

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотный Г.И.

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 16.10.2023 13:45:23

Уникальный программный ключ:

476db7d4accb36ef8130172be235477473d63457266ce26b7e9e40f733b8b08

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный технический университет»

(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО
"СамГТУ" в г. Новокуйбышевске

_____ / Г.И. Заболотни

" ____ " _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.1.01.11 «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Управление персоналом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2023
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	144 / 4
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Экзамен

Б1.В.1.01.11 «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.03.03 Управление персоналом**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 955 от 12.08.2020 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат
экономических наук, доцент
(должность, степень, ученое звание)

Е.А Подолян

(ФИО)

Заведующий кафедрой

А.А. Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент
(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета
факультета / института (или учебно-
методической комиссии)

А.А Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент
(ФИО, степень, ученое звание)

Руководитель образовательной
программы

А.А. Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент
(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
3. 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	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4.1 Содержание лекционных занятий	6
4.2 Содержание лабораторных занятий	8
4.3 Содержание практических занятий	8
4.4. Содержание самостоятельной работы	9
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)	11
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения	11
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем	12
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	12
9. Методические материалы	12
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)	14

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционированию системы управления персоналом	ПК-1.9 Владеет теоретическими знаниями, практическими приемами управления мотивацией и стимулирования труда персонала	Владеть навыком подготовки проектов распорядительных документов (протоколов, приказов) об оплате труда и премировании работников организации с вводом данных в автоматизированную систему
			Знать Формы системы оплаты и материального и нематериального стимулирования труда
			Уметь Применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом
	ПК-2 Способен осуществлять деятельность по регламентации, организации и нормированию труда и оплате труда персонала	ПК-2.7 Осуществляет деятельность по сбору, обработке и анализу данных, оценивает практические последствия управленческих решений в организации	Владеть навыками сбора, обработки и анализа данных и оценки практических последствий управленческих решений в организации
			Знать методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате
			Уметь Применять методы экономического анализа количественных и качественных показателей производительности труда

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **часть, формируемая участниками образовательных отношений**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины

ПК-1	Организационная культура и организационное поведение; Финансовое право; Экономика управления персоналом	Маркетинг персонала; Разработка производственных управленческих решений; Управление персоналом организации	Кадровое делопроизводство; Основы безопасности труда; Основы кадровой стратегии и кадрового планирования; Отбор и оценка персонала; Оценка и аттестация персонала; Пакеты прикладных программ; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика; преддипломная практика; Профессиональные компьютерные программы на платформе 1С; Управление персоналом организации; Управленческий учет и учет персонала; Экономика и социология труда
ПК-2	Организация производства; Экономика управления персоналом	Регламентация, нормирование и оплата труда на предприятиях	Кадровое делопроизводство; Основы безопасности труда; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика; преддипломная практика; Регламентация, нормирование и оплата труда на предприятиях; Управленческий учет и учет персонала

3. 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

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	7 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	20	20
Лекции	8	8
Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	88	88
составление конспектов	88	88
Контроль	36	36
Итого: час	144	144
Итого: з.е.	4	4

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам),

с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала	8	0	12	88	108
	Контроль	0	0	0	0	36
	Итого	8	0	12	88	144

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
7 семестр				
1	Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала	Тема 1. Теоретические основы управления персоналом.	Определение понятий: управление персоналом, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, персонал, кадры, мотивация. Актуальность мотивации в современной системе менеджмента. Мотивация трудовой деятельности как элемент и функция управления персоналом. Сущность, структура и функции мотивации. Механизм мотивации: потребности, мотивы стимулы. Психологические аспекты управления мотивацией персонала.	2

2	Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала	Тема 2. Процессуальные и содержательные теории мотивации.	Трудовая мотивация в фордизме. Вклад Э.Мэйо в развитие мотивации. Пирамида потребностей А.Маслоу. Развитие теории А.Маслоу: П.Херси и К.Бланшард. Двухфакторная теория удовлетворенности работой Ф. Герцберга. Использование теории Герцберга: обогащение труда. Теория приобретенных потребностей МакКлеланда. Теория ERG Альдерфера. Соотношение содержательных теорий мотивации. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости С. Адамса. Комплексная модель Портера-Лоулера. Теория "X" и "Y" Д. МакГрегора. Теория трудовой мотивации Аткинсона (модель выбора риска). «Локус контроля» в мотивации: понятие локуса контроля – степень независимости, самостоятельности и активности человека в достижении целей, развитие личной ответственности за происходящие с ним события., 60-е гг. США. Теория атрибуции. Теория Портера-Лоулера. Соотношение процессуальных теорий мотивации. Рациональный и гуманистический подход к УЧР. Появление и внедрение концепции УЧР в России. Наиболее актуальные подходы к мотивации в настоящее время.	2
3	Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала	Тема 3. Инструменты мотивации.	Морально-психологическое стимулирование: актуальность, содержание понятия, виды морально-психологического стимулирования, ограничения в использовании. Мотивация карьерным ростом: содержание, виды мотивации, программы управления карьерой. Мотивация временем: свободное время и его элементы, содержание понятия, виды, свободный график и нестандартные режимы рабочего времени.	2
4	Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала	Тема 4. Мотивация соучастием.	Участие как важнейший мотивационный механизм. Мотивация соучастием в прибыли: содержание понятия, основные элементы участия в прибыли, ограничения в использовании, система Скэнлона, Раккерта, «Импрошейр». Мотивация соучастием в собственности. Мотивация соучастием в управлении.	2
Итого за семестр:				8
Итого:				8

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
7 семестр				
1	Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала	Тема 1. Теоретические основы управления персоналом.	Тема 1. Теоретические основы управления персоналом. Определение понятий: управление персоналом, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, персонал, кадры, мотивация. Актуальность мотивации в современной системе менеджмента. Мотивация трудовой деятельности как элемент и функция управления персоналом.	2
2	Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала	Тема 3. Инструменты мотивации.	Морально-психологическое стимулирование: актуальность, содержание понятия, виды морально-психологического стимулирования, ограничения в использовании. Мотивация карьерным ростом: содержание, виды мотивации, программы управления карьерой. Мотивация временем: свободное время и его элементы, содержание понятия, виды, свободный график и нестандартные режимы рабочего времени.	2
3	Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала	Тема 4. Мотивация соучастием.	Участие как важнейший мотивационный механизм. Мотивация соучастием в прибыли: содержание понятия, основные элементы участия в прибыли, ограничения в использовании, система Скэнлона, Раккерта, «Импрошейр». Мотивация соучастием в собственности. Мотивация соучастием в управлении .	2

4	Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала	Тема 5. Оплата труда: сущность и структура.	Сущность, функции и структура оплаты труда. Государственное регулирование заработной платы. Принципы оплаты труда в организации: оплата по конечному результату и соотношение оплаты труда различных категорий работников, соотношение темпов роста производительности труда и заработной платы и обеспечение соответствия между заработной платой и численностью работников предприятия. Зарубежный опыт оплаты труда.	2
5	Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала	Тема 6. Формирование мотивационного механизма на предприятии.	Методы мотивации: административные, экономические, социально-психологические и духовно-нравственные. Административные методы. Экономические методы. Социально-психологические и духовно-нравственные методы. Технология мотивации. Воздействие на мотивационные факторы внешней и внутренней среды. Воздействие на мотивацию факторов внутренней среды. Воздействие на мотивацию факторов внешней среды.	2
6	Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала	Тема 7. Управление мотивационным механизмом	Принципы социального партнерства в организации труда. Возможности социальной политики предприятия. Оценка эффективности управления мотивацией. Издержки на рабочую силу. Эффект от управления персоналом и мотивацией труда. Основные подходы к оценке управления мотивацией. Структуры, ответственные за эффективную мотивацию на предприятии. Эффективность управления мотивацией, ее формы и методы. Мотивационные ресурсы в управлении.	2
Итого за семестр:				12
Итого:				12

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц; рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
7 семестр			

<p>Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала</p>	<p>составление концептов</p>	<p>Особенности мотивации и стимулирования труда на предприятиях различных форм собственности. Особенности мотивации и стимулирования труда персонала коммерческих организаций. Особенности мотивации и стимулирования труда персонала некоммерческих общественных организаций. Особенности мотивации и стимулирования труда персонала в государственной и муниципальной службе в России. Трудовая мотивация в фордизме. Вклад Э.Мэйо в развитие мотивации. Пирамида потребностей А.Маслоу. Развитие теории А.Маслоу: П.Херси и К.Бланшард. Двухфакторная теория удовлетворенности работой Ф.Герцберга. Использование теории Герцберга: обогащение труда. Теория приобретенных потребностей МакКлеланда. Теория ERG Альдерфера. Соотношение содержательных теорий мотивации. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости С. Адамса. Комплексная модель Портера-Лоулера. Теория "X" и "Y" Д. МакГрегора. Теория трудовой мотивации Аткинсона (модель выбора риска). «Локус контроля» в мотивации: понятие локуса контроля – степень независимости, самостоятельности и активности человека в достижении целей, развитие личной ответственности за происходящие с ним события., 60-е гг. США. Теория атрибуции. Теория Портера-Лоулера. Соотношение процессуальных теорий мотивации. Рациональный и гуманистический подход к УЧР. Появление и внедрение концепции УЧР в России. Наиболее актуальные подходы к мотивации в настоящее время. Морально-психологическое стимулирование: актуальность, содержание понятия, виды морально-психологического стимулирования, ограничения в использовании. Мотивация карьерным ростом: содержание, виды мотивации, программы управления карьерой. Мотивация временем: свободное время и его элементы, содержание понятия, виды, свободный график и нестандартные режимы рабочего времени Участие как важнейший мотивационный механизм. Мотивация соучастием в прибыли: содержание понятия, основные элементы участия в прибыли, ограничения в использовании, система Скэнлона, Раккерта, «Импрошейр». Мотивация соучастием в собственности. Мотивация соучастием в управлении. Сущность, функции и структура оплаты труда. Государственное регулирование заработной платы. Принципы оплаты труда в организации: оплата по конечному результату и соотношение оплаты труда различных категорий работников, соотношение темпов роста производительности труда и заработной платы и обеспечение соответствия между заработной платой и численностью работников предприятия. Зарубежный опыт оплаты труда. Технология мотивации. Воздействие на мотивационные факторы внешней и внутренней среды. Воздействие на мотивацию факторов внутренней среды. Воздействие на мотивацию факторов внешней среды. Методы мотивации: административные, экономические, социально-психологические и духовно-нравственные. Административные методы. Экономические методы. Социально-психологические и духовно-нравственные методы. Структуры, ответственные за эффективную мотивацию на предприятии. Эффективность управления мотивацией, ее формы и методы. Мотивационные ресурсы в управлении. Принципы социального партнерства в организации труда. Возможности социальной политики предприятия. Оценка эффективности управления мотивацией. Издержки на рабочую силу. Эффект от управления персоналом и мотивацией труда. Основные подходы к оценке управления мотивацией. Определение понятий: управление персоналом, человеческие ресурсы, трудовые ресурсы, персонал, кадры, мотивация. Актуальность мотивации в современной системе менеджмента. Мотивация трудовой деятельности как элемент и функция управления персоналом. Сущность, структура и функции мотивации. Механизм мотивации: потребности, мотивы стимулы. Психологические аспекты управления мотивацией персонала.</p>	<p>88</p>
---	------------------------------	---	-----------

Итого за семестр:	88
Итого:	88

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности; Ай Пи Ар Медиа, 2021.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 108237	Электронный ресурс
2	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности; Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 87136	Электронный ресурс
3	Прогрессивные формы организации и стимулирования труда; Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 75402	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
4	Государственное управление в России и труд. Оплата, мотивация, производительность; Научный эксперт, 2010.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 13261	Электронный ресурс
5	Мотивация и оплата труда: инструменты. Методики. Практика; Альпина Паблишер, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 86874	Электронный ресурс
6	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности; АГРУС, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu iprbooks 109363	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Office 2013	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
2	Антивирус Kaspersky EndPoint Security	«Лаборатории Касперского» (Отечественный)	Лицензионное

3	Microsoft Windows 8.1 Professional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
4	Программное обеспечение «Антиплагиат.Эксперт»	АО «Антиплагиат» (Отечественный)	Лицензионное

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Административно-управленческий портал	3. www.aup.ru/marketing	Ресурсы открытого доступа
2	Консультант плюс	http://www.consultant.ru	Ресурсы открытого доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование: набор демонстрационного оборудования: (экран, проектор, переносной ноутбук), специализированная мебель.

Практические занятия

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория для практических и семинарских занятий). Помещение оснащено специализированной мебелью.

Самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы. Помещение оснащено специализированной мебелью.

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные,

содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершённой. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;

- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.В.1.01.11 «Система мотивации и
стимулирования трудовой деятельности»

**Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.В.1.01.11 «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности»**

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Управление персоналом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2023
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	144 / 4
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Экзамен

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционированию системы управления персоналом	ПК-1.9 Владеет теоретическими знаниями, практическими приемами управления мотивацией и стимулирования труда персонала	Владеть навыком подготовки проектов распорядительных документов (протоколов, приказов) об оплате труда и премировании работников организации с вводом данных в автоматизированную систему
			Знать Формы системы оплаты и материального и нематериального стимулирования труда
			Уметь Применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом
	ПК-2 Способен осуществлять деятельность по регламентации, организации и нормированию труда и оплате труда персонала	ПК-2.7 Осуществляет деятельность по сбору, обработке и анализу данных, оценивает практические последствия управленческих решений в организации	Владеть навыками сбора, обработки и анализа данных и оценки практических последствий управленческих решений в организации
			Знать методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате
			Уметь Применять методы экономического анализа количественных и качественных показателей производительности труда

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
---------------------------------------	---------------------	--------------------	-------------------------------	--------------------------

Основы организации процедур стимулирования и мотивации персонала

ПК-1.9 Владеет теоретическими знаниями, практическими приемами управления мотивацией и стимулирования труда персонала	Владеть навыком подготовки проектов распорядительных документов (протоколов, приказов) об оплате труда и премировании работников организации с вводом данных в автоматизированную систему	Вопросы к экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет
	Уметь Применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом	Вопросы к экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет
	Знать Формы системы оплаты и материального и нематериального стимулирования труда	тест	Да	Нет
		Вопросы к экзамену	Нет	Да
ПК-2.7 Осуществляет деятельность по сбору, обработке и анализу данных, оценивает практические последствия управленческих решений в организации	Знать методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате	тест	Да	Нет
		Вопросы к экзамену	Нет	Да
	Владеть навыками сбора, обработки и анализа данных и оценки практических последствий управленческих решений в организации	Вопросы к экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет
	Уметь Применять методы экономического анализа количественных и качественных показателей производительности труда	Вопросы к экзамену	Нет	Да
		практические задания	Да	Нет

ШАБЛОН ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Дисциплина: «Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности»

Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций, для оценки сформированности которых используется данные ФОС

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционирования системы управления персоналом	ПК-1.9 Владеет теоретическими знаниями, практическими приемами управления мотивацией и стимулирования труда персонала

Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ на задание
1.	Что такое мотивация персонала? а) Внутренняя сила, побуждающая человека к достижению целей б) Способность сотрудника выполнять свои обязанности в) Уровень зарплаты и материальных льгот г) Форма документа, регулирующая трудовые отношения	а) Внутренняя сила, побуждающая человека к достижению целей
2.	Какой подход к мотивации основывается на теории Е.Локка? а) Мотивация через стимулирование успеха б) Мотивация через наказание и поощрение в) Мотивация через удовлетворение потребностей г) Мотивация через повышение заработной платы	а) Мотивация через стимулирование успеха
3.	Что такое монетарная мотивация? а) Мотивация, основанная на финансовых стимулах б) Мотивация, связанная с использованием материальных объектов в) Мотивация, обеспечивающая удовлетворение эмоциональных потребностей г) Мотивация, вызванная социальным признанием	а) Мотивация, основанная на финансовых стимулах
4.	Какие факторы влияют на мотивацию персонала? а) Физический комфорт на рабочем месте б) Постоянное обновление оборудования в) Наличие четких инструкций по выполнению задач г) Все перечисленные факторы	д) Все перечисленные факторы
5.	Что такое внутренняя мотивация? а) Мотивация, обусловленная внешними факторами б) Мотивация, основанная на достижении внутренних целей и удовлетворении потребностей в) Мотивация, вызванная социальным признанием г) Мотивация, связанная с природой работы	б) Мотивация, основанная на достижении внутренних целей и удовлетворении потребностей
6.	Что такое эргономика рабочего места? а) Изучение процесса производства товаров и услуг б) Учебник по мотивации и стимулированию трудовой деятельности персонала в) Оптимальная организация рабочего места для удобства сотрудников	с) Оптимальная организация рабочего места для удобства сотрудников

	d) Технические характеристики используемого оборудования	
7.	Какие недостатки может иметь только материальная мотивация? а) Отсутствие возможности для личностного роста б) Отсутствие социального признания с) Устаревание стимулов со временем д) Все перечисленные недостатки	д) Все перечисленные недостатки
8.	Что такое стимулирующая заработная плата? Как она может повысить мотивацию персонала?	Стимулирующая заработная плата обычно включает элементы переменной оплаты труда, такие как премии, бонусы или наценки за достижение высокой производительности или целей. Она может повысить мотивацию персонала, так как сотрудники будут стремиться к достижению этих результатов и получению дополнительных вознаграждений.
9.	Какие методы используются для оценки и управления производительностью персонала?	Методы оценки и управления производительностью персонала могут включать установление ключевых показателей производительности, проведение регулярных обзоров и обратной связи, использование метода "360 градусов" оценки, организацию целевых бесед и планирование развития.
10.	Что такое система поощрений и наказаний? Как она связана с мотивацией персонала?	Система поощрений и наказаний – это система, которая предусматривает награды за хорошие результаты и достижения, а также наказания за плохие результаты или нарушение правил. Она связана с мотивацией персонала, так как сотрудники будут стремиться к получению наград и избегать наказания, что может повысить их мотивацию и производительность.
11.	Что такое мотивационные программы? Как они могут быть полезными для стимулирования трудовой деятельности персонала?	Мотивационные программы – это комплексные подходы к стимулированию трудовой деятельности персонала, включающие различные мероприятия,

		награды, признание и возможности для роста. Они могут быть полезными для стимулирования трудовой деятельности персонала, так как объединяют различные методы и инструменты, направленные на повышение мотивации и производительности.
12.	Какие методы коммуникации между руководством и персоналом могут использоваться для повышения мотивации?	Методы коммуникации между руководством и персоналом могут включать открытые диалоги и дискуссии, регулярные собрания и встречи, использование электронных средств коммуникации, обратную связь и поддержку, а также учет мнения и предложений персонала.
13.	Что такое мотивация трудовой деятельности персонала?	Мотивация трудовой деятельности персонала – это комплекс мер, приемов и инструментов, направленных на стимулирование сотрудников к достижению поставленных целей и повышению их производительности.
14.	Какие основные теории мотивации трудовой деятельности персонала существуют?	Существуют различные теории мотивации, включая иерархию потребностей Маслоу, теорию двух факторов Герцберга, теорию ожиданий Врума, теорию справедливости, теорию усиления и другие.
15.	Что такое интрузивные и экстрозивные мотивы труда?	Интрузивные мотивы труда связаны с самоутверждением, самореализацией и личным ростом. Экстрозивные мотивы труда связаны с внешними стимулами, такими как заработная плата, статус, престиж и другие.
16.	Какие факторы могут оказывать влияние на мотивацию персонала?	Факторы, которые могут влиять на мотивацию персонала, включают стимулирующую заработную плату, возможности для личного и профессионального роста, благоприятную

		организационную культуру, признание и поощрение, доброжелательную атмосферу, интересные задачи и другие.
17.	Что такое внутренняя мотивация? Как она связана с трудовой деятельностью персонала?	Внутренняя мотивация – это мотивация, вызванная интересом к самой деятельности, удовлетворением от ее выполнения и личным ростом. Она связана с трудовой деятельностью персонала, так как позволяет сотрудникам испытывать радость и удовлетворение от своей работы, что ведет к повышению их производительности.
18.	Что такое теория двух факторов Герцберга?	Теория двух факторов Герцберга предлагает, что существуют два набора факторов, влияющих на удовлетворенность и мотивацию персонала. Факторы гигиены (материальные условия труда, политика компании, отношения с начальством) предотвращают неудовлетворенность, но сами по себе не мотивируют. Факторы мотивации (возможности для роста, признание, интересные задачи) могут повышать мотивацию и удовлетворенность персонала.
19.	Какие основные потребности включает иерархия потребностей Маслоу?	Иерархия потребностей Маслоу включает физиологические потребности (пища, сон), потребности в безопасности (защита от опасности, стабильность), потребности принадлежности и любви (социальные связи, отношения), потребности в уважении и признании (статус, достижения) и потребности в самореализации (личный рост, самовыражение).
20.	Как ожидания и цели сотрудников могут влиять на их мотивацию?	Ожидания и цели сотрудников могут влиять на их мотивацию, так как

		если они видят, что достижение целей и выполнение задач будет приводить к желаемым результатам (например, повышению, возможностям для развития, признанию), они будут более мотивированы к достижению этих целей.
21.	Что такое теория справедливости?	Теория справедливости предполагает, что мотивация персонала зависит от восприятия ими справедливости в распределении ресурсов, вознаграждений и возможностей. Если сотрудники воспринимают распределение как справедливое, их мотивация будет высокой. В противном случае, они могут испытывать неудовлетворенность и снижение мотивации.
22.	Какие методы могут использоваться для обеспечения справедливого распределения вознаграждений?	Методы, которые могут использоваться для обеспечения справедливого распределения вознаграждений, включают установление прозрачной системы оплаты труда, учет индивидуальных и коллективных достижений, обратную связь о выполнении работы, учет личных препятствий или затруднений, обеспечение равных возможностей для всех сотрудников и другие.
23.	Какие преимущества может дать разнообразие задач для мотивации персонала?	Разнообразие задач может дать несколько преимуществ для мотивации персонала, так как оно предоставляет сотрудникам возможность работать над интересными и разнообразными проектами, изучать новые области и навыки, развивать свои личные и профессиональные

		компетенции, а также избегать монотонности и усталости.
24.	Какие возможности для личного и профессионального развития могут быть полезными для мотивации персонала?	Возможности для личного и профессионального развития могут включать предоставление обучения и тренингов, проведение курсов повышения квалификации, возможности для аттестации и сертификации, участие в проектах и инициативах, менторство и коучинг, а также возможности для самообразования и саморазвития.
25.	Какова роль руководителя в мотивации труда персонала?	Руководитель играет важную роль в мотивации труда персонала, так как он отвечает за создание благоприятной рабочей среды, установление четких целей и ожиданий, обеспечение возможностей для развития и роста, обратную связь и поддержку, а также за поощрение достижения результатов и признание успехов.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-2 Способен осуществлять деятельность по регламентации, организации и нормированию труда и оплате труда персонала	ПК-2.7 Осуществляет деятельность по сбору, обработке и анализу данных, оценивает практические последствия управленческих решений в организации

Номер задания	Содержание задания	Правильный ответ на задание
1.	Какой подход к мотивации персонала основывается на теории Г.Херцберга? а) Теория двух факторов б) Мотивация через стимулирование успеха в) Мотивация через наказание и поощрение г) Мотивация через повышение заработной платы	а) Теория двух факторов
2.	Что такое экстинсическая мотивация? а) Мотивация, вызванная социальным признанием б) Мотивация, обусловленная внутренними факторами в) Мотивация, связанная с природой работы г) Мотивация, основанная на внешних стимулах	д) Мотивация, основанная на внешних стимулах
3.	Какой подход к мотивации персонала основывается на теории Маслоу? а) Теория иерархии потребностей	а) Теория иерархии потребностей

	<p>b) Мотивация через стимулирование успеха c) Мотивация через наказание и поощрение d) Мотивация через повышение заработной платы</p>	
4.	<p>Что такое интринсическая мотивация? a) Мотивация, обусловленная внешними факторами b) Мотивация, основанная на достижении внутренних целей и удовлетворении потребностей c) Мотивация, вызванная социальным признанием d) Мотивация, связанная с природой работы</p>	<p>b) Мотивация, основанная на достижении внутренних целей и удовлетворении потребностей</p>
5.	<p>Какие методы стимулирования трудовой деятельности персонала существуют? a) Материальные поощрения b) Моральное удовлетворение от выполнения работы c) Обеспечение карьерного роста d) Все перечисленные методы</p>	<p>d) Все перечисленные методы</p>
6.	<p>Какой подход к мотивации персонала основывается на теории МакГрегора? a) Теория X и Теория Y b) Мотивация через стимулирование успеха c) Мотивация через наказание и поощрение d) Мотивация через повышение заработной платы</p>	<p>a) Теория X и Теория Y</p>
7.	<p>Какие факторы влияют на удовлетворенность персонала? a) Высокая заработная плата b) Возможность профессионального развития c) Социальное признание d) Все перечисленные факторы</p>	<p>d) Все перечисленные факторы</p>
8.	<p>Что такое социальное признание? a) Возможность получения поощрений и наград от начальства b) Прославление в СМИ c) Одобрение и признание другими сотрудниками d) Возможность участия в корпоративных мероприятиях</p>	<p>c) Одобрение и признание другими сотрудниками</p>
9.	<p>Что такое эффективная обратная связь и как она может стимулировать мотивацию сотрудников?</p>	<p>Эффективная обратная связь - это предоставление сотрудникам конструктивных и развернутых советов, которые помогают улучшить работу и повысить эффективность. Обратная связь может стимулировать мотивацию сотрудников, так как она позволяет им понять, что они делают хорошо, а что требует улучшения, и стремиться к достижению лучших результатов.</p>
10.	<p>Что такое план мотивации персонала и как он может быть эффективным?</p>	<p>План мотивации персонала - это план, разработанный руководством, чтобы стимулировать и мотивировать сотрудников к достижению целей организации. Этот план может включать</p>

		различные мотивационные методы, финансовые вознаграждения, возможности развития и другие стимулы, которые помогают удержать и мотивировать сотрудников к достижению высоких результатов.
11.	Что такое мотивационное письмо?	Мотивационное письмо - это документ, написанный работником, который выражает его желание и мотивацию занять определенную должность или выполнить конкретную задачу. Мотивационное письмо может содержать информацию о квалификации, опыте работы и мотивах работника.
12.	Что такое теория ожидаемого справедливого вознаграждения?	Теория ожидаемого справедливого вознаграждения предполагает, что сотрудники оценивают справедливость своей оплаты труда, сравнивая ее с оплатой труда других людей, выполняющих аналогичную работу. Если сотрудник считает оплату своего труда несправедливой, это может негативно сказаться на его мотивации.
13.	Какие факторы влияют на удовлетворенность персонала работой?	Факторы, влияющие на удовлетворенность персонала работой, включают уровень заработной платы и вознаграждения, возможности карьерного роста, баланс работы и личной жизни, своевременную обратную связь, подходящую рабочую среду и возможность развития.
14.	Какие методы можно использовать для создания благоприятной рабочей среды?	Методы, которые можно использовать для создания благоприятной рабочей среды, включают создание комфортных условий работы, поддержку коллег и сотрудничество, предоставление

		возможностей для профессионального и личного развития, поощрение творческих решений и инициатив, учет мнения и интересов персонала и другие.
15.	Какие методы стимулирования трудовой деятельности персонала существуют?	Существует несколько методов стимулирования трудовой деятельности персонала, включая использование материальных стимулов (например, премии, бонусы), нематериальных стимулов (например, благодарности, признание), создание благоприятной рабочей среды, организацию интересных и разнообразных задач, возможности для профессионального и личного развития и другие.
16.	Что такое индивидуальные и коллективные стимулы труда?	Индивидуальные стимулы труда связаны с награждением и поощрением индивидуального труда и достижений. Коллективные стимулы труда связаны с награждением и поощрением коллективных достижений и сотрудничества.
17.	Какие методы определения заработной платы могут использоваться для стимулирования трудовой деятельности персонала?	Методы определения заработной платы могут включать фиксированную заработную плату, премии по результатам работы, премии за достижение целей, премии за индивидуальные достижения, системы оплаты труда на основе показателей производительности и другие.
18.	Что такое организационная культура? Как она связана с мотивацией труда персонала?	Организационная культура – это совокупность ценностей, норм, обычаев и поведения, принятых в организации. Она связана с мотивацией труда персонала, так как создание благоприятной организационной

		культуры, которая способствует уважению, доверию, поддержке и развитию сотрудников, может повысить их мотивацию и производительность.
19.	Какие методы личного развития и мотивации персонала существуют?	Методы личного развития и мотивации персонала могут включать проведение тренингов и семинаров, индивидуальные консультации и сопровождение, предоставление возможностей для профессионального обучения и развития, обратную связь о выполнении работы и другие.
20.	Что такое непосредственное вознаграждение и как оно может повысить мотивацию персонала?	Непосредственное вознаграждение - это вознаграждение, которое сотрудник получает сразу после выполнения работы или достижения определенных результатов. Это может быть материальное вознаграждение, похвала или другая форма признания. Непосредственное вознаграждение может повысить мотивацию персонала, так как оно подчеркивает значение их усилий и удовлетворяет их потребности в признании.
21.	Что такое миссия и ценности организации и как они связаны с мотивацией сотрудников?	Миссия и ценности организации - это ключевые принципы, которые определяют направление работы организации и предоставляют сотрудникам четкое понимание целей и ценностей компании. Если сотрудники согласны с миссией и ценностями организации, они чувствуют себя более мотивированными, так как они видят смысл в своей работе и могут вносить вклад в достижение общих целей.
22.	Какие факторы мотивации сотрудников могут изменяться со временем?	Факторы мотивации сотрудников могут

		<p>изменяться со временем, так как сотрудники могут менять свои приоритеты, цели и интересы. Изменения внутри и внешние условия работы, такие как изменение должности, рост в карьере или изменение политики компании, также могут повлиять на факторы мотивации.</p>
23.	Какие методы развития карьеры существуют для стимулирования сотрудников?	<p>Методы развития карьеры, которые могут стимулировать сотрудников, включают обучение и профессиональное развитие, программы наставничества, повышение по службе, присвоение новых должностей и возможность участия в интересных проектах.</p>
24.	Что такое теория ожидания Виктора Врума?	<p>Теория ожидания Виктора Врума предполагает, что мотивация сотрудников зависит от трех факторов: ожидания, инструментальности и ценности. Ожидания определяют веру сотрудника в свою способность достичь поставленных целей, инструментальность - веру в то, что достижение этих целей приведет к желаемым результатам, и ценности - важность этих результатов для сотрудника.</p>
25.	Как можно применить принципы игрового подхода в стимулировании трудовой деятельности персонала?	<p>Принципы игрового подхода в стимулировании трудовой деятельности персонала могут включать создание игровых элементов в работе, таких как баллы, достижения, рейтинги и лидерство, проведение конкурсов и соревнований, использование наград и призов, а также организацию корпоративных мероприятий и игр.</p>

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процессы формирования компетенций

3.1 Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

3.2 Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время занятий (текущий контроль успеваемости)

Критерии оценки тестовых заданий

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

3.3. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация результатов изучения дисциплины проводится в виде экзамена.

Основанием для определения оценки на экзамене служит уровень освоения обучающимся учебного материала, умение решать практические задачи и формирования компетенция, предусмотренных учебным планом.

Успеваемость на экзамене определяется оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»;

«не удовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно» по дисциплине может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения в ходе изучения других учебных дисциплин.

Оценка	Критерии оценивания	Балльно-рейтинговая оценка
«Отлично»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 86-100 %, показал глубокие знания учебного материала, логично и последовательно изложил содержание ответов на вопросы билета; продемонстрировал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами и свободно выполнять экзаменационные задания; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	86-100
«Хорошо»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 61-85 %, показал глубокие знания учебного материала, логично и последовательно изложил содержание ответов на вопросы билета, но допустил несущественные неточности; продемонстрировал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами и выполнять экзаменационные задания; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	61-85
«Удовлетворительно»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 51-60 %, показал знания учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего освоения учебных программ, но допустил погрешности в изложении ответов на вопросы билета и при выполнении экзаменационных заданий; ознакомился с основной литературой, рекомендованной программой; справился с контрольными заданиями, предусмотренными рабочей программой дисциплины	51-60
«Не удовлетворительно»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования менее чем на 51 %, обнаружил пробелы в знаниях учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении контрольных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины	0-50