

Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

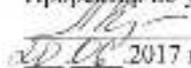
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

КАФЕДРА ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ
И ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н.Костина

2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Организационная культура и мотивационное управление»

Направление подготовки	38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
Профиль	«Региональное управление и местное самоуправление»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Организационная культура и мотивационное управление» для студентов 4 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») заочной формы обучения

Автор(ы),
разработчик(и): доцент, к.э.н., доц. Е.Н.Вишневецкая

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры «Государственное и муниципальное управление»

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 г. № 11

Председатель ПМК  Е.А. Иванина

Программа рассмотрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 г. № 12

Заведующий кафедрой  Д. В. Колесников

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

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.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Код соответствующей компетенции по ГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>1. Знать: исторический опыт и современные теории мотивации трудовой деятельности; ключевые принципы трудовой мотивации</p> <p>2. Уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; изучать мотивационную сферу личности работников организации современными методами и методиками</p> <p>3. Владеть: способностью работать в коллективе; механизмами мотивации</p>
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию, саморазвитию и самореализации, использованию творческого потенциала в условиях динамично меняющейся глобальной среды	<p>1. Знать: теоретико-методологические принципы организационной культуры и мотивационного управления</p> <p>2. Уметь: использовать творческий потенциал в условиях динамично меняющейся глобальной среды; самостоятельно искать необходимую информацию, пользоваться специальной литературой, извлекать необходимую информацию из актуальных первоисточников.</p> <p>3. Владеть: способностью к самоорганизации и самообразованию, саморазвитию и самореализации; владеть основными технологиями формирования мотивационного механизма организации</p>
ОПК-2	способность находить	1. Знать: основные мотивационные

	<p>организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>ресурсы управления организацией; основные системы и виды оплаты труда; понятие и технологию проведения аудита мотивационного состояния организации</p> <p>2. Уметь: анализировать мотивационную политику и мотивационный механизм предприятия и его подразделений; разрабатывать эффективные формы стимулирования труда персонала</p> <p>3. Владеть: приемами мотивации трудовой деятельности; технологиями формирования мотивационного механизма организации</p>
ПК-2	<p>владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>1. Знать: понятие и методы стимулирования труда; современные технологии мотивации трудовой деятельности персонала; особенности мотивации различных категорий персонала организации;</p> <p>2. Уметь: определять размеры вознаграждения трудовых коллективов; анализировать эффективность внедрения современных форм и систем оплаты труда</p> <p>3. Владеть: технологией проведения аудита мотивационного состояния организации</p>
ПК-11	<p>способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</p>	<p>1. Знать: иметь представление о межличностных, групповых и организационных коммуникациях; о функциях организационной культуры, о факторах, влияющих на ее формирование и изменение</p> <p>2. Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации; анализировать информацию, собранную при изучении культуры организации</p> <p>3. Владеть: навыками организации групповой работы.</p>
ПК-17	<p>способность эффективно участвовать в групповой работе на</p>	<p>1. Знать: способы формирования комплексной системы мотивации; методы исследования, формирования,</p>

	основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	поддержания и изменения организационной культуры. 2. Уметь: определять тип организационной культуры в соответствии с собранной информацией и целями исследования; 3. Владеть: навыками организации групповой работы; приемами самомотивации; методами исследования и способами формирования организационной культуры.
--	---	---

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Организационная культура и мотивационное управление» относится к обязательным дисциплинам вариативной части профессионального цикла (Б2.В.ОД16) учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление»).

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

В силу междисциплинарного характера дисциплина «Организационная культура и мотивационное управление» тесно связана с целым рядом дисциплин. К ним, прежде всего, следует отнести: философию, социологию, менеджмент, психологию, культурологию.

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

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Организационная культура и мотивационное управление», необходимы обучающимся для освоения компетенций, формируемых такими учебными дисциплинами как «Экономика труда и социально-трудовые отношения», «Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении»; при подготовке курсовых работ, выпускной квалификационной работы; для учебной и других видов практик, научно исследовательской работы.

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

	Кредиты ECTS(зачетные единицы)	Всего часов		Форма обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	
		О	З	Очная	Заочная
				Семестр №7	Семестр №7
Общая трудоемкость			108	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)					8
В том числе:					

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Семинарские занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
методы формирования организационной культуры.										
Итого по разделу III.						2	2	-	27	31
Всего за семестр:						4	4	-	81	89

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий			
				Кол-во часов	
		0	3		
1	2	3		4	5
Раздел I. Основы теории мотивации					
Тема 1.1. Мотивация труда как элемент и функция управления персоналом	1. Модель организации эффективного управления персоналом. 2. Предмет и задачи дисциплины. 3. Способы мотивации. 4. Механизм мотивации. 5. Типы мотивационных управленческих воздействий в организации.	Семинарское занятие 1. Мотивация труда как элемент и функция управления персоналом 1. Классификации мотивов к труду. 2. Сущность мотивации как процесса трудовой деятельности и ее основные факторы. 3. Особенности трудовой мотивации работников. 4. Психологический аспект мотивации труда. Мотивационные состояния человека. 5. Психологические типы личности и их классификация. 6. Рекомендации по формированию трудовых коллективов с учетом психологических типов работников.			1
Тема 1.2. Теоретические основы	1. Основные теории мотивации. 2. Картины человека в теориях трудовой мотивации.	Теоретические основы мотивации труда. Эволюция систем мотивации. 1. Эволюция концепций мотивации. 2. Ранние взгляды на мотивацию			

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
				Кол-во часов
		0	3	
1	2	3	4	5
мотивации труда. Эволюция систем мотивации.	3. Теории мотивации.	<p>труда.</p> <p>3. Современные теории мотивации.</p> <p>4. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных подходов к мотивации труда (японская концепция мотивации, концепция человеческих ресурсов в американском менеджменте, концепция социально-рыночного хозяйства Л. Эрхарда).</p> <p>5. Принцип уважения к личности. Принцип пожизненной занятости. Принцип единого статуса.</p>		
Тема 2.1. Методы мотивации.	<p>1. Активизация трудовой деятельности.</p> <p>2. Экономические методы мотивации.</p> <p>3. Неэкономические методы мотивации.</p> <p>4. Активизация</p> <p>5. Самомотивация.</p> <p>6. Мотивационные аспекты карьеры работника.</p> <p>7. Комплексная мотивация персонала.</p>	Семинарское занятие 2. Методы мотивации.		-
		<p>1. Экономические методы мотивации.</p> <p>2. Прямые и косвенные экономические мотивы. Типы и виды вознаграждений.</p> <p>3. Основы регулирования оплаты труда. Заработная плата и трудовые отношения.</p> <p>4. Неэкономические методы мотивации.</p> <p>5. Организационные методы.</p> <p>6. Моральные методы.</p> <p>7. Самомотивация.</p> <p>8. Продвижение по службе как форма мотивации.</p> <p>9. Комплексная мотивация персонала.</p>		
Тема 2.2. Управление мотивационным механизмом	<p>1. Мотивация и цели организации.</p> <p>2. Стимулирование и мотивация труда корпоративным духом.</p> <p>3. Оценка состояния</p>	<p>Управление мотивационным механизмом в организации.</p> <p>1. Корпоративная культура, формирование преданности организации.</p>		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
				Кол-во часов
		0	3	
1	2	3	4	5
м в организации.	<p>мотивации труда персонала.</p> <p>4. Проектирование систем стимулирования и распределения прибыли.</p> <p>5. Модели мотивации по результатам аттестации.</p> <p>6. Мотивация в системе повышения квалификации.</p> <p>7. Оценка эффективности мотивационного управления в организации.</p> <p>8. Функции кадровых служб в управлении мотивацией персонала организации.</p>	<p>2. Особенности мотивации государственного служащего.</p> <p>3. Оценка состояния мотивации труда персонала.</p> <p>4. Оценка социотипа работника.</p> <p>5. Оценка межличностных отношений в коллективе. Социометрическое исследование.</p> <p>6. Оценка управленческого персонала: оценка результатов и сложности труда; оценка потенциала.</p> <p>7. Создание условий для производительного труда в организации. Мотивационные компоненты форм участия персонала в управлении. Проектирование систем стимулирования и распределения прибыли.</p> <p>8. Способы мотивации по категориям работников.</p> <p>9. Модели мотивации по результатам аттестации.</p> <p>10. Мотивация в системе повышения квалификации.</p> <p>11. Оценка эффективности мотивационного управления.</p> <p>12. Роль кадровых служб в управлении мотивацией персонала организации</p>		
Тема 3.1. Организационная	1. Организационная культура: понятие, структура, содержание.	Семинарское занятие 3. Организационная культура: понятие, структура, содержание		2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
				Кол-во часов
		0	3	
1	2	3	4	5
культура: понятие, структура, содержание	<p>2. Системный подход к изучению культуры.</p> <p>3. Основные компоненты организационной культуры.</p> <p>4. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.</p> <p>5. Типология культур: характеристика основных типов, сильные и слабые культуры.</p> <p>6. Субкультура как элемент организационной культуры.</p>	<p>1. Понятие организационной культуры. Основные подходы к определению организационной культуры. Структура и содержание организационной культуры, их влияние на поведение работников и достижение организационных целей.</p> <p>2. Основные подходы к выделению компонентов организационной культуры.</p> <p>3. Уровни культуры: общечеловеческая, национальная, региональная культура, организационная культура, культура социальных групп, культура личности.</p> <p>4. Интернационализация и глобализация культур.</p> <p>5. Субкультура: понятие, содержание. Факторы, определяющие характер и содержание субкультур. Виды субкультур, типология.</p>		
Тема 3.2. Принципы и методы формирования организационной культуры.	<p>1. Содержание и показатели анализа организационной культуры.</p> <p>2. Принципы и методы формирования организационной культуры.</p> <p>3. Методы поддержания организационной культуры.</p> <p>4. Этический кодекс организации. Кодекс поведения государственного служащего.</p> <p>5. Взаимосвязь культуры и</p>	Принципы и методы формирования организационной культуры.		
		1. Основные методы анализа организационной культуры.		
		2. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры. 3. Принципы формирования организационной культуры.		
		4. Методы и этапы формирования организационной культуры:		
		5. Показатели влияния		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
				Кол-во часов
		0	3	
1	2	3	4	5
	стратегии организации. 6. Методы изменения культуры. 7. Влияние организационной культуры на организационную эффективность.	организационной культуры на организационную эффективность.		

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов по дисциплине находится в стадии разработки.

1. Мотивационный менеджмент: конспект лекций по дисциплине / сост. Т.А. Колесникова. – Донецк: ДонГУУ, 2015. – 133 с.

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Антонов В.Г. и др. Организационное поведение: Учебник / В.Г.Антонов и др. – М., 2008. – 222 с.

2. Армстронг Майкл, Стивенс Тина. Оплата труда. Практическое руководство по построению оптимальной системы оплаты труда и вознаграждения персонала / Пер. Теплых О., Герасимова Т. - М: Баланс Бизнес Букс, 2007 г. - 512 с.

3. Дмитренко Т.М. и др. Мотивация персонала: Учеб. Пособие – К.: МАУП, 2002. – 248 с.

4. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация [Текст]: учеб.пособие для студентов вузов по спец. «Менеджмент организации» и «Упр. персоналом»/ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова. - М.:ИНФРА-М, 2010.

5. Красовский Ю.Д. Организационное поведение. – М.: ЮНИТИ, 2009. – 376 с.

6. Резник С.Д. Организационное поведение. – М.: «ИНФРА-М», 2011.

7. Сладкевич В.П. Мотивационный менеджмент: Курс лекций. К.: МАУП, 2001 - 168с.

8. Соломанидина Т. О. Мотивация трудовой деятельности персонала [Текст]: учеб.пособие для студентов вузов по спец. «Упр. Персоналом», «Орг. поведение», «Мотивация персонала»/Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин.-2-е изд., перераб. и доп.- М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2009.

9. Шапиро С.А. Основы трудовой мотивации: Учебное пособие. - М: КноРус, 2011. – 256 с.

10. Шейн Э. Организационная культура и лидерство. СПб., «Питер», 2002 (электронная копия).

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Алавердов А.Р. Управление человеческими ресурсами организации: Учебник. Университетская серия. - М: МФПУ "Синергия", 2012. – 656 с.
2. Армстронг М., Барон А. Performance Management. Управление эффективностью работы / Пер. Ирина Ющенко. - М: Гиппо, 2007 г. - 384 с.
3. Бергер Дороти, Бергер Ланс. Энциклопедия систем мотивации и оплаты труда / Пер. Верди А. – М: Альпина Паблишер, 2008 г. - 768 с.
4. Богин И. 101 совет по мотивации. - М: Альпина Паблишерз, 2011. – 52 с.
5. Брасс А.А. Мотивация: ласковый кнут и жесткий пряник. – М.: Изд-во Гревцова, 2007. – 120 с.
6. Варенов А.В., Исаев С.Ю. Мотивация персонала: игра или работа. Серия: Бизнес-технологии XXI века. - М: Речь, 2009. – 160 с.
7. Веснин В. Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. - М.: Юрист, 1998. - 496 с.
8. Ветлужских Елена. Мотивация и оплата труда. Инструменты. Методики. Практика. – М.: Альпина Паблишер, 2011 г. - 152 с.
9. Гэллегер Р. Душа организации. Как создать успешную корпоративную культуру. М.: Доб-рая книга, 2006.
10. Грабс-Уэст Л. Сотрудники на всю жизнь: уроки лояльности от Southwest Airlines / Пер. с англ. - М: Манн, Иванов и Фербер, 2008. – 128 с.
11. Джордан-Эванс Ш., Кей Б. Книга. Любите их, или вы их потеряете. Как удержать ценных сотрудников / Пер. с англ. - М: Добрая книга, 2011. – 320 с.
12. Жданкин Н.А. Мотивация персонала. Измерение и анализ: Учебно-практическое пособие. Серия: Библиотека журнала "Кадры предприятия". - М: Финпресс, 2010. – 272 с.
13. Ключков Алексей. КРІ и мотивация персонала. Полный сборник практических инструментов. - М: Эксмо, 2010 г. - 160 с.
14. Кобьёлл К. «Мотивация в стиле ЭКШН: Восторг заразителен» / Пер. с нем. - М: Альпина Паблишерз, 2011. – 190 с.
15. Колот А.М. Мотивация персонала: Підручник. – К.: КНЕУ, 2002 – 345 с.
16. Корпоративная культура и управление изменениями. Серия «Классика Harvard Business Review». М.: Альпина Букс, 2006.
17. Курбатова М.Б., Магура М.И., Травин В.В. Мотивационный менеджмент: Учебно-практическое пособие. Серия: Модульная программа "Руководитель XXI века" - М: Дело, 2011. – 128 с.
18. Лозниця В.С. Психология менеджмента. Теория и практика: учеб. пособие. – К.: ООО «УВПК «Ексоб», 2001. – 512 с.
19. Лютенс Ф. Организационное поведение: Пер. в англ. 7-го изд. – М.: ИНФРА – М, 2005.
20. Майклз Э., Хэндфилд-Джонс Х., Экселрод Э. Война за таланты. Серия: Психологическая энциклопедия / Пер. с англ. - М: Манн, Иванов и Фербер, 2009. -272 с.
21. Макарова И.К., Алехина О.Е., Крайнова Л.М. «Привлечение, удержание и развитие персонала компании»: Учебное пособие. Серия: Образовательные инновации. – М: Дело АНХ, 2011. – 124 с.
22. Маркин В.Н. Мотивационный менеджмент: Учебное пособие. - М.: Изд-во РАГС, 2005. - 88 с.
23. Менеджмент: Учеб. пособие / Рук. авт. кол.: В.Г. Ильюшенко и Г.К. Губерная. – 3-е изд., стер. – Донецк: ДонГУУ, 2008. – 439 с.
24. Мерманн Элизабет. Мотивация персонала. Инструменты мотивации для успеха организации / Пер. с нем. Елена Высочина. – М.: Гуманитарный центр, 2007 г. - 184 с.

25. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: ИНФРА-М. – 1996. – 701 с.
26. Миллер Б.К. Как добиться от сотрудников максимальных результатов / Руководство // Пер. с англ. - М.: Добрая книга, 2007. – 192 с.
27. Михайлов Ю.М. Аттестация персонала: Практическое пособие. - М: Альфа-Пресс, 2011. – 288 с.
28. Морган Г. Имиджи организации. Восемь моделей организационного развития. М.-СПб.: Вершина, 2006.
29. Носс И.Н. Психодиагностика в кадровой работе: Учебное пособие / Под общ.ред. А.А. Деркача. – М.: Изд-во РАГС. – 74 с.
30. Полозова Т.А. Акмеологические основы духовно-эстетического развития человека: Монография. – М.: Изд-во РАГС, 2007. – 162 с.
31. Папонова Н.Е. Построение системы оценки персонала: Практическое пособие. Серия: Библиотека журнала "Кадры предприятия". - М: Финпресс, 2009. – 160 с.
32. РамперсадХьюберт. Универсальная система показателей деятельности. Как достигать результатов, сохраняя целостность / Пер. Логинова А., Лисовский А., Лисицына А. - М: Альпина Паблишер, 2006 г. - 360 с.
33. Совершенствование оплаты труда: опыт Японии / Под ред. Чершафта М. - М.: Экономика, 1990. - 167 с.
34. Спивак В.А. Организационное поведение и управление персоналом. – СПб.: Питер, 2001.
35. Токарева Е.А. Повышение эффективности деятельности организации на основе совершенствования мотивации персонала в условиях рынка. - М: Наука, 2008. – 542 с.
36. Толочек В.А. Организационная психология и стили профессиональной деятельности государственных служащих: Учебное пособие. - М.: Изд.-во РАГС, 2003. - 159 с.
37. Управление персоналом: Уч. для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. –М.: ЮНИТИ, 2000. –423 с.
38. Уткин Э.А. Основы мотивационного менеджмента. – М.: Издательство ЭКМОС, 2000. - 351с.
39. ХейдемаДж.М., МакКензи К.А. Как создать команду, увлеченную своим делом. От разрушения к созиданию: Практическое пособие / Пер. с англ. - М: ВолтерсКливер, 2009. – 240 с.
40. Хендерсон Р. Компенсационный менеджмент. 8-е изд. / пер. с англ. Под ред. Горелова Н.А. – СПб.: Питер, 2004.
41. Холлифорд С., Уиддет С. Мотивация: Руководство / Пер. с англ. - М: ГИППО, 2008. – 354 с.
42. Шепард Г. Как управлять проблемными сотрудниками: Самоучитель / Пер. с англ. - М: Добрая книга, 2007. – 272 с.

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

1. <http://ecsocman.hse.ru/> - Федеральный образовательный портал ЭСМ (экономика, социология, менеджмент).
2. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал.
3. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - научная электронная библиотека.
4. <https://socionet.ru/> - Информационное пространство по общественным наукам (СОЦИОНЕТ).
5. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (официальный сайт).
6. <http://www.inion.ru/> – Институт научной информации по общественным

наукам.

7. <http://www.nes.ru/> - Российская экономическая школа (публикации).
8. Раздел «Организационная культура и организационное поведение» в «Библиотеке статей по менеджменту» http://bigc.ru/publications/other/org_culture/

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

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

- использование электронных презентаций, электронного курса лекций, графических объектов;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа, при проверке домашних заданий и консультировании;
- дистанционные занятия.

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

- Программы для демонстрации и создания презентаций («MicrosoftPowerPoint»)

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

1. Информационная_система– Википедия - <https://ru.wikipedia.org/wiki/>
2. База данных «Геоинформационное обеспечение рационального использования» [http:// www. rels.obninsk. com.](http://www.rels.obninsk.com) – Информационно-аналитический сайт по проблемам муниципальной экономики и управления муниципальным хозяйством.
3. Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
4. Справочная правовая система «Кодекс» (<http://www.kodeks.ru>).
5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru).
6. Официальный сайт администрации г. Донецка (<http://gorod-donetsk.com/>).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Аттестация студентов по дисциплине проводится в виде текущего контроля знаний, промежуточной аттестации и итогового контроля (экзамена):

- *текущий контроль* предполагает оценивания успеваемости студентов во время семинарских, индивидуальных занятий и выполнения ими индивидуальных, контрольных заданий в форме рефератов. При текущем контроле оценивается: активность работы студентов на семинарских занятиях, результаты выполнения ими индивидуальных заданий, контрольных работ, решения практических задач, качество подготовленных студентами рефератов или тематических сообщений;

- *промежуточная аттестация* - оценка уровня усвоения студентом теоретического и практического материала в пределах каждого из разделов учебной дисциплины, успешности выполнения им фонда тестовых заданий или контрольной работы

При модульном контроле оценивается в баллах уровень теоретической (знаний) и практической (навыков и умений) подготовки студента по всем темам, составляющим раздел. Форма проведения модульного контроля преимущественно является письменной или в виде компьютерного тестирования.

- *промежуточная аттестация* предусматривает проведение экзамена, во время которого студенту выставляется окончательная итоговая оценка.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Средний балл по дисциплине	Отношение полученного студентом среднего балла по дисциплине к максимально возможной величине этого показателя	Оценка по государственной шкале	Оценка по шкале ECTS	Определение
4,5 – 5,0	90% – 100%	5	A	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей (до 10%)
4,0 – 4,45	80% – 89%	4	B	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 20%)
3,75 – 3,95	75% – 79%	4	C	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 25%)
3,25 – 3,7	65% – 74%	3	D	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков (до 35%)
3,0 – 3,2	60% – 64%	3	E	достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии (до 40%)
до 3,0	35% – 59%	2	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (до 40%)
	0 – 34%	2	F	неудовлетворительно – надо поработать над тем, как получить положительную оценку (до 65%)

8.3. Критерии оценки работы студента.

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

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

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

Студент обязан выполнить все виды работ которые предусмотрены рабочей программой. В противном случае к итоговому контролю студент не допускается.

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

Примерная тематика рефератов

1. Формирование мотивационного механизма в организации.
2. Управление мотивационным механизмом организации в рыночных условиях.
3. Мотивация и стимулирование персонала предприятий различных форм собственности.
4. Мотивация работников предприятия в современных экономических условиях.
5. Мотивация поведения личности в процессе труда.
6. Значение содержательных теорий мотивации в практике управления персоналом организации.
7. Значение процессуальных теорий мотивации в практике управления персоналом организации.
8. Исследование ценностных ориентаций и потребностей работников предприятия на основе содержательных теорий мотивации.
9. Концепция «человеческих ресурсов» в школе американского менеджмента.
10. Японская система «пожизненного найма» и возможность ее применения.
11. Мотивация бизнес-деятельности: деньги ради денег, «большая игра» или трансформация материального в духовное.
12. Менталитет и мотивация поведения в конкретных деловых и производственных ситуациях.
13. Мотивы меценатства: врожденный альтруизм или искупление грехов.
14. Условия интериоризации стимулов в мотивы (на примерах).
15. Барьеры на пути мотивации. Мотивация в бесперспективных ситуациях.
16. Интеграция мотивационных подходов и бизнес-стратегии.
17. Мотивация в новой экономике.
18. Интегрирование потребностей организации и работников.
19. Нематериалистическая мотивация и природа конфликтности мотивов.
20. Рыночная конъюнктура как регулятор заработной платы.
21. Мотивационный мониторинг как условие эффективного воздействия на поведение персонала.
22. Государственное регулирование заработной платы.
23. Премирование служащих за основные результаты деятельности.
24. Информированность коллектива или фактор мотивации. Формы повышения информированности.
25. Картины человека в теориях трудовой мотивации.
26. Доминирующие потребности и поведенческие аспекты государственных служащих.
27. Гармоничное соединение интересов государства и личности.
28. Модель формирования мотивации специалистов.
29. Человек, как самоуправляемая биосоциальная и духовная система.
30. Влияние мотивационных факторов на методы управления.

Показатели и критерии оценки реферата:

Показатели оценки	Критерии оценки	Баллы (max)
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта	20

	выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	30
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	20
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	20
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	10

Шкалы оценок рефератов:

80 – 100 баллов – оценка «отлично»;

60 – 79 баллов – оценка «хорошо»;

30 – 59 баллов – оценка «удовлетворительно»;

0 – 29 баллов – оценка «неудовлетворительно».

Вопросы для дискуссии

поТеме 1.1. Мотивация труда как элемент и функция управления персоналом

1. В чем заключается сущность и функция мотивации труда?
2. Какие определения мотивации труда вы знаете?
3. Что такое потребность? Какие виды потребностей вы знаете?
4. Перечислите основные виды мотивов труда.
5. Что такое «мотивация трудовой деятельности»?
6. Что такое «стимулирование труда»?
7. Охарактеризуйте типы мотивации работников.
8. В чем состоит психологический аспект мотивации труда?
9. Что относится к мотивационным состояниям человека?
10. Какие типы темпераментов людей вы знаете? Как они связаны с мотивацией личности?

11. Какие типологии личности, определяемые характером, вы знаете?
12. Приведите примеры составления трудовых коллективов с учетом психологических типов работников.

Вопросы для дискуссии

поТеме 1. 2. Теоретические основы мотивации труда. Эволюция систем мотивации.

1. Назовите основные этапы эволюции концепций мотивации труда.
2. Каковы особенности ранних взглядов на мотивацию труда?
3. Кратко охарактеризуйте содержательные и процессуальные теории мотивации.
4. В чем состоит различие между содержательными и процессуальными теориями мотивации?
5. Каковы возможности применения содержательных и процессуальных теорий мотивации в практике управления?
6. Перечислите основные положения концепции человеческих ресурсов.
7. В чем состоит сущность японской модели управления персоналом?
8. В чем сущность западно-германской концепции социально-рыночного хозяйства?

Вопросы для дискуссии

поТеме 2.1. Методы мотивации.

1. Каковы экономические методы мотивации?
2. В чем состоят прямые и косвенные экономические мотивы?
3. Охарактеризуйте основы регулирования оплаты труда.
4. В чем могут проявляться причины пассивности работника?
5. В чем сущность стимулирования труда?
6. На каких принципах базируется стимулирование труда?
7. Какие функции выполняет стимулирование труда?
8. Назовите основные виды стимулов.
9. Какие системы оплаты труда вы знаете?
10. В чем достоинства и недостатки существующих систем оплаты труда?
11. Назовите виды премирования работников.

Вопросы для дискуссии

поТеме 2.2. Управление мотивационным механизмом в организации.

1. Какие технологии формирования мотивационного механизма организации вы знаете?
2. Охарактеризуйте и перечислите факторы внешней среды, влияющие на формирование мотивационного механизма.
3. Что такое факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия?
4. Какие факторы внутренней среды влияют на мотивацию работников?
5. Какие методы управления мотивацией работников вы знаете? В чем специфика каждого из них?
6. Какие мотивационные ресурсы имеются в распоряжении руководителей предприятия?
7. В чем смысл организации труда и нормирования?
8. Какие принципы социального партнерства вы знаете?
9. Какие методики существуют для оценки эффективности приводимой мотивационной политики?

10. Какие показатели оценки эффективности мотивационного управления эффективнее – количественные или качественные?
11. Что такое «демотивация персонала»?
12. Какие факторы демотивации вы можете назвать?
13. В чем заключается профилактика демотивации персонала?

Вопросы для дискуссии

поТеме 3.1. Организационная культура: понятие, структура, содержание.

1. Определите существующие подходы к определению категории «организационная культура».
2. В чем заключается сущность организационной культуры как мотивационного ресурса?
3. Существуют ли национальные особенности организационной культуры?
4. Есть проблемы формирования организационной культуры на совместных предприятиях?
5. Охарактеризуйте формирование системы организационных ритуалов.
6. Каковы проблемы формирования и восприятия организационных ценностей?
7. В чем состоит этический кодекс организации и какова его роль в развитии организационной культуры?
8. В чем проявляется «мифология» как элемент организационной культуры?
9. Каким образом проявляется культура руководителя в моделях его трудового поведения?
10. Существует ли проблема существования контркультур в организации?

Вопросы для дискуссии

поТеме 3.2. Принципы и методы формирования организационной культуры.

1. Какие существуют этапы формирования культуры организации? Охарактеризуйте их проблемы и пути решения.
2. Обоснуйте основные принципы проектирования и управления культурой организации.
3. Может ли стать организационная культура способом решения проблем внутренней интеграции организации?
4. В чем состоит отражение организационной культуры в компенсационной политике предприятия?
5. Какова роль службы персонала в формировании организационной культуры?
6. Охарактеризуйте методы разрешения внутриорганизационных конфликтов.
7. В чем состоит диагностика организационной культуры и каковы методы ее формирования?
8. Приемлем ли зарубежный опыт управления организационной культурой в отечественной практике?
9. В чем проявляется взаимодействие организационной культуры и организации труда персонала?

Критерии оценки:

В критерии оценки знаний входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при обсуждении и аргументации проблемных вопросов;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Описание шкалы оценивания

Отметка «отлично» ставится, если:

- при аргументации ответа использован изученный материал, трактовка используемых дефиниций была уместна;
- ответ показывает понимание материала;
- обучающийся может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры, не только по учебнику и конспекту, но и самостоятельно составленные.

Отметка «хорошо» ставится, если:

- аргументация мнения приведена достаточно полно;
- в процессе дискуссии допускались ошибки, заминки, которые обучающийся исправлял самостоятельно при наводящих вопросах;
- обучающийся затрудняется с ответами на 1-2 дополнительных вопроса.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если:

- при изложении материал приведена неполная аргументация, с неточностями в определении понятий или формулировке определений;
- материал излагается непоследовательно;
- обучающийся не может достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- на 50% дополнительных вопросов даны неверные ответы.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при ответе обнаруживается полное незнание и непонимание изучаемого материала;
- материал излагается неуверенно, беспорядочно;
- даны неверные ответы более чем на 50% дополнительных вопросов.

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

Процедура оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

На каждом семинарском занятии в процессе обсуждения проблематики рассматриваемых тем происходит оценка степени усвоения полученных теоретических знаний студентами по предыдущей теме. Работа студентов оценивается по пятибалльной системе оценивания и учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Устный опрос проводится на каждом семинарском занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Темы рефератов предлагаются в разрезе каждой темы и распределяются на лекционном занятии, готовые доклады по результатам подготовки реферата сообщаются в соответствующие сроки, в соответствии с тематической принадлежностью реферата.

По окончании освоения каждого раздела дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде контрольной работы содержащей открытые вопросы или тестовые задания, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций по соответствующему разделу. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

По завершении изучения дисциплины «Организационная культура и мотивационное управление» проводится экзамен. Экзамен является итогом всей работы студента по усвоению данной дисциплины.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов над учебной дисциплине «Организационная культура и мотивационное управление» включает следующие формы:

- подготовка к семинарским занятиям;
- выполнения индивидуальных домашних заданий;
- поиск, подбор и обзор литературных источников по заданной тематике;
- аналитический (критический) обзор научных публикаций;
- презентация результатов исследования;
- подготовка к текущей и итоговой аттестации.

Вопросы, возникающие у студентов по выполнению запланированных заданий, решаются на консультациях, которые проводятся в соответствии с графиками, утвержденными кафедрой.

Все задания самостоятельной работы студентов делятся на обязательные и выборочные, выполняются в установленные сроки, с соответствующей максимальной оценкой и предусматривают определенные формы отчетности по их выполнению. Обязательные задания выполняются каждым без исключения студентом в процессе изучения дисциплины, выборочные задачи являются альтернативными.

Перечень заданий для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Организационная культура и мотивационное управление» приведены в карте самостоятельной работы студента.

Таблица пункта 9

Карта самостоятельной работы студентов

п/п	Наименование темы	Перечень вопросов для СРС	Срок подготовки	Форма контроля
	2	3	4	5
.	Тема 1.1. Мотивация труда как элемент и функция управления персоналом	<p>1. Сущность мотивации как процесса трудовой деятельности и ее основные факторы.</p> <p>2. Особенности трудовой мотивации работников.</p> <p>3. Психологические типы личности и их классификация.</p> <p><i>Выборочное задание:</i></p> <p>1. Подготовить доклад по теме реферата</p> <p>2. Создать личный словарь основных терминов мотивационного управления в электронной форме со ссылками на источники определенных терминов (не менее 10-ти терминов).</p> <p>3. Составить терминологический кроссворд (не менее 20-ти терминов).</p>	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, тестирование, дискуссия, собеседование, выступление с докладом

	<p>Тема 1.2. Теоретические основы мотивации труда. Эволюция систем мотивации.</p>	<p>1. Картины человека в теориях трудовой мотивации. 2. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных подходов к мотивации труда 3. Роль становления понятия мотивации в развитии теории и практики управления. Человек как самоуправляемая биосоциальная и духовная система. <i>Выборочное задание:</i> 1. Подготовить доклад по теме реферата 2. Создать личный словарь основных терминов организационной культуры и мотивационного управления в электронной форме со ссылками на источники определенных терминов (не менее 10-ти терминов). 3. Составить терминологический кроссворд (не менее 20-ти терминов).</p>	<p>В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса</p>	<p>Устный опрос, тестирование, дискуссия, собеседование, выступление с докладом</p>
	<p>Тема 2.1. Методы мотивации.</p>	<p>1. Прямые и косвенные экономические мотивы. Типы и виды вознаграждений. 2. Основы регулирования оплаты труда. Заработная плата и трудовые отношения. 3. Мотивация как фактор развития творчества. 4. Самомотивация. <i>Выборочное задание:</i> 1. Подготовить библиографический обзор учебно-методической,</p>	<p>В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса</p>	<p>Устный опрос, тестирование, дискуссия, собеседование, выступление с докладом</p>

		<p>монографической и периодической литературы по теме.</p> <p>2. Подготовить доклад по теме реферата</p> <p>3. Пополнить личный словарь в электронной форме основными терминами по методам мотивации со ссылками на источники определений терминов.</p>		
	<p>Тема 2.2. Управление мотивационным механизмом в организации.</p>	<p>1. Назначение и содержание целевого должностного профиля.</p> <p>2. Оценка состояния мотивации труда персонала.</p> <p>3. Квалиметрические оценки персонала.</p> <p>4. Оценка эффективности мотивационного управления в организации.</p> <p>5. Функции кадровых служб в управлении мотивацией персонала организации.</p> <p><i>Выборочное задание:</i></p> <p>1. Подготовить доклад по теме реферата</p> <p>2. Создать личный словарь основных терминов по управлению мотивационным механизмом в организации в электронной форме со ссылками на источники определенных терминов (не менее 10-ти терминов).</p> <p>3. Составить терминологический кроссворд (не менее 20-ти терминов).</p>	<p>В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса</p>	<p>Устный опрос, тестирование, дискуссия, собеседование, выступление с докладом</p>
	<p>Тема 3.1. Организационная культура: понятие, структура,</p>	<p>1. Основные компоненты организационной культуры.</p>	<p>В соответствии с графиком изучения темы</p>	<p>Устный опрос, тестирование, дискуссия,</p>

	содержание	<p>2. Факторы, влияющие на особенности организационной культуры.</p> <p>3. Субкультура как элемент организационной культуры.</p> <p><i>Выборочное задание:</i></p> <p>1. Подготовить библиографический обзор учебно-методической, монографической и периодической литературы по теме.</p> <p>2. Пополнить личный словарь в электронном виде основными терминами по организационной культуре со ссылками на источники определений терминов.</p> <p>3. Подготовить доклад по теме реферата</p>	в рамках рабочей программы курса	собеседование, выступление с докладом
	<p>Тема 3.2. Принципы и методы формирования организационной культуры.</p>	<p>1. Методы поддержания организационной культуры.</p> <p>2. Этический кодекс организации. Кодекс поведения государственного служащего.</p> <p>3. Взаимосвязь культуры и стратегии организации.</p> <p><i>Выборочное задание:</i></p> <p>1. Подготовить доклад по теме реферата</p> <p>2. Создать личный словарь основных терминов по управлению мотивационным механизмом в организации в электронной форме со ссылками на источники определенных терминов (не</p>	В соответствии с графиком изучения темы в рамках рабочей программы курса	Устный опрос, тестирование, дискуссия, собеседование, выступление с докладом

		менее 10-ти терминов). 3. Составить терминологический кроссворд (не менее 20-ти терминов).		
--	--	---	--	--

Каждый студент должен распечатать для себя карту самостоятельной работы, и по своему усмотрению определить с выборочным элементом самостоятельной работы, и в соответствии с установленными сроками отчитывается преподавателю по их выполнению.

После выполнения обязательных и выборочных заданий в установленные сроки студент отчитывается преподавателю, а полученная им оценка, по пятибалльной системе оценивания, учитывается при определении итогового среднего балла по дисциплине, переводится в систему оценок преподавателем в соответствии с утвержденной шкалой оценивания.

Текущие консультации студентов по вопросам выполнения задания самостоятельной работы, а также подведение итогов по некоторым видам работ осуществляется во время плановых занятий.

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, научные конференции и олимпиады, сдачи экзамена) и внеаудиторной (подготовка к семинарским занятиям и экзамену, написанию контрольных работ и индивидуальных заданий, докладов, рефератов, проведение групповых презентаций, работа с литературными источниками в библиотеке, поиск информации в сети Интернет).

Формы самостоятельной работы:

- обработка 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 самостоятельных научных исследований;
- подготовка аналитических записок, докладов, рефератов, презентаций;
- выполнение индивидуальных заданий;
- написание контрольных работ;
- подготовка к экзамену.

Формы контроля самостоятельной работы:

- индивидуальные консультации и собеседования;
- тестирование, проверка контрольных работ;
- заслушивание рефератов и презентаций;
- проверка творческих заданий.

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, аргументировано, убедительно выражать свои мысли, делать правильные выводы, связывать материал учебного курса с современными проблемами функционирования политических 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.

Самостоятельная работа с учебной, научной и периодической литературой, изучение и анализ законодательных и нормативных документов строится на основе работы с каталогами и конспектирования. Для рационального запоминания материала нужно подготовить небольшой конспект с изложением тезисов или основных мыслей или ссылок на конкретные страницы литературного источника, что способствует быстрому нахождению нужного материала. При ксерокопировании журнальных статей следует подчеркивать основные мысли.

Индивидуальные задания и контрольные работы студенты выполняют самостоятельно на основе изучения специальной литературы.

Письменная контрольная работа является одной из форм самостоятельной работы студентов по изучению отдельных тем и вопросов учебного курса. Это важное средство проверки знаний студентов, может использоваться при текущем и итоговом контроле усвоения материала дисциплины.

Для самопроверки качества усвоения знаний студентам предлагаются тесты творческие задания. Результаты тестирования оцениваются преподавателем, обсуждаются на занятиях и учитываются при промежуточном и итоговом контроле.

Каждое задание самостоятельной работы оценивается по пятибалльной системе, образуя, таким образом, определенную сумму баллов за отдельный учебный раздел. В то же время набранное количество баллов за выполненную самостоятельную работу добавляется к общей сумме баллов итогового теста по каждому учебному модулю, индивидуальные работы студента, семестрового контроля знаний.

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

Учебные и лекционные аудитории.

Мультимедийное оборудование.

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

Общие рекомендации по оформлению рабочей программы учебной дисциплины

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

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

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

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

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