

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 27.08.2024 20:46:41
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

**Теории управления и государственного
администрирования**

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

_____ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.15

**"Организационная культура и мотивационное
управление"**

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

Квалификация	<i>БАКАЛАВР</i>
Форма обучения	<i>Очная</i>
Общая трудоемкость	<i>2 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2024</i>

Донецк
2024

Составитель:
ст.препод.

_____ Т.А. Колесникова

Рецензент:
канд.экон.наук

_____ Е.В.Хасанова

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Организационная культура и мотивационное управление" разработана в соответствии с:

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

Образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 15.04.2024 г. № 01-7397)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Профиль "Региональное управление и местное самоуправление", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12/4.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории управления и государственного администрирования
Протокол от 08.04.2024 № 11

Заведующий кафедрой:
канд. экон. наук, Е. В. Хасанова

(подпись)

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

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

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд. экон. наук Хасанова Е.В.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд. экон. наук Хасанова Е.В.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд. экон. наук Хасанова Е.В.

(подпись)

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

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Теории управления и государственного администрирования

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд. экон. наук Хасанова Е.В.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Целью освоения дисциплины «Организационная культура и мотивационное управление» является: связывание системы теоретической подготовки с приобретением определенных практических навыков по мотивационному управлению; системное усвоение студентами основ мотивации и стимулирования труда, современных методов управления мотивационным механизмом в организации, способов мотивации управленческого персонала, особенностей мотивации государственных служащих, основ формирования организационной культуры, а также личностное и профессиональное развитие будущих специалистов в области государственного и муниципального управления.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<ul style="list-style-type: none"> - изучение теоретических и методологических основ организационной культуры и мотивационного управления, закрепление теоретического материала в процессе проведения семинарских занятий; - развитие у студентов понимания поведенческой, социокультурной, институциональной природы организаций и умения учитывать эти аспекты в практике принятия и реализации управленческих решений; - формирование навыков распознавания стереотипов поведения сотрудников организации, определения типа организационной культуры, организационного поведения, разрешения конфликтов в организации, способов управления изменениями в организации, мотивационной системы организации, и использования их для выработки управленческих решений; - ознакомление с отечественной и зарубежной практикой, проблемами и перспективами мотивационного управления. 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.15
1.3.1. Дисциплина "Организационная культура и мотивационное управление" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:	
Управление человеческими ресурсами	
Теория организации	
1.3.2. Дисциплина "Организационная культура и мотивационное управление" выступает опорой для следующих элементов:	
Управление человеческими ресурсами	
Теория и практика управленческого консультирования	
Организационное развитие и управление изменениями	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК ОС-6.3: Реализовывать стратегию профессионального саморазвития с учетом особенностей осуществления организационных изменений</i>	
Знать:	
Уровень 1	Особенности мотивации и профессиональной культуры государственной и муниципальной службы.
Уровень 2	Особенности мотивации и профессиональной культуры государственной и муниципальной службы. Факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры.
Уровень 3	Особенности мотивации и профессиональной культуры государственной и муниципальной службы. Факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Управление изменениями.
Уметь:	
Уровень 1	Анализировать мотивы профессионального поведения.
Уровень 2	Анализировать мотивы профессионального поведения. Выявлять факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры.
Уровень 3	Анализировать мотивы профессионального поведения. Выявлять факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Анализировать причины сопротивления организационным изменениям.
Владеть:	
Уровень 1	Способами самомотивации к профессиональной деятельности.
Уровень 2	Способами самомотивации к профессиональной деятельности. Методами диагностики организационной культуры.
Уровень 3	Способами самомотивации к профессиональной деятельности. Методами диагностики организационной культуры. Способами адаптации к организационным изменениям.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-5.4: Осуществляет анализ ситуации и применяет наиболее подходящие методы мотивации и организации групповой работы, использует знание основных теорий мотивации, технологии разработки мотивационных программ организации для решения стратегических и оперативных задач</i>	
Знать:	
Уровень 1	Понятие и виды мотивации и стимулирования труда. Содержание мотивационного процесса. Основные теории мотивации. Методы мотивации. Современные тенденции в развитии мотивационных систем. Сущность и виды оценки персонала, современные технологии оценки и мотивации трудовой деятельности персонала. Технологии разработки мотивационных программ организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
Уровень 2	Понятие и виды мотивации и стимулирования труда. Содержание мотивационного процесса. Основные теории мотивации. Методы мотивации. Современные тенденции в развитии мотивационных систем. Сущность и виды оценки персонала, современные технологии оценки и мотивации трудовой деятельности персонала. Технологии разработки мотивационных программ организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Особенности мотивации различных категорий персонала организации.
Уровень 3	Понятие и виды мотивации и стимулирования труда. Содержание мотивационного процесса. Основные теории мотивации. Методы мотивации. Современные тенденции в развитии мотивационных систем. Сущность и виды оценки персонала, современные технологии оценки и мотивации трудовой деятельности персонала. Технологии разработки мотивационных программ организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Особенности мотивации различных категорий персонала организации. Особенности оценки и мотивации государственных служащих.
Уметь:	
Уровень 1	Различать основные виды мотивации и стимулирования труда. Определять доминирующие потребности персонала организации. Осуществлять оценку результатов и сложности труда работника, разрабатывать критерии оценки различных категорий персонала. Применять на практике выводы основных теорий мотивации, анализировать современные тенденции в развитии мотивационных систем. Оценивать эффективность используемых в организации систем и методов стимулирования труда.
Уровень 2	Различать основные виды мотивации и стимулирования труда. Определять доминирующие потребности персонала организации. Осуществлять оценку результатов и сложности труда работника, разрабатывать критерии оценки различных категорий персонала. Применять на практике выводы основных теорий мотивации, анализировать современные тенденции в развитии мотивационных систем. Оценивать эффективность используемых в организации систем и методов стимулирования труда. Осуществлять диагностику мотивационного состояния организации.
Уровень 3	Различать основные виды мотивации и стимулирования труда. Определять доминирующие потребности персонала организации. Осуществлять оценку результатов и сложности труда работника, разрабатывать критерии оценки различных категорий персонала. Применять на практике выводы основных теорий мотивации, анализировать современные тенденции в развитии мотивационных систем. Оценивать эффективность используемых в организации систем и методов стимулирования труда. Осуществлять диагностику мотивационного состояния организации и разрабатывать мотивационные программы для решения стратегических и оперативных управленческих задач в области управления персоналом.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками анализа информации, собранной при изучении системы мотивации и стимулирования труда. Навыками подбора подходящих методов мотивации трудовой деятельности. Основными приемами оценки эффективности используемых в организации систем и методов стимулирования труда.
Уровень 2	Навыками анализа информации, собранной при изучении системы мотивации и стимулирования труда. Навыками подбора подходящих методов мотивации трудовой деятельности. Основными приемами оценки эффективности используемых в организации систем и методов стимулирования труда. Технологией проведения аудита мотивационного состояния организации.
Уровень 3	Навыками анализа информации, собранной при изучении системы мотивации и стимулирования труда. Навыками подбора подходящих методов мотивации трудовой деятельности. Основными приемами оценки эффективности используемых в организации систем и методов стимулирования труда. Технологией проведения аудита мотивационного

	состояния организации. Технологией разработки мотивационных программ организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-5.5: Диагностирует организационную культуру конкретной организации для выявления проблем и развития</i>	
Знать:	
Уровень 1	Понятие, структуру и функции организационной культуры. Типологию организационных культур. Методы диагностики организационной культуры. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии организации. Факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры.
Уровень 2	Понятие, структуру и функции организационной культуры. Типологию организационных культур. Методы диагностики организационной культуры. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии организации. Факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры.
Уровень 3	Понятие, структуру и функции организационной культуры. Типологию организационных культур. Методы диагностики организационной культуры. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии организации. Факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры. Особенности организационной культуры государственной службы.
Уметь:	
Уровень 1	Диагностировать тип организационной культуры. Выявлять факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры.
Уровень 2	Диагностировать тип организационной культуры. Выявлять факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Анализировать причины сопротивления организационным изменениям.
Уровень 3	Диагностировать тип организационной культуры. Выявлять факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Анализировать причины сопротивления организационным изменениям. Проводить всестороннюю оценку организационной культуры конкретной организации для выявления проблем и совершенствования.
Владеть:	
Уровень 1	Навыками анализа информации, собранной при изучении культуры организации и факторов, влияющих на ее формирование и изменения.
Уровень 2	Навыками анализа информации, собранной при изучении культуры организации и факторов, влияющих на ее формирование и изменения. Основными приемами диагностики организационной культуры.
Уровень 3	Навыками анализа информации, собранной при изучении культуры организации и факторов, влияющих на ее формирование и изменения. Основными приемами диагностики организационной культуры конкретной организации для выявления проблем и совершенствования.

В результате освоения дисциплины "Организационная культура и мотивационное

3.1	Знать:
	Понятие и виды мотивации и стимулирования труда. Содержание мотивационного процесса. Основные теории мотивации. Методы мотивации. Современные тенденции в развитии мотивационных систем. Сущность и виды оценки персонала, современные технологии оценки и мотивации трудовой деятельности персонала. Технологии разработки мотивационных программ организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Особенности мотивации различных категорий персонала организации. Особенности оценки и мотивации государственных служащих.
	Понятие, структуру и функции организационной культуры. Типологию организационных культур. Методы диагностики организационной культуры. Взаимосвязь организационной культуры и стратегии организации. Факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Принципы и методы формирования и поддержания организационной культуры. Особенности организационной культуры государственной службы.
	Особенности мотивации и профессиональной культуры государственной и муниципальной службы. Факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Управление изменениями.
3.2	Уметь:

	Различать основные виды мотивации и стимулирования труда. Определять доминирующие потребности персонала организации. Осуществлять оценку результатов и сложности труда работника, разрабатывать критерии оценки различных категорий персонала. Применять на практике выводы основных теорий мотивации, анализировать современные тенденции в развитии мотивационных систем. Оценивать эффективность используемых в организации систем и методов стимулирования труда. Осуществлять диагностику мотивационного состояния организации и разрабатывать мотивационные программы для решения стратегических и оперативных управленческих задач в области управления персоналом.
	Диагностировать тип организационной культуры. Выявлять факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Анализировать причины сопротивления организационным изменениям. Проводить всестороннюю оценку организационной культуры конкретной организации для выявления проблем и совершенствования.
	Анализировать мотивы профессионального поведения. Выявлять факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Анализировать причины сопротивления организационным изменениям.
3.3	Владеть:
	Навыками анализа информации, собранной при изучении системы мотивации и стимулирования труда. Навыками подбора подходящих методов мотивации трудовой деятельности. Основными приемами оценки эффективности используемых в организации систем и методов стимулирования труда. Технологией проведения аудита мотивационного состояния организации. Технологией разработки мотивационных программ организации для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
	Навыками анализа информации, собранной при изучении культуры организации и факторов, влияющих на ее формирование и изменения. Основными приемами диагностики организационной культуры конкретной организации для выявления проблем и совершенствования.
	Способами самомотивации к профессиональной деятельности. Методами диагностики организационной культуры. Способами адаптации к организационным изменениям.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Организационная культура и мотивационное управление" видом промежуточной аттестации является Зачет	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Организационная культура и мотивационное управление" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов. Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Основы теории мотивации						
Тема 1.1. Мотивация труда как элемент и функция управления персоналом. Содержание мотивационного процесса /Лек/	6	2	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

Тема 1.1. Мотивация труда как элемент и функция управления персоналом. Содержание мотивационного процесса /Сем зан/	6	2	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.1. Мотивация труда как элемент и функция управления персоналом. Содержание мотивационного процесса /Ср/	6	2	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Теоретические основы мотивации труда. Эволюция систем мотивации /Лек/	6	4	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Теоретические основы мотивации труда. Эволюция систем мотивации /Сем зан/	6	4	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Теоретические основы мотивации труда. Эволюция систем мотивации /Ср/	6	8	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Мотивационное управление						
Тема 2.1. Методы мотивации. Оценка персонала в сфере управления /Лек/	6	2	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Методы мотивации. Оценка персонала в сфере управления /Сем зан/	6	2	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.1. Методы мотивации. Оценка персонала в сфере управления /Ср/	6	4	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Управление мотивационным механизмом в организации /Лек/	6	2	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Управление мотивационным механизмом в организации /Сем зан/	6	2	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Управление мотивационным механизмом в организации /Ср/	6	4	ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

Тема 2.3. Особенности оценки и мотивации государственных служащих /Лек/	6	2	УК ОС-6.3 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Особенности оценки и мотивации государственных служащих /Сем зан/	6	2	УК ОС-6.3 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Особенности оценки и мотивации государственных служащих /Ср/	6	4	УК ОС-6.3 ПК-5.4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Раздел 3. Организационная культура						
Тема 3.1. Организационная культура: понятие, структура, содержание. Типология организационных культур /Лек/	6	2	ПК-5.5	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Организационная культура: понятие, структура, содержание. Типология организационных культур /Сем зан/	6	2	ПК-5.5	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.1. Организационная культура: понятие, структура, содержание. Типология организационных культур /Ср/	6	2	ПК-5.5	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Принципы и методы формирования организационной культуры /Лек/	6	2	УК ОС-6.3 ПК-5.5	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Принципы и методы формирования организационной культуры /Сем зан/	6	2	УК ОС-6.3 ПК-5.5	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Принципы и методы формирования организационной культуры /Ср/	6	4	УК ОС-6.3 ПК-5.5	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.2. Принципы и методы формирования организационной культуры /Конс/	6	2	УК ОС-6.3 ПК-5.5	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.3. Особенности организационной культуры государственной службы /Лек/	6	2	УК ОС-6.3 ПК-5.5	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

Тема 3.3. Особенности организационной культуры государственной службы /Сем зан/	6	2	УК ОС-6.3 ПК-5.5	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.3. Особенности организационной культуры государственной службы /Ср/	6	4	УК ОС-6.3 ПК-5.5	Л1.1 Л1.3Л2.2 Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

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

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

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

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Т. А. Колесникова	Организационная культура и мотивационное управление : конспект лекций для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (128 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2023
Л1.2	Н. Н. Абакумова	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие (132 с.)	Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021
Л1.3	О. Е. Стеклова	Организационная культура : учебное пособие (110 с.)	Ульяновск : УлГТУ, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие (116 с.)	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2020
Л2.2	И. М. Дзялошинский	Коммуникация и коммуникативная культура: учебное пособие (606 с.)	Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022

3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Т. А. Колесникова	Организационная культура и мотивационное управление: методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной / заочной форм обучения (33 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.2	Т. А. Колесникова	Организационная культура и мотивационное управление: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной/заочной форм обучения (34 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.3	Т. А. Колесникова	Организационная культура и мотивационное управление: индивидуальные задания для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Региональное управление и местное самоуправление») очной/заочной форм обучения (10 с.)	Донецк: ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2024

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Библиографическая база данных научных публикаций российских учёных	https://elibrary.ru/
Э2	Научная электронная библиотека КиберЛенинка	https://cyberleninka.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

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

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

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" - <http://unilib.dsum.internal/>

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

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

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

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

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

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

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

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Сущность и содержание мотивационного управления. Виды мотивации.
2. Роль функции мотивации в повышении эффективности управления. Связи функции мотивации с другими функциями управления.
3. Различия между внутренней и внешней мотивацией. Факторы, усложняющие процесс управления мотивацией подчиненных.
4. Содержание мотивационного процесса.
5. Классификация потребностей человека. Почему потребности называют основой мотивации?
6. Общие свойства потребностей. Мотивы как источники активности личности.
7. Виды мотивов. Функции мотивов.
8. Мотивационная сфера личности, ее структура и характеристика.
9. Роль стимулов и стимулирования в мотивации работников.
10. Виды стимулов. Различие между мотивами и стимулами.
11. Мотивационные характеристики личности: направленность, интересы, склонности, убеждения, идеалы.
12. Влияние притязания и ожидания личности на проявление ее потребностей.
13. Влияние интересов на уровень мотивации. Виды интересов человека.
14. Различия первоначальных, содержательных и процессуальных теорий мотивации.
15. Содержание теорий "X" и "Y" Д. Мак-Грегора. Чьи взгляды на мотивацию работников они раскрывают?
16. Особенности мотивации подчиненных с точки зрения теории "Z" У. Оучи.
17. Содержательные мотивационные теории. Какие стороны мотивации подчиненных они раскрывают?
18. Основные идеи теории иерархии потребностей А. Маслоу.
19. Особенности теории существования, связи и роста К. Альдерфера.
20. Потребности работников в соответствии с теорией Д. Мак-Клелланда.
21. Практические выводы по мотивации подчиненных согласно двухфакторной теории Ф. Герцберга.

22. Процессуальные мотивационные теории. Их особенности.
23. Применение положений теории ожиданий В. Врума для практической мотивации подчиненных.
24. Теория равенства (справедливости) С. Адамса о мотивации работников.
25. Содержание теории постановки целей.
26. Использование модели Л. Портера - Э. Лоулера для мотивации персонала.
27. Концепция партисипативного управления.
28. Классификация методов мотивации работников.
29. Авторитет менеджера как основа его мотивационного потенциала.
30. Различия экономических и неэкономических методов мотивации работников.
31. Виды вознаграждения и рекомендации по его применению для мотивации работников.
32. Личностные и организационные источники власти, используемые менеджерами при мотивации персонала.
33. Методы удовлетворения первичных потребностей подчиненных, используемые в управлении.
34. Как руководство может способствовать удовлетворению потребностей подчиненных в причастности и принадлежности?
35. Методы менеджеров, обеспечивающие удовлетворение потребностей подчиненных в уважении и признании.
36. Как помочь подчиненным самовыразиться на работе?
37. Использование методов мотивации: подкрепление, гашение, наказание.
38. Методы усиления мотивации работников при модели обогащения труда.
39. Влияние условий на рабочем месте на мотивацию персонала.
40. Принципы организации оплаты труда на предприятии.
41. Основные составляющие системы организации заработной платы.
42. Особенности тарифной системы оплаты труда.
43. Системы и формы оплаты труда.
44. Особенности повременной оплаты труда.
45. Сравните простую повременную и повременно-премиальную оплаты труда.
46. Особенности различных систем оплаты труда.
47. Сравните виды сдельной оплаты труда.
48. Аккордная оплата труда.
49. Последствия применения повременной и сдельной оплат труда.
50. Особенности оплаты труда менеджеров.
51. Основные элементы структуры оплаты труда работника.
52. Виды премий, выплачиваемых работникам.
53. Современные системы оплаты труда.
54. Оценка и аттестация управленческого персонала.
55. Связь оценки и мотивации персонала. Оценка мотивации персонала.
56. Виды коллективов. Основные стадии формирования и развития коллективов.
57. Что могут сделать менеджеры для мотивации коллективов на каждой стадии их формирования и развития?
58. Иерархии мотивов группы. Мотивационный аспект взаимодействия человека и коллектива.
59. Факторы, влияющие на мотивацию групп. Что должен сделать менеджер для усиления мотивации группы?
60. Мотивы вступления людей в неформальные группы. Как ослабить мотивацию нелояльной неформальной группы?
61. Организационная культура как основа мотивации коллектива фирмы.
62. Методы усиления мотивации коллектива при организации нововведений.
63. Классификация коллективов по степени мотивации людей на работу.
64. Отношения менеджера с неформальными лидерами среди подчиненных.
65. Особенности мотивации однородных и разнородных коллективов. Их сравнительная характеристика.
66. Содержание труда государственных служащих.
67. Особенности мотивации государственных служащих.
68. Нематериальные методы мотивации государственных служащих.
69. Охарактеризуйте процессы адаптации и интеграции.
70. Дайте понятие организационной культуры.
71. Охарактеризуйте компоненты организационной культуры.
72. В чем проявляется влияние культуры на организацию?
73. Подходы к классификации организационных культур.
75. Группа ценностных установок Ноймана.

76. Многофакторная модель ценностей Г. Хофстеда.
77. Типология С. Ханди.
78. Интерорганизационный уровень исследования культуры организации.
79. Интраорганизационный уровень исследования культуры организации.
80. Охарактеризуйте влияние внешней среды на формирование организационной культуры.
81. Отношения власти и организационная культура.
82. Организационные изменения.
83. Модель выбора переменных для исследования влияния культуры на организацию.
84. Модель конкурирующих ценностей организационной эффективности по Квину-Рорбаху
85. Оценка степени соответствия сложившейся организационной культуры стратегическим ценностям организации.
86. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии. Стратегические намерения. Стратегические направления.
87. В чём заключается роль лидерства и культуры в формулировании стратегии организации?
88. Что включает в себя понятие эффективного государства. Какова роль органов государственной власти в его построении.
89. Что такое эффективная бюрократия? Эффективность деятельности органов государственной власти
90. Необходимость качественной подготовки кадров в построении эффективного государства.

5.2. Темы письменных работ

Тематика рефератов по учебной дисциплине «Организационная культура и мотивационное управление»:

1. Управление мотивационным механизмом организации в рыночных условиях.
2. Мотивация и стимулирование персонала предприятий различных форм собственности.
3. Мотивация работников предприятия в современных экономических условиях.
4. Мотивация поведения личности в процессе труда.
5. Значение содержательных теорий мотивации в практике управления персоналом организации.
6. Значение процессуальных теорий мотивации в практике управления персоналом организации.
7. Исследование ценностных ориентаций и потребностей работников предприятия на основе содержательных теорий мотивации.
8. Концепция «человеческих ресурсов» в школе американского менеджмента.
9. Японская система «пожизненного найма» и возможность ее применения.
10. Мотивация бизнес-деятельности: деньги ради денег, «большая игра» или трансформация материального в духовное.
11. Менталитет и мотивация поведения в конкретных деловых и производственных ситуациях.
12. Барьеры на пути мотивации. Мотивация в бесперспективных ситуациях.
13. Интеграция мотивационных подходов и бизнес-стратегии.
14. Мотивация в новой экономике.
15. Интегрирование потребностей организации и работников.
16. Нематериалистическая мотивация и природа конфликтности мотивов.
17. Рыночная конъюнктура как регулятор заработной платы.
18. Мотивационный мониторинг как условие эффективного воздействия на поведение персонала.
19. Государственное регулирование заработной платы.
20. Премирование служащих за основные результаты деятельности.
21. Информированность коллектива или фактор мотивации. Формы повышения информированности.
22. Мотивация на государственной службе
23. Модель формирования мотивации специалистов.
24. Восточноазиатская модель управления и её влияние на оргкультуру (Китай, Япония)
25. Индийская модель управления и её влияние на оргкультуру
26. Модель управления и ОК исламского мира
27. Западные модели управления и их влияние на оргкультуру (Америка и Европа)
28. Российская модель управления и её влияние на оргкультуру организации
29. Американская модель управления и её влияние на оргкультуру организаций
30. Европейская модель управления и её влияние на оргкультуру организации (Германия, Франция, Страны Северной Европы, Южной Европы)

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Организационная культура и мотивационное управление" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Организационная культура и мотивационное управление" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Собеседование
Доклад, сообщение
Ситуационное задание
Тестовые задания
Реферат

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

Формы самостоятельной работы:

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

Формы контроля самостоятельной работы:

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

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

Подготовка к семинарским занятиям предусматривает:

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

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

Эффективность проведения занятия определяется уровнем самостоятельной подготовки студентов.

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

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

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