: а) <u>соответствие</u> плана теме реферата; б) <u>соответствие</u> содержания теме и плану реферата; в) <u>полнота и глубина</u> знаний по теме; г) <u>обоснованность</u> способов и методов работы с материалом; е) <u>умение обобщать</u>, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p>Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) <u>оценка грамотности и культуры изложения</u> (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) <u>соблюдение требований</u> к объёму реферата.</p> <p>Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор.</p> <p>Рецензент может также указать: <u>обращался ли</u> учащийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и</p>		+	+

				<p>есть ли какие-либо предварительные результаты; как выпускник вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя).</p> <p>В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы учащемуся за несколько дней до защиты.</p> <p>Учащийся представляет реферат на рецензию не позднее чем за неделю до экзамена. Рецензентом является научный руководитель. Опыт показывает, что целесообразно ознакомить ученика с рецензией за несколько дней до защиты. Оппонентов назначает председатель аттестационной комиссии по предложению научного руководителя. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку после защиты реферата. Для устного выступления ученику достаточно 10-20 минут (примерно столько времени отвечает по билетам на экзамене).</p> <p>Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p> <p>Оценка 1 – реферат выпускником не представлен.</p>			
3.	Экзамен (Э)	Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр),	Вопросы для подготовки. Комплект экзаменационных билетов.	Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании	+	+	+

		<p>полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.</p>		<p>учебно-программного материала.</p> <p>Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p> <p>Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

1.2. Критерии сформированности компетенций по разделам (темам) содержания дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем/вид занятия/	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
1.	<i>Раздел 1. Теоретические подходы к мотивации и стимулированию трудовой деятельности</i>							
1.1.	<i>Объект, предмет, содержание и задачи дисциплины «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности на предприятиях АПК»</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3	У, Э	5	0-3	3,1-	5,1-6	6,1-7
1.2.	<i>Основные понятия и определения мотивации и стимулирования трудовой деятельности</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3	У, Э	5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
1.3.	<i>Современные теории мотивации и стимулирования труда персонала. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3	У, Э	5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
1.4.	<i>Теоретические концепции мотивации и стимулирования трудовой деятельности</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3		5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
1.5.	<i>Место и роль мотивации и стимулирования трудовой деятельности в системе управления персоналом</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3	У, Э	5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
1.6.	<i>Особенности мотивации и стимулирования на различных стадиях жизненного цикла организации</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3	У, Э	5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5

	Раздел 2. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности							
2.1.	<i>Процесс формирования, функции и классификация мотивов трудовой деятельности</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3	У, Э	5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
2.2.	<i>Кадровый менеджмент как средство повышения мотивации персонала</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3	У, Э	5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
2.3.	<i>Разработка пакета документации, регламентирующей систему мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3	У, Э	5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
2.4.	<i>Формирование мотивационного ядра персонала организации</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3	У, Э	5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
2.5.	<i>Материальное денежное и неденежное стимулирование трудовой деятельности</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3	У, Э	5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
2.6.	<i>Нематериальное стимулирование трудовой деятельности</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.3 ПК-6.1 ПК -6.2 ПК- 6.3	У, Э	5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
2.7.	<i>Организация оплаты труда</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3		5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
2.8.	<i>Нематериальное стимулирование трудовой деятельности</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3		5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
2.9.	<i>Технология диагностики существующей в организации системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3		5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
2.10.	<i>Технология разработки системы материального стимулирования</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3		5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5

2.11.	<i>Технология разработки системы нематериального стимулирования</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3		5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
2.12.	<i>Дисциплинарные меры воздействия на мотивацию персонала</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3		5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
2.13.	<i>Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности</i>	ПК-7.1 ПК -7.2 ПК- 7.3 ПК-9.1 ПК-9.2 ПК -9.3 ПК- 4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК -6.1 ПК- 6.2 ПК-6.3		5	0-3	3,1-3,9	4-4,7	4,8-5
	Экзамен, реферат		У, Э (Т), Р	100	0-60	61-75	76-90	91-100

* - указать У- устный ответ, Э –экзамен, возможен тест (Т), реферат (Р).



ул. Курашова, д. 28, г. Якутск, 677000, тел.: (4112) 34 18 62, (4112) 34 44 23, факс: (4112) 34 44 06
e-mail: minselhoz@sakha.gov.ru, [http:// http://minsel.sakha.gov.ru/](http://minsel.sakha.gov.ru/)

09.06.2020 № 18/У-АА-4436/02
На _____

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,
направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК»

Представленный к экспертизе фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7.

Оценочные средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки соответствует целям и задачам рабочих программ преподаваемых дисциплин реализации программы, разработаны для текущей и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрами материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами ФОС являются контроль и управление процессом, приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций, заявленных в образовательной программе по данной специальности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по изучению дисциплин включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе прохождения практики, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по программе, а также оценить степень сформированности компетенций, умений и навыков в сфере профессионального общения.

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства и учебно-методическое обеспечение изучаемых дисциплин представлены в достаточном объеме.

Заключение: разработанные и представленные для экспертизы фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) рекомендуются к использованию в процессе подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК».

Министр



А.П.Атласов