

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.06.2023 10:04:06  
Уникальный программный ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



Образовательное частное учреждение высшего образования  
**Российская международная академия туризма**

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра государственного и муниципального управления  
и управления персоналом

Принято Ученым Советом  
29 июня 2023 г.  
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
В.Ю. Питюков  
28 июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Управление мотивацией государственных и муниципальных служащих**

по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»  
«Управление проектами»  
квалификация (степень) выпускника – магистр

**ФТД.02**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
15.06.2023 г., протокол № 10

Разработчик: Вобликов В.М.

к.в.н., и.о. заведующего ка-  
федрой ГМУ и УП

Химки, 2023г.

Рабочая программа дисциплины Управление мотивацией государственных и муниципальных служащих составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению Менеджмент профилю Управление проектами в качестве факультативной дисциплины

**Цели и задачи дисциплины:**

**Цель дисциплины** – формирование у обучающихся компетенции ПК-6 средствами дисциплины «Управление мотивацией государственных и муниципальных служащих».

Задачами изучения дисциплины являются:

освоение содержания основных теорий мотивации, методов их реализации, организационно-правовых механизмов мотивации и стимулирования служебной (трудовой) деятельности для обеспечения готовности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации;

формирование умений применять организационно-правовые механизмы и методы мотивации и стимулирования служебной (трудовой) деятельности для обеспечения готовности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации;

овладение навыками применения методы мотивации и стимулирования служебной (трудовой) деятельности для обеспечения готовности осуществлять управление персоналом, кадровое обеспечение, организационно-штатную работу органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

### **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

<b>Категория компетенций</b>	<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
Информационно-аналитический; организационно-управленческий; финансовый; предпринимательский; научно-исследовательский	ПК-6. Способен к составлению штатной структуры проекта, распределению ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта и определение соответствующих взаимосвязей между ними, а также контроль работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта	ПК-6.1. Анализирует успешные корпоративные практики по составлению штатной структуры проекта, распределению ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта и определение соответствующих взаимосвязей между ними ПК-6.2. Составляет штатную структуру проекта, распределяет роли и полномочия между лицами, задействованными в подготовке проекта ПК-6.3. Разрабатывает систему контроля работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта	- Знает основные характеристики команды, процессы управления проектной командой: формирование проектной команды; развитие проектной команды, управление проектной командой. - Умеет распределять роли, функции и полномочия между лицами, задействованными в подготовке проекта и определять соответствующие взаимосвязи между ними - Владеет навыками составления штатно-должностного расписания проекта, матрицы ответственности, плана управления персоналом, контроля работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта

--	--	--	--

### **3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «Управление мотивацией государственных и муниципальных служащих» относится факультативной дисциплине.

Дисциплина «Управление мотивацией государственных и муниципальных служащих» реализуется в 3 семестре по очной форме обучения, по заочной форме обучения на 2 курсе.

Компетенция ПК-6, формируемая дисциплиной «Управление мотивацией государственных и муниципальных служащих», формируются и на других этапах другими дисциплинами в соответствии с учебным планом

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

##### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		3	-
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>-</b>
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	8	8	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))			-
практические занятия (ЗСТ ПР)	16	16	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)			-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>-</b>
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	78	78	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>-</b>
<b>зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>-</b>

##### 4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		2	-
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>-</b>
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	2	2	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))			-
практические занятия (ЗСТ ПР)	4	4	-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	-
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)			-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	<b>102</b>	<b>102</b>	<b>-</b>
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	94	94	-

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы	
		2	-
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	4	-
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>		
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b> <b>зачетные единицы</b>	<b>108</b> <b>3</b>	<b>108</b> <b>3</b>	<b>-</b>

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Сущность и содержание мотивации служебной (трудовой) деятельности	Понятие мотивации трудовой деятельности. Мотивация как элемент и функция управления персоналом, опирающаяся на основные теории мотивации, лидерства, и власти. Потребности как побудитель активности человека, виды потребностей, трансформация потребностей. Мотивы, стимулы, структура мотивов трудового поведения. Процесс мотивации и его структура. Мотивационные состояния человека, зависимость мотивационных состояний человека от психологических типов личности, и условий внешней среды. Мотивация служебной (трудовой) деятельности в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.
2.	Модели трудовой мотивации	Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования трудовой деятельности государственных и муниципальных служащих. Классические модели трудовой мотивации, первоначальные модели трудовой мотивации опирающаяся на основные теории мотивации, лидерства, и власти. Содержательные и процессуальные модели трудовой мотивации. Соотношение различных моделей трудовой мотивации. Современные модели трудовой мотивации, концепция партисипативного управления. Механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации, как фундамент процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Модели мотивации служебной (трудовой) деятельности в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.
3.	Сущность и содержание стимулирования служебной (трудовой) деятельности	Сущность стимулирования служебной (трудовой) деятельности, функции стимулирования. Основные принципы стимулирования и классификация стимулов. Формы стимулирования служебной деятельности государственного и муниципального служащего, материальное денежное и неденежное стимулирование. Денежное содержание (заработная плата) как важнейшая форма материального стимулирования служебной деятельности, формы и системы оплаты труда, компоненты вознаграждения за труд, нематериальное стимулирование. Направленность стимулов, поощрение и наказание, дисципли-

		нарные взыскания и их применение. Система мотивации и стимулирования служебной деятельности государственных и муниципальных служащих учреждения, основанная на процессах групповой динамики и принципах формирования команды. Структура системы, основные элементы системы и их характеристика. Формы стимулирования служебной деятельности государственного и муниципального служащего в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.
4	Организационно - правовые основы мотивационного механизма служебной (трудовой) деятельности	Федеральные законы, Указа Президента, акты Правительства РФ в области стимулирования служебной деятельности государственных гражданских служащих основанные на теориях мотивации, лидерства, и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Нормативно-правовые акты принимаемые на региональном и муниципальном уровнях, как основные источники мотивационных механизмов государственных и муниципальных служащих для эффективного участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Формы и методы материального денежного и неденежного стимулирования, различных категорий государственных гражданских и муниципальных служащих. Направления, методы и порядок применения мер морального и организационного стимулирования. Учет индивидуальных особенностей личности служащего при применении мотивационного механизма. Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования служебной (трудовой) деятельности. Показатели, критерии, методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Применение результатов оценки в управлении мотивацией государственных и муниципальных служащих. Организационно - правовой механизм мотивации служебной (трудовой) деятельности в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.
5.	Денежное содержание государственных и муниципальных служащих как форма стимулирования служебной деятельности	Структура денежного содержания государственного гражданского служащего, муниципального служащего. Оклад месячного денежного содержания. Дополнительные выплаты, структура дополнительных выплат и условия их применения. Иные дополнительные выплаты структура иных дополнительных выплат и условия их применения. Поощрительные и компенсационные компоненты системы оплата труда. Поощрения текущей деятельности. Премияльные системы. Стимулирование творческой активности и высоких результатов служебной деятельности, основанные на теориях мотивации, лидерства, и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач. Учет количественных показателей и качества служебной деятельности для эффективного участия в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. Денежное содержание государственных и муниципальных служащих в процессах управления персоналом органа государственного и

		муниципального управления, учреждения, организации.
6.	Исследование удовлетворенности служащих мотивационным механизмом в учреждении	Методика проведения диагностики и анализа существующих в учреждении методов, форм и элементов системы стимулирования. Порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности служащих мотивационным механизмом учреждения. Применение результатов исследования удовлетворенности служащих мотивационным механизмом учреждения в процессах управления персоналом, кадровом обеспечении, организационно-штатной работе органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

## 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

### 5.2.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК/ПА
1	Сущность и содержание мотивации служебной (трудовой) деятельности	ПК-6	14		2		2		10
2	Модели трудовой мотивации	ПК-6	14		2		2		10
3	Сущность и содержание стимулирования служебной (трудовой) деятельности	ПК-6	14		2		2		10
4	Организационно - правовые основы мотивационного механизма служебной (трудовой) деятельности	ПК-6	14				4		10
5	Денежное содержание государственных и муниципальных служащих как форма стимулирования служебной деятельности	ПК-6	24				4		20
6	Исследование удовлетворенности служащих мотивационным механизмом в учреждении	ПК-6	32		2		2		28
	Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся	ПК-6	2	2					
	Промежуточная аттестация (экзамен)	ПК-6	4	2					2
	<b>Всего часов</b>		<b>108</b>		<b>8</b>		<b>16</b>		<b>80</b>

### 5.2.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)				СРО	
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)		ГК/ПА
1	Сущность и содержание мотивации служебной (трудовой) деятельности	ПК-6	14		2				12
2	Модели трудовой мотивации	ПК-6	14						14



3	Сущность и содержание стимулирования служебной (трудовой) деятельности	ПК-6	14						14
4	Организационно - правовые основы мотивационного механизма служебной (трудовой) деятельности	ПК-6	14						14
5	Денежное содержание государственных и муниципальных служащих как форма стимулирования служебной деятельности	ПК-6	24				2		22
6	Исследование удовлетворенности служащих мотивационным механизмом в учреждении	ПК-6	32				2		30
	Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся	ПК-6	2	2				2	
	Промежуточная аттестация (экзамен)	ПК-6	4	2				2	4
	<b>Всего часов</b>		<b>108</b>						<b>98</b>

## 6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

### 6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

*Тема 1. Сущность и содержание мотивации служебной (трудовой) деятельности*

*Трудоемкость занятия:* 4 часа очная форма.

*Цель занятия:* Формирование способности к составлению штатной структуры проекта, распределению ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта и определение соответствующих взаимосвязей между ними, а также контроль работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта (ПК-6).

*Тип занятия:* семинар

*Форма проведения:* групповые дискуссии, представление результатов аналитической работы

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Сущность и содержание мотивации служебной (трудовой) деятельности

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие мотивации трудовой деятельности.
2. Мотивация как элемент и функция управления персоналом, опирающаяся на основные теории мотивации, лидерства, и власти.
3. Потребности как побудитель активности человека, виды потребностей, трансформация потребностей.
4. Мотивы, стимулы, структура мотивов трудового поведения.
5. Процесс мотивации и его структура.
6. Мотивационные состояния человека, зависимость мотивационных состояний человека от психологических типов личности, и условий внешней среды.
7. Мотивация служебной (трудовой) деятельности в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить аналитическую исследовательскую работу составить обобщенную схему процесса мотивации трудовой деятельности, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу мотивационных состояний человека. Результаты оформить в таблице. Результаты анализа представить в аналитической таблице.

**Тема 2. Модели трудовой мотивации**

**Трудоемкость занятия:** 4 часа очная форма.

**Цель занятия:** Формирование способности к составлению штатной структуры проекта, распределению ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта и определению соответствующих взаимосвязей между ними, а также контроль работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта (ПК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, выступление с сообщением.

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Модели трудовой мотивации

**Вопросы для обсуждения:**

1. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.
2. Классические модели трудовой мотивации, первоначальные модели трудовой мотивации.
3. Содержательные модели трудовой мотивации.
4. Процессуальные модели трудовой мотивации.
5. Соотношение различных моделей трудовой мотивации.
6. Современные модели трудовой мотивации, концепция партисипативного управления.
7. Механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации.
8. Модели мотивации служебной (трудовой) деятельности в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выступить с сообщением по предложенным темам.

**Темы сообщений:**

1. Первоначальные (классические) модели трудовой мотивации, их характеристика и практика применения.
2. Содержательная теория иерархии потребностей А. Маслоу, её сущность, практика и проблемы применения.
3. Теория существования, связи и роста К. Альдерфера, её сущность, практика и проблемы применения.

4. Теория приобретенных потребностей Дэвида Мак Клеелланда, её сущность, практика и проблемы применения.
5. Теория двух факторов Ф. Герцберга, её сущность, практика и проблемы применения.
6. Процессуальная теория ожиданий В. Врума, её сущность, практика и проблемы применения.
7. Теория справедливости Д. С. Адамса, её сущность, практика и проблемы применения.
8. Комплексная теория Портера-Лоулера, её сущность, практика и проблемы применения.
9. Модель мотивации на основе участия в управлении (Концепция партисипативного управления).

### ***Тема 3. Сущность и содержание стимулирования служебной (трудовой) деятельности***

***Трудоемкость занятия:*** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

***Цель занятия:*** Формирование способности к составлению штатной структуры проекта, распределению ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта и определение соответствующих взаимосвязей между ними, а также контроль работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта (ПК-6).

***Тип занятия:*** семинар

***Форма проведения:*** групповые дискуссии, представление результатов аналитической работы

***Основная тема (либо проблема) для обсуждения:*** Модели трудовой мотивации

***Вопросы для обсуждения:***

1. Сущность стимулирования служебной (трудовой) деятельности, функции стимулирования.
  2. Основные принципы стимулирования и классификация стимулов.
  3. Формы стимулирования служебной деятельности государственного и муниципального служащего, материальное денежное и неденежное стимулирование.
  4. Денежное содержание (заработная плата) как важнейшая форма материального стимулирования служебной деятельности, формы и системы оплаты труда, компоненты вознаграждения за труд, нематериальное стимулирование.
  5. Направленность стимулов, поощрение и наказание, дисциплинарные взыскания и их применение.
  6. Система мотивации и стимулирования служебной деятельности государственных и муниципальных служащих учреждения, основанная на процессах групповой динамики и принципах формирования команды.
  7. Структура системы, основные элементы системы и их характеристика.
  8. Формы стимулирования служебной деятельности государственного и муниципального служащего в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.
- Задание:*** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу системы мотивации и стимулирования служебной деятельности государственных и муниципальных служащих. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

### ***Тема 4. Организационно - правовые основы мотивационного механизма служебной (трудовой) деятельности***

***Трудоемкость занятия:*** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

***Цель занятия:*** Формирование способности к составлению штатной структуры проекта, распределению ролей и полномочий между лицами, задействованными в подго-

товке проекта и определение соответствующих взаимосвязей между ними, а также контроль работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта (ПК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, представление результатов аналитической работы

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Организационно - правовые основы мотивационного механизма служебной (трудовой) деятельности

**Вопросы для обсуждения:**

1. Федеральные законы, Указа Президента, акты Правительства РФ в области стимулирования служебной деятельности государственных гражданских служащих.

2. Нормативно-правовые акты, принимаемые на региональном и муниципальном уровнях, как основные источники мотивационных механизмов государственных и муниципальных служащих.

3. Формы и методы материального денежного и неденежного стимулирования, различных категорий государственных гражданских и муниципальных служащих.

4. Направления, методы и порядок применения мер морального и организационного стимулирования.

5. Учет индивидуальных особенностей личности служащего при применении мотивационного механизма.

6. Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования служебной (трудовой) деятельности. Показатели, критерии, методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности. Применение результатов оценки в управлении мотивацией государственных и муниципальных служащих.

7. Организационно - правовой механизм мотивации служебной (трудовой) деятельности в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить аналитическую исследовательскую работу по определению элементов системы мотивации и стимулирования служебной деятельности государственных и муниципальных служащих. Результаты представить в таблице.

**Тема 5. Денежное содержание государственных и муниципальных служащих как форма стимулирования служебной деятельности**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия** Формирование способности к составлению штатной структуры проекта, распределению ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта и определение соответствующих взаимосвязей между ними, а также контроль работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта (ПК-6).

**Тип занятия:** практикум

**Форма проведения:** представление результатов аналитической работы

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Денежное содержание государственных и муниципальных служащих как форма стимулирования служебной деятельности

**Вопросы для обсуждения:**

1. Структура денежного содержания государственного гражданского служащего, муниципального служащего.

2. Оклад месячного денежного содержания.

3. Дополнительные выплаты, структура дополнительных выплат и условия их применения.

4. Иные дополнительные выплаты структура иных дополнительных выплат и условия их применения.

5. Поощрительные и компенсационные компоненты системы оплаты труда. Поощ-

рения текущей деятельности. Премииальные системы.

6. Стимулирование творческой активности и высоких результатов служебной деятельности.

7. Учет количественных показателей и качества служебной деятельности.

8. Денежное содержание государственных и муниципальных служащих в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу условий определения поощрительных и компенсационных компонентов системы оплаты труда. Результаты работы оформить в таблицах.

### **Тема 6. Исследование удовлетворенности служащих мотивационным механизмом в учреждении**

**Трудоемкость занятия:** 6 часов очная форма, 1 час заочная форма.

**Цель занятия:** Формирование способности к составлению штатной структуры проекта, распределению ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта и определение соответствующих взаимосвязей между ними, а также контроль работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта (ПК-6).

**Тип занятия:** семинар

**Форма проведения:** групповые дискуссии, представление результатов аналитической работы

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Исследование удовлетворенности служащих мотивационным механизмом в учреждении

**Вопросы для обсуждения:**

1. Методика проведения диагностики и анализа существующих в учреждении методов, форм и элементов системы стимулирования.

2. Порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности служащих мотивационным механизмом учреждения.

3. Применение результатов исследования удовлетворенности служащих мотивационным механизмом учреждения в процессах управления персоналом, кадровом обеспечении, организационно-штатной работе органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

**Задание:** принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу методики подготовки и проведения исследования удовлетворенности служащих системой мотивации и стимулирования в учреждении. Результаты представить в форме компьютерной презентации. Подготовить реферат по темам указанным в п.6.2.1.

### **6.2.Задания для самостоятельной работы обучающихся**

#### **Тема 1. Сущность и содержание мотивации служебной (трудовой) деятельности**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Понятие мотивации трудовой деятельности.

2. Мотивация как элемент и функция управления персоналом.

3. Потребности как побудитель активности человека, виды потребностей, трансформация потребностей.

4. Мотивы, стимулы, структура мотивов трудового поведения.

5. Процесс мотивации и его структура.

6. Мотивационные состояния человека, зависимость мотивационных состояний человека от психологических типов личности, и условий внешней среды.

7. Мотивация служебной (трудовой) деятельности в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, составить обобщенную схему процесса мотивации трудовой деятельности, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу мотивационных состояний человека. Результаты оформить в таблице.

Мотивационные состояния	Характеристика мотивационных состояний	Факторы определяющие мотивационные состояния
интерес		
желание		
страсть		
влечение		
намерение		
установка		
мотив		

## **Тема 2. Модели трудовой мотивации**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, подготовка сообщения, доклада.

### **Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.
2. Классические модели трудовой мотивации, первоначальные модели трудовой мотивации.
3. Содержательные модели трудовой мотивации.
4. Процессуальные модели трудовой мотивации.
5. Соотношение различных моделей трудовой мотивации.
6. Современные модели трудовой мотивации, концепция партисипативного управления.
7. Механизмы формирования и функционирования трудовой мотивации.
8. Модели мотивации служебной (трудовой) деятельности в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы; подготовить сообщения по предложенным темам.

Темы сообщений:

1. Первоначальные (классические) модели трудовой мотивации, их характеристика и практика применения.
2. Содержательная теория иерархии потребностей А. Маслоу, её сущность, практика и проблемы применения.
3. Теория существования, связи и роста К. Альдерфера, её сущность, практика и проблемы применения.
4. Теория приобретенных потребностей Дэвида Мак Клелланда, её сущность, практика и проблемы применения.
5. Теория двух факторов Ф. Герцберга, её сущность, практика и проблемы применения.
6. Процессуальная теория ожиданий В. Врума, её сущность, практика и проблемы применения.

7. Теория справедливости Д. С. Адамса, её сущность, практика и проблемы применения.
8. Комплексная теория Портера-Лоулера, её сущность, практика и проблемы применения.
9. Модель мотивации на основе участия в управлении (Концепция партисипативного управления).

### ***Тема 3. Сущность и содержание стимулирования служебной (трудовой) деятельности***

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, аналитическая исследовательская работа.

#### ***Вопросы для самостоятельной работы:***

1. Сущность стимулирования трудовой деятельности, функции стимулирования.
2. Основные принципы стимулирования и классификация стимулов.
3. Формы стимулирования трудовой деятельности, материальное денежное и неденежное стимулирование.
4. Денежное содержание (заработная плата) как важнейшая форма материального стимулирования служебной деятельности, формы и системы оплаты труда, компоненты вознаграждения за труд.
5. Нематериальное стимулирование служебной деятельности.
6. Направленность стимулов, поощрение и наказание, дисциплинарные взыскания и их применение.
7. Система мотивации и стимулирования служебной деятельности государственных и муниципальных служащих учреждения, структура системы, основные элементы системы и их характеристика.
8. Формы стимулирования служебной деятельности государственного и муниципального служащего в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу системы мотивации и стимулирования служебной деятельности государственных и муниципальных служащих. Результаты представить в форме компьютерной презентации.

### ***Тема 4. Организационно - правовые основы мотивационного механизма служебной (трудовой) деятельности***

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, выполнение аналитической исследовательской работы.

#### ***Вопросы для самостоятельной работы:***

1. Федеральные законы, Указа Президента, акты Правительства РФ в области стимулирования служебной деятельности государственных гражданских служащих.
2. Нормативно-правовые акты, принимаемые на региональном и муниципальном уровнях, как основные источники мотивационных механизмов государственных и муниципальных служащих.
3. Формы и методы материального денежного и неденежного стимулирования, различных категорий государственных гражданских и муниципальных служащих.
4. Направления, методы и порядок применения мер морального и организационного стимулирования.
5. Учет индивидуальных особенностей личности служащего при применении мотивационного механизма.
6. Оценка эффективности системы мотивации и стимулирования служебной (трудовой) деятельности. Показатели, критерии, методы оценки эффективности системы мо-

тивации и стимулирования трудовой деятельности. Применение результатов оценки в управлении мотивацией государственных и муниципальных служащих.

7. Организационно - правовой механизм мотивации служебной (трудовой) деятельности в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы; выполнить аналитическую исследовательскую работу по определению элементов системы мотивации и стимулирования служебной деятельности государственных и муниципальных служащих. Результаты представить в таблице.

Элемент системы мотивации и стимулирования	Содержания средств обеспечения	Взаимосвязь с другими элементами	Условия применения	Закрепление в организационных документах

**Тема 5. Денежное содержание государственных и муниципальных служащих как основная форма стимулирования служебной деятельности**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, аналитическая исследовательская работа.

**Вопросы для самостоятельной работы:**

1. Структура денежного содержания государственного гражданского служащего, муниципального служащего.

2. Оклад месячного денежного содержания.

3. Дополнительные выплаты, структура дополнительных выплат и условия их применения.

4. Иные дополнительные выплаты структура иных дополнительных выплат и условия их применения.

5. Поощрительные и компенсационные компоненты системы оплаты труда. Поощрения текущей деятельности. Премииальные системы.

6. Стимулирование творческой активности и высоких результатов служебной деятельности.

7. Учет количественных показателей и качества служебной деятельности.

8. Денежное содержание государственных и муниципальных служащих в процессах управления персоналом органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу условий определения поощрительных и компенсационных компонентов системы оплаты труда. Результаты работы оформить в таблицах.

Дополнительные выплаты	Взаимосвязь с основными компонентами оплаты труда	Условия применения

Иные дополнительные выплаты	Взаимосвязь с основными компонентами оплаты труда	Условия применения

**Тема 6. Исследование удовлетворенности служащих мотивационным механизмом в учреждении**

**Вид работы:** изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию, практическая работа, подготовка реферата.

**Вопросы для самостоятельной работы:**



1. Методика проведения диагностики и анализа существующих в учреждении методов, форм и элементов системы стимулирования.
2. Порядок подготовки, организации и проведения исследования удовлетворенности служащих мотивационным механизмом учреждения.
3. Применение результатов исследования удовлетворенности служащих мотивационным механизмом учреждения в процессах управления персоналом, кадровом обеспечении, организационно-штатной работе органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации.

**Задание:** изучить материал по вопросам для самостоятельной работы, выполнить аналитическую исследовательскую работу по анализу методики подготовки и проведения исследования удовлетворенности служащих системой мотивации и стимулирования в учреждении. Результаты представить в форме компьютерной презентации. Подготовить реферат по темам указанным в п.6.2.1.

### **6.2.1. Темы для рефератов, эссе и других самостоятельных работ**

1. Эволюция понятия подходов к мотивации трудовой деятельности.
2. Структурные элементы мотивации трудовой деятельности.
3. Мотивация как функция управления.
4. Гуманистический подход к мотивации А. Маслоу.
5. Эмпирические исследования Ф. Герцберга.
6. Исследования мотивации Д. Мак-Грегора.
7. Эмпирические исследования мотивации В. Врума.
8. Исследования мотивации Куртом Левиным.
9. Исследования мотивации отечественными учеными.
10. Взаимосвязь мотива и стимула в управлении персоналом.
11. Осознаваемость мотива труда.
12. Сила мотива и эффективность деятельности персонала.
13. Функции и структура мотива.
14. Экономические методы мотивации персонал сферы туризма.
15. Пути и методы мотивации персонала организации.
16. Социально-психологические методы мотивации персонала организации.
17. Исследования оптимума мотивации Йерксом и Додсоном.
18. Иерархия ценностей персонала организации в кризис.
19. Основные подходы к управлению мотивацией в организации.
20. Роль и значимость системы мотивации в организации.
21. Принципы создания системы мотивации персонала организации.
22. Основные компоненты системы мотивации и их содержание.

### **6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации**

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- 1) работу с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций;
- 2) изучение учебной и научной литературы;
- 3) поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- 4) выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- 5) подготовку к практическим занятиям;
- 6) подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить изучение тем учебной дисциплины.

## **7. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств оформлен в форме приложения к рабочей программе дисциплины в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины и является ее частью.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1. Основная литература**

1. Украинцев, В. Б. Оплата труда государственных служащих: уч.пос. / В. Б. Украинцев, И. Ю. Лепетикова. – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=569081>

2. Управление персоналом: уч. пос./ Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494>

3. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384>

### **Дополнительная:**

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: уч. пос. / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.]; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: АГРУС, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614455>

### **8.3. Периодические издания**

1. Вопросы государственного и муниципального управления.
2. Кадровая служба и управление персоналом предприятия.
3. Человек и труд/журнал. – URL:<http://www.chelt.ru/>.

## **9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. Государственная автоматизированная информационная система «Управление» (ГАС «Управление») - <http://gasu.gov.ru/>
2. Информационная база национальной ассоциации управления проектами - <https://www.sovnet.ru/>

3. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>
4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (ФГИС НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
5. Официальный сайт Министерства экономического развития - <https://www.economy.gov.ru;>
6. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) - <https://www.fedstat.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru;>
8. Портал открытых данных Российской Федерации - <http://data.gov.ru/>
9. Федеральная антимонопольная служба - <http://www.fas.gov.ru;>
10. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - <http://www.rosreestr.ru;>
11. Федеральная служба по финансовому мониторингу - <http://www.fedsfm.ru> ;
12. Национальные проекты - <https://национальныепроекты.пф/projects/turizm>
13. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) - <https://www.rosпотребнадзор.ru;>
14. АИС «Платформа открытых данных» - <https://opendata.mkrf.ru/>
15. Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) - <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>
16. ГИИС «Электронный бюджет» - <http://budget.gov.ru/>
17. Портал государственных и муниципальных учреждений (Портал ГМУ) - <https://bus.gov.ru/pub/home>
18. Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС) - <http://crimestat.ru/>
19. Федеральная государственная информационная система «Наша природа» (ФГИС «Наша природа») - <https://priroda-ok.ru/>

## **9.2. Обновляемые информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>

## **10. Обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения**

1. Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office.
2. Операционная система Microsoft Windows.
3. Система обнаружения текстовых заимствований <https://rmat.antiplagiat.ru/>.
4. Антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity.
5. Корпоративная информационная система «КИС».

## **11. Обновляемые электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн».
2. Корпоративная информационная система «КИС».

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Изучение дисциплины Управление мотивацией государственных и муниципальных служащих обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.04.02 Менеджмент к материально-техническому обеспечению.

Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения за-

нятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкаф; технические средства обучения: ПК, ТВ.

Помещение для самостоятельной работы: персональные компьютеры (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению (при необходимости)).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).