

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА В ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СФЕРЕ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н.Костина

20.08.2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Мотивационный менеджмент»

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Магистерская программа «Производственный менеджмент»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Мотивационный менеджмент» для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Производственный менеджмент») очной и заочной формы обучения

Автор,

разработчик:

доцент, к.э.н., доцент И.В. Петрова

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры

«Менеджмент производственный»

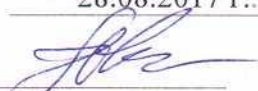
Протокол заседания ПМК от

28.08.2017 г.

№

1

Председатель ПМК


(подпись)

А.П. Стехин

Программа рассмотрена на заседании кафедры

менеджмента в производственной сфере


Протокол заседания кафедры от

29.08.2017 г.

№

1

Заведующий кафедрой


(подпись)

А.В. Жадан

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Целью преподавания учебной дисциплины «Мотивационный менеджмент» является овладение студентами знаний по основам мотивации и оценки деятельности персонала, которые предоставляют возможность создать на предприятии благоприятные условия для производительного труда рабочих и значительно повысить ее эффективность.

Основной задачей изучения дисциплины является предоставление студентам знаний, умений и навыков, результатом которых станет возможность использования на практике методов мотивации и оценки деятельности персонала.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине, являются знания, умения, владения и/или опыт деятельности, характеризующие этапы/уровни формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в целом.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине приведен в табл.1.1.

Таблица 1.1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Способность самостоятельно принимать решение и нести ответственность за их реализацию (ОПК-4).	Знать: методы принятия управленческих решений в современных организациях
	Уметь: определять очередность работ, рассчитывать срок их выполнения, составлять планы мероприятий реализации решений.
	Владеть (навыки и/или опыт деятельности): методами подбора исполнителей соответственно их квалификации и деловым качествам, организовывать их деятельность по выполнению решений, производить инструктаж для исполнителей.
Способность анализировать кадровые процессы и явления с целью повышения кадровой безопасности предприятия (ОПК-14).	Знать: основные теории, принципы и методы анализа и оценивания кадровых процессов в организации
	Уметь: применять научно-методический инструментарий анализа для оценки кадровых процессов в организации
	Владеть (навыки и/или опыт деятельности): методами формирования информационной базы для анализа кадровых процессов в организации
Способность формировать коллектив и руководить им (ОПК-16).	Знать: основные результаты новейших исследований по проблемам управленческой деятельности
	Уметь: использовать современные подходы, методы, инструменты управления
	Владеть (навыки и/или опыт деятельности): методикой построения организационно-управленческих моделей

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Мотивационный менеджмент» относится к вариативной части профессионального цикла подготовки.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

К дисциплинам, результаты которых необходимы для изучения данной дисциплины относятся: «Стратегическое планирование и бизнес-план», «Менеджмент организаций», «Теория организации и организационное поведение».

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Результаты изучения дисциплины «Мотивационный менеджмент» используются при прохождении и оформлении результатов практик, а также в процессе подготовки и защиты магистерской диссертации.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

Общая трудоемкость дисциплины в кредитах (зачетных единицах) и часах, общая трудоемкость аудиторных занятий и самостоятельной работы указаны в табл.3.1.

Таблица 3.1

Общая трудоемкость дисциплины					
	Кредиты ECTS (зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр № 3	Семестр № 3
Общая трудоемкость	3,0	108	108	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)				36	8
Лекции				18	4
Семинарские занятия				18	4
Самостоятельная работа (всего)				72	100
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет /экзамен				зачет	зачет

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

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Теория мотивации										
Тема 1.1. Сущность и содержание мотивации деятельности	2		2	8	12	2		2	10	14
Тема 1.2. Теории мотивации	4		4	16	24				20	20
Итого по разделу 1:	6		6	24	36	2		2	30	34
Раздел 2. Практическое использование мотивационных теорий										
Тема 2.1 Методы мотивации в управлении	2		2	8	12	2		2	10	14
Тема 2.2. Мотивация деятельности руководителя	4		4	16	24				20	20
Итого по разделу 2:	6		6	24	36	2		2	30	34
Раздел 3. Оценка персонала как составляющая мотивации деятельности										
Тема 3.1. Сущность и содержание оценки деятельности персонала	2		2	8	12				20	20
Тема 3.2. Методы оценки деятельности персонала	4		4	16	24				20	20
Итого по разделу 3:	6		6	24	36				40	40
Всего за семестр:	18		18	72	108	4		4	100	108

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Раздел 1. Теория мотивации				
Тема 1.1. Сущность и содержание мотивации деятельности	Мотивация как функция управления. Мотивационный процесс: структура и содержание. Структура мотивационной сферы личности.	Семинарское занятие №1 Сущность и содержание мотивации деятельности	2	2
Тема 1.2. Теории мотивации	Содержательные теории мотивации Процессуальные теории мотивации	Семинарское занятие №2 Содержательные теории мотивации	2	
		Семинарское занятие №3 Процессуальные теории мотивации	2	
Раздел 2. Практическое использование мотивационных теорий				
Тема 2.1. Методы мотивации в управлении	Понятие о методах мотивации. Материальные методы мотивации. Нематериальные способы мотивации	Семинарское занятие №4 Методы мотивации в управлении	2	2
Тема 2.2. Мотивация деятельности руководителя	Понятие внутренней мотивации. Особенности системы внутренней мотивации. Закономерности отношений систем внутренней и внешней мотивации. Методы самомотивирования	Семинарское занятие №5 Понятие внутренней мотивации. Особенности системы внутренней мотивации	2	
		Семинарское занятие №6 Закономерности отношений систем внутренней и внешней мотивации. Методы самомотивирования.	2	
Раздел 3. Оценка персонала как составляющая мотивации деятельности				

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских/практических занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 3.1. Сущность и содержание оценки деятельности персонала	Условия проведения эффективной оценки персонала. Критерии оценки персонала. Разработка системы оценки персонала. Сопротивление проведению оценки персонала и пути его преодоления	Семинарское занятие №7 Сущность и содержание оценки деятельности персонала	2	
Тема 3.2. Методы оценки деятельности персонала	Классификация методов оценки персонала. Количественные методы оценки. Качественные методы оценки. Комплексная диагностическая система оценки	Семинарское занятие №8 Классификация методов оценки персонала. Количественные методы оценки.	2	
		Семинарское занятие №9 Комплексная диагностическая система оценки	2	

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- Петрова И.В. Конспект лекций по дисциплине «Мотивационный менеджмент». – Донецк: ДонГУУ, 2016. Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/39GS/Gz271AJD9>
- Методические рекомендации для семинарских занятий учебной дисциплины «Мотивационный менеджмент» для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Производственный менеджмент») очной и заочной формы обучения. Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/AspW/KmBrkTNYx>
- Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов учебной дисциплины «Мотивационный менеджмент» для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Производственный менеджмент») очной формы обучения. Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/uari/drMkhwz8V>
- Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов учебной дисциплины «Мотивационный менеджмент» для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Производственный менеджмент») заочной формы обучения. Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/LPbW/nkvfiMYez>

Контрольные вопросы для самоподготовки:

1. Стадиальность процесса мотивации.
2. Мотивация и эффективность деятельности.
3. Сравнение содержательных и процессуальных теорий мотивации.
4. Иерархия потребностей по теории Маслоу.
5. Сравнительный анализ теорий К.Альдерфера, Д.МакКлелланда, Маслоу.
6. Теория двух факторов Ф. Герцберга.
7. Теория Л.С.Выготского.
8. Теория ожидания, терминология и сущность.
9. Теория справедливости.
10. Теории процесса мотивации в менеджменте персонала.
11. Комплексная процессуальная теория мотивации, теория и практика.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Верещагина Л.А., Карелина И.М. Психология потребностей и мотивация персонала. - Х.: Изд-во Гуманитарный центр, 2012.-152 с.
2. Дмитренко Г.А. Мотивация и оценка персонала. - К.: МАУП, 2010.- 244 с.
3. Занюк С. Психология мотивации: Теория и практика мотивирования. Мотивационный тренинг. – К.: Эльга-Н; Ника-Центр, 2011. – 351с.
4. Ильин Е.П. Мотивация и мотивы.- СПб.: Изд-во Питер, 2008.-512 с.
5. Кузнецова Н.В. Мотивационный менеджмент: Учебное пособие. [электронный ресурс] - Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2015. - 277 с. Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/969/40969>
6. Лукьянова Н.А. Мотивационный менеджмент: учебное пособие [электронный ресурс] / Н.А. Лукьянова – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. – 106 с.Режим доступа: <http://portal.tpu.ru/departments/kafedra/soc/metodic/Tab/MotMen.pdf>
7. Мишурова И.В. Управление мотивацией персонала.- М.:ИКЦ «МарТ»,2009.- 224 с.
8. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Жадан, А. П. Стехин, В. Н. Беленцов, И. В. Петрова, А. В. Кретова, [и др] ; под общ. ред. А. В. Жадана.– Электрон. текстовые дан. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонАУиГС», 2016. – 628 с. Режим доступа: http://bibliotekad.ucoz.ua/_ld/0/12_2PW.pdf
9. Сладкевич В.П. Мотивационный менеджмент.- К.: МАУП, 2011.- 168 с.
10. Уткин Э.А. Основы мотивационного менеджмента.- М.:Тандем, 2010. - 352 с.

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента: Учебник.- М.: ООО «Т.Д.»Элит-2000», 2010. - 560с.
2. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник.- М.: Экономист,2009.- 528 с.
3. Менеджмент: учебник для вузов/ под ред. М.М. Максимцева.- М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2014.- 343 с.
4. Менеджмент:учебник/под ред Ф.М. Русинова.- М.: ФБК-ПРЕСС, 2013.- 504с.
5. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер. с англ. – М.: Дело, 2010. – 702 с.
6. Основы менеджмента. Пер. с англ./ под ред Ю.Н. Каптуревского.- СПб.:Изд-во «Питер», 2012.- 816 с.
7. Шуванов В.И. Социальная психология менеджмента. – М.: ЗАО «Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2014. – 256 с.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЖУРНАЛ МОТИВАЦИЯ И ОПЛАТА ТРУДА <http://www.grebennikoff.ru>

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

Во время лекций и семинаров при изучении отдельных тем используются ноутбук и проектор.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

«Программное обеспечение не применяется»

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

«Информационные справочные системы не используются»

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости при изучении дисциплины осуществляется по результатам обсуждения вопросов на семинарских занятиях.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, на котором студентам предлагается сформулировать ответы на три вопроса из перечня, приведенного в Методических рекомендациях для семинарских занятий учебной дисциплины «Мотивационный менеджмент» для студентов 2 курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Производственный менеджмент») очной и заочной формы обучения Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/AspW/KmBrkTNYx>

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

Средним баллом за текущую успеваемость по дисциплине является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по государственной шкале и шкале ECTS представлен в табл.8.1.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины

Средний балл по дисциплине (текущая успеваемость)	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,49	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,99	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,74	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,24	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии, но со значительным количеством недостатков (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (ошибок свыше 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (ошибок свыше 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

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

Примерный перечень вопросов для обсуждения соответствует перечню контрольных вопросов для самоподготовки, приведенному в Методических рекомендациях для семинарских занятий учебной дисциплины «Мотивационный менеджмент» для студентов 2

курса образовательного уровня «магистр» направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Производственный менеджмент») очной и заочной формы обучения Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/AspW/KmBrkTNYx>

Тесты для проверки знаний студентов приведены в «Итоговых тестах учебной дисциплины «Мотивационный менеджмент».

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Обсуждение вопросов проводятся на семинарских занятиях. Задания предъявляются в виде устных вопросов преподавателем. Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце семинарского занятия.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Необходимые методические материалы приведены в «Методических рекомендациях для самостоятельной работы студентов», «Методических рекомендациях по проведению семинарских занятий», «Итоговых тестах учебной дисциплины, входящих в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения лекционных занятий необходимы: аудитория, оборудованная экраном, портативный компьютер, мультимедийный проектор.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20___/20___ УЧЕБНЫЙ ГОД

[Название дисциплины]

дисциплина

[Код и наименование направления подготовки/специальности/профиль]

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)	
Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата	

Общие рекомендации по оформлению рабочей программы учебной дисциплины

РПУД оформляется с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывается на принтере с хорошим качеством печати.

Оформление текста РПУД: текст должен располагаться на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и др. Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см правое – 1,5 см.

Для ввода (и форматирования) текста используются: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста. Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “ ”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией, а не наоборот (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии).

Нумерация страниц: все страницы РПУД нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставится. Порядковый номер страницы следует проставлять арабскими цифрами в середине верхнего края страницы.