

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 14.12.2024 02:36:57
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Теории управления и государственного администрирования



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

25.03.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.36

"Организационная культура и мотивационное
управление"

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Региональное управление и местное самоуправление"

Квалификация	<i>БАКАЛАВР</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>4 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Донецк
2021

Составитель(и):
, ст.препод.



Т.А.Колесникова

Рабочая программа учебной дисциплины "Организационная культура и мотивационное управление" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.09.2016 г. № 1008)

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Министерства образования и науки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы: 2021-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 18.01.2021 № 7

Заведующий кафедрой:

д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б.



подпись

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от 14.01.2021 г. № 6

Председатель ПМК:

Качан С.М.



(подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. № __

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. № __

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. № __

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. № __

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № __

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № __

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

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

Председатель ПМК _____ (подпись)

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № __

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № __

Зав. кафедрой д-р экон.наук, доцент, Костровец Л.Б. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью освоения дисциплины «Организационная культура и мотивационное управление» является: связывание системы теоретической подготовки с приобретением определенных практических навыков по мотивационному управлению; системное усвоение студентами основ мотивации и стимулирования труда, современных методов управления мотивационным механизмом в организации, способов мотивации управленческого персонала, особенностей мотивации государственных служащих, основ формирования организационной культуры, а также личностное и профессиональное развитие будущих специалистов в области государственного и муниципального управления.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - изучение теоретических и методологических основ организационной культуры и мотивационного управления, закрепление теоретического материала в процессе проведения семинарских занятий; - развитие у студентов понимания поведенческой, социокультурной, институциональной природы организаций и умения учитывать эти аспекты в практике принятия и реализации управленческих решений; - формирование навыков распознавания стереотипов поведения сотрудников организации, определения типа организационной культуры, организационного поведения, разрешения конфликтов в организации, способов управления изменениями в организации, мотивационной системы организации, и использования их для выработки управленческих решений; - ознакомление с отечественной и зарубежной практикой, проблемами и перспективами мотивационного управления. 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Организационная культура и мотивационное управление" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Теория управления	
Управление в социальной сфере	
Теория организации	
Государственная и муниципальная служба	
<i>1.3.2. Дисциплина "Организационная культура и мотивационное управление" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Теория и практика управленческого консультирования	
Организация личного труда государственных и муниципальных служащих	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-2: 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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</i>	
Знать:	
Уровень 1	Понятие и виды мотивации и стимулирования труда. Содержание мотивационного процесса. Основные теории мотивации. Сущность и виды оценки персонала. Понятие, структуру и функции организационной культуры.
Уровень 2	Понятие и виды мотивации и стимулирования труда. Содержание мотивационного процесса. Основные теории мотивации. Сущность и виды оценки персонала. Современные системы оценки и мотивации трудовой деятельности персонала. Понятие, структуру и функции организационной культуры. Типологию организационных культур.
Уровень 3	Понятие и виды мотивации и стимулирования труда. Содержание мотивационного процесса. Основные теории мотивации. Сущность и виды оценки персонала, современные системы оценки и мотивации трудовой деятельности персонала. Понятие, структуру и функции организационной культуры. Типологию организационных культур. Методы диагностики организационной культуры.
Уметь:	
Уровень 1	Различать основные виды мотивации и стимулирования труда. Осуществлять оценку результатов и сложности труда работника. Диагностировать тип организационной культуры.
Уровень 2	Различать основные виды мотивации и стимулирования труда. Анализировать опыт

	отечественных и зарубежных организаций в области стимулирования труда. Осуществлять оценку результатов и сложности труда работника. Диагностировать тип организационной культуры. Выявлять факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры.
Уровень 3	Различать основные виды мотивации и стимулирования труда. Анализировать опыт отечественных и зарубежных организаций в области стимулирования труда. Выявлять современные тенденции, относящиеся к различным проблемам мотивации и стимулирования персонала. Осуществлять оценку результатов и сложности труда работника. Диагностировать тип организационной культуры. Выявлять факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Анализировать причины сопротивления организационным изменениям.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками анализа информации, собранной при изучении системы мотивации и стимулирования труда, культуры организации.
Уровень 2	Навыками анализа информации, собранной при изучении системы мотивации и стимулирования труда, культуры организации. Методами оценки организационной культуры.
Уровень 3	Навыками анализа информации, собранной при изучении системы мотивации и стимулирования труда, культуры организации. Навыками анализа мотивационной системы и диагностики организационной культуры.

В результате освоения дисциплины "Организационная культура и мотивационное управление"

3.1	Знать:
	Понятие и виды мотивации и стимулирования труда. Содержание мотивационного процесса. Основные теории мотивации. Сущность и виды оценки персонала, современные системы оценки и мотивации трудовой деятельности персонала. Понятие, структуру и функции организационной культуры. Типологию организационных культур. Методы диагностики организационной культуры.
3.2	Уметь:
	Различать основные виды мотивации и стимулирования труда. Анализировать опыт отечественных и зарубежных организаций в области стимулирования труда. Выявлять современные тенденции, относящиеся к различным проблемам мотивации и стимулирования персонала. Осуществлять оценку результатов и сложности труда работника. Диагностировать тип организационной культуры. Выявлять факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Анализировать причины сопротивления организационным изменениям.
3.3	Владеть:
	Навыками анализа информации, собранной при изучении системы мотивации и стимулирования труда, культуры организации. Навыками анализа мотивационной системы и диагностики организационной культуры.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Организационная культура и мотивационное управление" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Организационная культура и мотивационное управление" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Основы теории мотивации						
Тема 1.1. Мотивация труда как элемент и функция управления персоналом /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 1.1. Мотивация труда как элемент и функция управления персоналом /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 1.1. Мотивация труда как элемент и функция управления персоналом /Ср/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 1.2. Содержание мотивационного процесса /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 1.2. Содержание мотивационного процесса /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 1.2. Содержание мотивационного процесса /Ср/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 1.3. Теоретические основы мотивации труда. Эволюция систем мотивации /Лек/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 1.3. Теоретические основы мотивации труда. Эволюция систем мотивации /Сем зан/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 1.3. Теоретические основы мотивации труда. Эволюция систем мотивации /Ср/	7	8	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Раздел 2. Мотивационное управление						

Тема 2.1. Методы мотивации /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.1. Методы мотивации /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.1. Методы мотивации /Ср/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.2. Оценка персонала в сфере управления /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.2. Оценка персонала в сфере управления /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.2. Оценка персонала в сфере управления /Ср/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.3. Управление мотивационным механизмом в организации /Лек/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.3. Управление мотивационным механизмом в организации /Сем зан/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.3. Управление мотивационным механизмом в организации /Ср/	7	8	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.4. Особенности оценки и мотивации государственных служащих /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.4. Особенности оценки и мотивации государственных служащих /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 2.4. Особенности оценки и мотивации государственных служащих /Ср/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		

Раздел 3. Организационная культура						
Тема 3.1. Организационная культура: понятие, структура, содержание /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.1. Организационная культура: понятие, структура, содержание /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.1. Организационная культура: понятие, структура, содержание /Ср/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.2. Типология организационных культур /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.2. Типология организационных культур /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.2. Типология организационных культур /Ср/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.3. Принципы и методы формирования организационной культуры /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.3. Принципы и методы формирования организационной культуры /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.3. Принципы и методы формирования организационной культуры /Конс/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.3. Принципы и методы формирования организационной культуры /Ср/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.4. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии организации /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		

Тема 3.4. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии организации /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.4. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии организации /Ср/	7	7	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.5. Особенности организационной культуры государственной службы /Лек/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.5. Особенности организационной культуры государственной службы /Сем зан/	7	2	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		
Тема 3.5. Особенности организационной культуры государственной службы /Ср/	7	4	ПК-2	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2		

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Организационная культура и мотивационное управление» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

Лекционный материал представлен в виде презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций. При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

Авторы,	Заглавие	Издательство, год
---------	----------	-------------------

Л1.1	Т. А. Колесникова	Организационная культура и мотивационное управление : конспект лекций для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (128 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л1.2	А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие (116 с.)	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018
Л1.3	О. Е. Стеклова	Организационная культура : учебное пособие (110 с.)	Ульяновск : УЛГТУ
2. Дополнительная литература			
Л2.1	Чиликина, И. А.	Мотивация трудовой деятельности: курс лекций (66 с.)	Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018
Л2.2	Дзялошинский, И. М	Коммуникация и коммуникативная культура: учебное пособие (606 с.)	Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021
3. Методические разработки			
Л3.1	Т. А. Колесникова	Организационная культура и мотивационное управление: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (33 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л3.2	Т. А. Колесникова	Организационная культура и мотивационное управление: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной/заочной форм обучения (34 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л3.3	Т. А. Колесникова	Организационная культура и мотивационное управление: индивидуальные задания для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной/заочной форм обучения (10 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Библиографическая база данных научных публикаций российских учёных		https://elibrary.ru/
Э2	Научная электронная библиотека КиберЛенинка		https://cyberleninka.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС ЛАНЬ), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows XP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft №42638778, № 44250460), MS Office 2010 Russian (лицензии Microsoft № 47556582, № 49048130), MS Office 2013 Russian (лицензии Microsoft № 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU Affero General Public License3).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

Электронный каталог изданий ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" - <http://unilib.dsum.internal/>

Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>

Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>

Электронно-библиотечная система "Лань" - <https://e.lanbook.com/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 412 учебный корпус № 6. – комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран, телевизор, wifi- роутер; - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (60), стационарная доска, выкатная, доска, демонстрационные плакаты, Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0). Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Сущность и содержание мотивационного управления. Виды мотивации.
2. Роль функции мотивации в повышении эффективности управления. Связи функции мотивации с другими функциями управления.
3. Различия между внутренней и внешней мотивацией. Факторы, усложняющие процесс управления мотивацией подчиненных.
4. Содержание мотивационного процесса.
5. Классификация потребностей человека. Почему потребности называют основой мотивации?
6. Общие свойства потребностей. Мотивы как источники активности личности.
7. Виды мотивов. Функции мотивов.

8. Мотивационная сфера личности, ее структура и характеристика.
9. Роль стимулов и стимулирования в мотивации работников.
10. Виды стимулов. Различие между мотивами и стимулами.
11. Мотивационные характеристики личности: направленность, интересы, склонности, убеждения, идеалы.
12. Влияние притязания и ожидания личности на проявление ее потребностей.
13. Влияние интересов на уровень мотивации. Виды интересов человека.
14. Различия первоначальных, содержательных и процессуальных теорий мотивации.
15. Содержание теорий "X" и "Y" Д. Мак-Грегора. Чьи взгляды на мотивацию работников они раскрывают?
16. Особенности мотивации подчиненных с точки зрения теории "Z" У. Оучи.
17. Содержательные мотивационные теории. Какие стороны мотивации подчиненных они раскрывают?
18. Основные идеи теории иерархии потребностей А. Маслоу.
19. Особенности теории существования, связи и роста К. Альдерфера.
20. Потребности работников в соответствии с теорией Д. Мак-Клелланда.
21. Практические выводы по мотивации подчиненных согласно двухфакторной теории Ф. Герцберга.
22. Процессуальные мотивационные теории. Их особенности.
23. Применение положений теории ожиданий В. Врума для практической мотивации подчиненных.
24. Теория равенства (справедливости) С. Адамса о мотивации работников.
25. Содержание теории постановки целей.
26. Использование модели Л. Портера - Э. Лоулера для мотивации персонала.
27. Концепция партисипативного управления.
28. Классификация методов мотивации работников.
29. Авторитет менеджера как основа его мотивационного потенциала.
30. Различия экономических и неэкономических методов мотивации работников.
31. Виды вознаграждения и рекомендации по его применению для мотивации работников.
32. Личностные и организационные источники власти, используемые менеджерами при мотивации персонала.
33. Методы удовлетворения первичных потребностей подчиненных, используемые в управлении.
34. Как руководство может способствовать удовлетворению потребностей подчиненных в причастности и принадлежности?
35. Методы менеджеров, обеспечивающие удовлетворение потребностей подчиненных в уважении и признании.
36. Как помочь подчиненным самовыразиться на работе?
37. Использование методов мотивации: подкрепление, гашение, наказание.
38. Методы усиления мотивации работников при модели обогащения труда.
39. Влияние условий на рабочем месте на мотивацию персонала.
40. Принципы организации оплаты труда на предприятии.
41. Основные составляющие системы организации заработной платы.
42. Особенности тарифной системы оплаты труда.
43. Системы и формы оплаты труда.
44. Особенности повременной оплаты труда.
45. Сравните простую повременную и повременно-премиальную оплаты труда.
46. Особенности различных систем оплаты труда.
47. Сравните виды сдельной оплаты труда.
48. Аккордная оплата труда.
49. Последствия применения повременной и сдельной оплат труда.
50. Особенности оплаты труда менеджеров.
51. Основные элементы структуры оплаты труда работника.
52. Виды премий, выплачиваемых работникам.
53. Современные системы оплаты труда.
54. Оценка и аттестация управленческого персонала.
55. Связь оценки и мотивации персонала. Оценка мотивации персонала.
56. Виды коллективов. Основные стадии формирования и развития коллективов.
57. Что могут сделать менеджеры для мотивации коллективов на каждой стадии их формирования и развития?
58. Иерархии мотивов группы. Мотивационный аспект взаимодействия человека и коллектива.
59. Факторы, влияющие на мотивацию групп. Что должен сделать менеджер для усиления мотивации группы?
60. Мотивы вступления людей в неформальные группы. Как ослабить мотивацию нелояльной неформальной

62. Методы усиления мотивации коллектива при организации нововведений.
63. Классификация коллективов по степени мотивации людей на работу.
64. Отношения менеджера с неформальными лидерами среди подчиненных.
65. Особенности мотивации однородных и разнородных коллективов. Их сравнительная характеристика.
66. Содержание труда государственных служащих.
67. Особенности мотивации государственных служащих.
68. Нематериальные методы мотивации государственных служащих.
69. Охарактеризуйте процессы адаптации и интеграции.
70. Дайте понятие организационной культуры.
71. Охарактеризуйте компоненты организационной культуры.
72. В чем проявляется влияние культуры на организацию?
73. Подходы к классификации организационных культур.
75. Группа ценностных установок Ноймана.
76. Многофакторная модель ценностей Г. Хофстеда.
77. Типология С. Ханди.
78. Интерорганизационный уровень исследования культуры организации.
79. Интраорганизационный уровень исследования культуры организации.
80. Охарактеризуйте влияние внешней среды на формирование организационной культуры.
81. Отношения власти и организационная культура.
82. Организационные изменения.
83. Модель выбора переменных для исследования влияния культуры на организацию.
84. Модель конкурирующих ценностей организационной эффективности по Квину-Рорбаху
85. Оценка степени соответствия сложившейся организационной культуры стратегическим ценностям организации.
86. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии. Стратегические намерения. Стратегические направления.
87. В чём заключается роль лидерства и культуры в формулировании стратегии организации?
88. Что включает в себя понятие эффективного государства. Какова роль органов государственной власти в его построении.
89. Что такое эффективная бюрократия? Эффективность деятельности органов государственной власти
90. Необходимость качественной подготовки кадров в построении эффективного государства.

5.2. Темы письменных работ

- Тематика рефератов по учебной дисциплине «Организационная культура и мотивационное управление»:
1. Управление мотивационным механизмом организации в рыночных условиях.
 2. Мотивация и стимулирование персонала предприятий различных форм собственности.
 3. Мотивация работников предприятия в современных экономических условиях.
 4. Мотивация поведения личности в процессе труда.
 5. Значение содержательных теорий мотивации в практике управления персоналом организации.
 6. Значение процессуальных теорий мотивации в практике управления персоналом организации.
 7. Исследование ценностных ориентаций и потребностей работников предприятия на основе содержательных теорий мотивации.
 8. Концепция «человеческих ресурсов» в школе американского менеджмента.
 9. Японская система «пожизненного найма» и возможность ее применения.
 10. Мотивация бизнес-деятельности: деньги ради денег, «большая игра» или трансформация материального в духовное.
 11. Менталитет и мотивация поведения в конкретных деловых и производственных ситуациях.
 12. Барьеры на пути мотивации. Мотивация в бесперспективных ситуациях.
 13. Интеграция мотивационных подходов и бизнес-стратегии.
 14. Мотивация в новой экономике.
 15. Интегрирование потребностей организации и работников.
 16. Нематериалистическая мотивация и природа конфликтности мотивов.
 17. Рыночная конъюнктура как регулятор заработной платы.
 18. Мотивационный мониторинг как условие эффективного воздействия на поведение персонала.
 19. Государственное регулирование заработной платы.
 20. Премирование служащих за основные результаты деятельности.
 21. Информированность коллектива или фактор мотивации. Формы повышения информированности.
 22. Мотивация на государственной службе

23. Модель формирования мотивации специалистов.
 24. Восточноазиатская модель управления и её влияние на оргкультуру (Китай, Япония)
 25. Индийская модель управления и её влияние на оргкультуру
 26. Модель управления и ОК исламского мира
 27. Западные модели управления и их влияние на оргкультуру (Америка и Европа)
 28. Российская модель управления и её влияние на оргкультуру организации
 29. Американская модель управления и её влияние на оргкультуру организаций
 30. Европейская модель управления и её влияние на оргкультуру организации (Германия, Франция, Страны Северной Европы, Южной Европы)

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Организационная культура и мотивационное управление" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Организационная культура и мотивационное управление" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Собеседование
 Доклад, сообщение
 Выборочное задание
 Тестовые задания
 Реферат

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя цели, задачам, содержанию дисциплины, а также отношению данной дисциплины к общему курсу подготовки специалиста.

Лекционный материал раскрывает логику дисциплины, формулирует ключевые понятия и взаимосвязи. Вместе с тем, весь объем информации, требуемый для овладения необходимыми знаниями по дисциплине, не может быть раскрыт на лекции. Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие студента на всех этапах его преподавания, в том числе и без непосредственного участия преподавателя.

Для рациональной организации самостоятельной работы студент должен умело распределить время, предусмотренное учебным планом для внеаудиторной работы. В общем, учебное время студентов охватывает часы, предназначенные для аудиторной (регламентированной) работы (лекции, семинарские занятия, консультации с преподавателем) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям, написанию контрольных работ, докладов, рефератов, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет, научная работа).

Формы самостоятельной работы:

- обработки лекционного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой;
- изучение и анализ законодательных и нормативных документов;
- поиск и обработка материалов с помощью сети Интернет;
- обобщение и анализ фактических данных;
- выполнение научных исследований;
- подготовка докладов, рефератов;
- подготовка к зачету.

Формы контроля самостоятельной работы:

- индивидуальные консультации и собеседования;
- заслушивание рефератов, промежуточных результатов исследований, докладов.

Обработка лекционного материала является важной составляющей освоения материала курса, поскольку во время лекции формируются научные основы знаний, изучается теоретический и фактический материал, выделяются основные проблемы и вопросы тематического содержания курса. Для лучшего усвоения лекционного материала после лекции следует прочитать конспект, внести необходимые правки и определить основные аспекты.

Подготовка к семинарским занятиям предусматривает:

- изучение рекомендованных к теме литературных источников;
- поиск дополнительных источников информации;
- подготовку ответов на вопросы, выносимые на семинарские занятия;
- освоение новых терминов.

При подготовке к семинарским занятиям студент обязательно ведет конспект, в котором готовит ответы на вопросы, делает выписки из обработанной литературы, составляет словарь.

Эффективность проведения занятия определяется уровнем самостоятельной подготовки студентов.

Цель проведения занятия - подвести итоги самостоятельного освоения учебного материала, теоретических источников, тематических задач, а также закрепить знания и умения по курсу.

Задача проведения семинарского занятия - привитие навыков публичного выступления, умение логически, содержательно, аргументированно, убедительно выражать свои мысли, делать правильные выводы, связывать материал учебного курса с современными проблемами функционирования социально-экономических систем и форм государственного управления.

Залогом успешного проведения семинарского занятия является тщательная подготовка к нему и рациональное распределение времени. При этом следует учитывать, что на семинарском занятии оцениваются не только ответы на основные вопросы, но и другие формы работы студентов, в том числе основательные дополнения, сообщения участие в обсуждении выступлений, правильная постановка проблемных вопросов к докладчику, доклады, презентации и т.п.

РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.36 «Организационная культура и мотивационное управление»

шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

код, наименование

Профиль «Региональное управление и местное самоуправление»

Составитель: Колесникова Т.А., старший преподаватель кафедры

(ФИО. НПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: теории управления и государственного администрирования

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Организационная культура и мотивационное управление» разработаны в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, (квалификация – академический бакалавр), утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики от 28.09.2016 г., приказ № 1008;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация – бакалавр), утвержденным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 г., приказ № 1016.

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ПК-2), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного овладения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Организационная культура и мотивационное управление» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:
доцент кафедры ТУиГА,
канд. экон. наук, доцент
14.01.2021 г.



Е.А. Иванина