Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 17.07.2026 12:20:47
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ /М.М. Крекова/

«26» февраля 2026г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ВНУТРИФИРМЕННЫЕ СИСТЕМЫ МОТИВАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль

«УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Квалификация

магистр

Формы обучения

очно-заочная

Москва, 2026 г.

Разработчик(и):

Доцент кафедры
«Управление персоналом»,
к.э.н, доцент /И.В. Белянина/

Общие положения

Курсовая работа – творческая, научная, самостоятельная исследовательская работа по определенной теме, в ходе которой студенты приобретают навыки работы с научной, учебной и методической литературой.

Овладевают методами научного исследования, обработки, обобщения и анализа информации; расширяют общий кругозор; решают практические задачи на основе теоретических знаний; активизируют самостоятельную работу и творческое мышление.

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины и позволяет судить о том, насколько студент усвоил теоретический курс и каковы его возможности применения полученных знаний для их обобщения по избранной теме.

Значение курсовой работы состоит в том, что в процессе ее выполнения студент не только закрепляет, но и углубляет полученные теоретические знания. Курсовая работа является составным элементом учебного процесса. Опыт и знания, полученные студентами на этом этапе обучения, во многом могут быть использованы для подготовки выпускной квалификационной работы.

К курсовой работе как самостоятельному исследованию предъявляются следующие требования:

− должна быть написана самостоятельно;

− должна отличаться критическим подходом к изучению научных источников;

− должна отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, с привлечением достаточного эмпирического материала;

− при необходимости в процессе изложения темы иллюстрировать доказательную базу графиками, таблицами, схемами и т.д.;

− должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ;

− должна завершаться конкретными выводами и рекомендациями по теме исследования.

Обучение по дисциплине «Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования персонала» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК -5 Способен внедрять и поддерживать корпоративную культуру и социальную политику, систему мотивации, эффективности, оценки и развития персонала	ИПК-5.1 Знает: системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ИПК-5.2 Умеет: анализировать социальные программы и определять их экономическую эффективность ИПК-5.3 Владеет навыками: формирования и контроля бюджетов на персонал

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа – это итоговый й этап в изучении курса. Работа должна быть выполнена согласно учебному плану.

Курсовая работа предполагает:

- закрепление и активизацию полученных теоретических знаний;
- приобретение опыта самостоятельной работы с литературой по данной теме;
- умение использовать научные разработки и исследования при изучении избранной темы;
- овладение знаниями об имеющихся проблемах по изучаемой теме;
- получение навыка самостоятельного исследования, научного анализа;
- приобретение способности анализа исследуемой проблемы на примере конкретного предприятия, региона, страны, исторического периода.

Основные этапы подготовки курсовой работы

Выполнение курсовой работы представляет собой творческий процесс, состоящий из следующих основных этапов:

1. Выбор темы.
2. Составление и согласование плана.
3. Проведение теоретических исследований.
4. Анализ исследуемой проблемы в конкретном регионе.
5. Обоснование выводов и предложений.
6. Написание и оформление работы.
7. Проверка готовой работы на оригинальность

Объем курсовой работы составляет 25-50 страниц машинописного текста.

В структуру курсовой работы входят следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список используемых источников.
7. Приложения (не обязательны).
8. Справка (протокол или скриншот) об оригинальности.

Тема курсовой работы выбирается студентом из числа рекомендованных. Студент самостоятельно может предложить другую тему курсовой работы, либо изменить ее формулировку по согласованию с преподавателем.

Выбранная тема должна быть актуальна с научной точки зрения, носить комплексный характер и соответствовать требованиям и задачам изучения дисциплины «Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования персонала».

Титульный лист должен соответствовать шаблону, приведенному в рабочей программе дисциплины и содержать указание на учредителя, наименование учебного заведения, факультет, кафедру, форму обучения, номер группы, предмет, тему, ФИО обучающегося, ФИО преподавателя, место для выставления оценки и год сдачи курсовой работы.

Во введении, которое занимает 2–3 страницы, обосновывается выбор темы, ее актуальность и практическая значимость. Здесь определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, указываются материалы, на основании которых будет написана курсовая работа. Актуальность и степень разработанности темы показывает, насколько важным в сегодняшних условиях является изучение выбранной обучающийся темы. Актуальность темы может быть обусловлена, например, недостаточным уровнем знаний о новых процессах и явлениях, необходимостью адаптации существующего знания к изменившимся условиям, высокой социально-экономической значимостью проблемы, наличием негативных процессов, явлений и необходимостью их устранения и др. Указание на разработанность проблемы позволяет, с одной стороны, выяснить степень знакомства обучающегося со специальной литературой, а с другой - оценить в дальнейшем личный вклад обучающегося в решение поставленных в работе проблем. Рекомендуется в этой части введения привести фамилии наиболее известных авторов, работающих в данной области.

Объект исследования — это процесс или явление, избранные для изучения.

Предмет — это та часть, сторона объекта, которая будет изучаться. Важно понять, что формулировка объекта и предмета исследования определяет логику дальнейшего анализа. Имея один и тот же объект исследования, можно рассматривать его разные стороны, и, соответственно, иметь разные предметы исследования одного и того же объекта.

Следующий шаг - это формулировка цели и задач исследования. Цель представляет собой конечный результат исследования, то, ради чего оно выполнялось. Цель работы конкретизируется в поставленных задачах, которые являются «ступеньками», ведущими к ее достижению. Цели и задачи должны быть конкретными и четкими. Для этого рекомендуется использовать такие глагольные формы и речевые обороты, как «изучить..«провести анализ..«рассчитать...», «выявить связь...», «оценить уровень.» и др.

Основная часть – наиболее сложная, важная и трудоемкая часть курсовой работы. В основной части ставится проблема, анализируется степень ее теоретической разработанности, даются различные точки зрения на рассматриваемую проблему, обосновывается собственная точка зрения автора по исследуемой проблеме, проводится анализ фактического материала, определяются пути решения проблемы для конкретного объекта, оценивается их эффективность.

Круг рассматриваемых в работе вопросов определяется поставленной целью и характером изучаемой проблемы. При их изложении каждый последующий вопрос должен быть логично связан с предыдущим. Раскрывая тему, необходимо соблюдать логическую последовательность изложения материала.

Рекомендуется увязывать рассмотрение основных теоретических положений с конкретными примерами из хозяйственной практики, ситуациями из периодической печати. Такой подход позволяет провести анализ условий, факторов, влияющих на систему управления и ее элементы, выявить недостатки, определить причины сложившегося положения и на базе этого разработать предложения по совершенствованию управления. Каждый раздел должен соблюдать выводы.

Предложения автора могут носить как теоретико-методологическую, так и практическую направленность, что предопределяется целью исследования и наличием тех материалов, которыми располагает студент при выполнении курсовой работы.

В заключении обобщаются результаты исследования, формулируются основные выводы, отражающие сущность проведенной работы. Заключение является логическим завершением курсовой работы. Оно призвано показать, выполнены ли поставленные во введении задачи, достигнута ли цель работы.

Заключение составляется по следующей схеме:

- степень решения задач курсовой работы;
- методы и средства решения этих задач;
- полученные результаты работы;
- возможность практической реализации работы.

В заключительной части дается оценка степени выполнения поставленной задачи, которая вытекает из темы работы и полученных в разделах результатов. Оценка должна содержать данные о наличии в курсовой работе элементов исследования и о практической значимости работы с точки зрения обучающегося.

Объем заключения - 1–3 страницы.

В списке используемых источников указываются использованные при написании контрольной работы источники, на которые имеются ссылки в тексте.

Приложение оформляется при необходимости, чтобы не загружать основной текст большим количеством иллюстративного материала. При этом в основном тексте следует оставлять только тот графический материал, который позволяет непосредственно отразить сущность и раскрыть содержание излагаемой темы. Материал же, являющийся иллюстрацией к теме, целесообразно выносить в приложение. Это могут быть различного рода ситуации, подробные таблицы, доказательства, варианты схем организационной структуры управления, описания различных методик и др. Объем приложения не ограничивается.

Текст должен быть кратким и не допускать различных толкований, используемые обозначения, термины и определения должны соответствовать установленным стандартам.

Сокращения слов в тексте не допускаются, кроме общепринятых, которые обычно при первом употреблении сопровождаются расшифровкой.

Текст курсовой работы должен сопровождаться схемами, графиками, диаграммами, таблицами, рисунками и другим иллюстративным материалом, который придает тексту ясность, конкретность и наглядность. Количество иллюстраций определяется содержанием работы.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами либо сквозным способом, либо в пределах соответствующего раздела (на усмотрение автора). Табличная форма представления информации наиболее часто употребима. Нумерация таблиц по ходу текста может быть сквозной или в пределах раздела (опять же на усмотрение автора). Недопустимо включать в курсовую работу фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат и относится к серьезным нарушениям. Такая работа не допускается к защите. При ссылке на литературный источник кроме его упоминания необходимо помещать ссылку, отражающие местонахождение используемого материала. Ссылки могут быть затекстовыми (например: [12, с. 76]), либо постраничными. Постраничные ссылки оформляются в виде сносок, помещаемых под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение заимствованного материала. Сноска имеет порядковый номер и содержит фамилию, инициалы автора, название работы, место издания, наименование издательства, год издания, номера страниц.

Приложения следует оформлять как продолжение работы, располагая их в том порядке, в котором приведены ссылки на них в основном тексте.

Обозначается приложения заглавными буквами алфавита, которые отражают их последовательность.

Требования к оформлению

Курсовая работа выполняется на бумаге стандартного формата А4 (210х297 мм) в электронной форме. Текст должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word и иметь следующие параметры:

- поля (слева – 3,0 см, сверху и снизу – 2 см, справа – 1,5 см);
- абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см;
- шрифт – Times New Roman;
- межстрочный интервал – 1,5 (отступ справа/слева и интервал перед/после равны нулю, разбивка на страницы без запрета висячих строк);
- кегль (размер шрифта) – 14;
- ориентация – книжная;

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА…….» «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки выделять по сравнению с основным текстом. Слово «Раздел» не пишется.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа (например, 1, 2, 3 и т.д.). Нумерация пунктов (параграфов) должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта в разделе, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

В конце номера раздела и пункта (подпункта) точка не ставится. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, выравнивая по ширине. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной. Над цифрами слово «страница» или «стр.» не ставится. Список литературы и приложения включают в содержание документа.

Пример

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 2

1 Заголовок 1-го раздела 5
1.1 Заголовок 1-подраздела 1-го раздела 6
1.2 Заголовок 2-го подраздела 1-го раздела 9

2 Заголовок 2-го раздела 10
2.1 Заголовок 1-подраздела 2-го раздела 10
2.2 Заголовок 2-го подраздела 2-го раздела 13
2.3 Заголовок 3-подраздела 2-го раздела 17

2 Заголовок 3-го раздела 20
3.1 Заголовок 1-подраздела 3-го раздела 20
2.2 Заголовок 2-го подраздела 3-го раздела 23

Заключение 25

Список используемых источников 28

Приложения 29

Результат проверки на заимствования 35

Все страницы курсовой работы должны быть пронумерованы (титульный лист считается, но ставить нумерацию начинают с введения). В общую нумерацию входят список литературы и приложения. Порядковый номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа без точки.

Список используемых источников библиографическое описание использованных источников и помещается после заключения. Библиографическое описание составляется в соответствии с ГОСТ.

Источники приводятся сплошным списком в следующей последовательности:

- Нормативно-правовые акты (по юридической силе)
- Учебные и научные источники (в алфавитном порядке)
- Ссылки на интернет-источники (в алфавитном порядке по названию источника)

Все библиографические записи (кроме нормативно-правовых актов) располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. Нумерация всех источников в списке должна быть сквозной.

Список используемых источников должен содержать не менее 25 позиций, и включать в себя нормативно-правовые акты, учебно-методические и научные источники, интернет-ресурсы

Список используемых источников располагается после раздела «Заключение», перед приложениями. Если приложения содержанием не предусмотрены, то список используемых источников предшествует документу о проверке на заимствования.

Готовая работа проходит проверку на заимствования. Проверка осуществляется в системах eTXT Антиплагиат или Антиплагиат.ВУЗ. Пороговое значение оригинальности работы составляет 60%. Справка (протокол проверки или скринщот с результатами проверки) является неотъемлемой частью курсовой работы. Если делается скриншот проверки, на экране должно быть видно содержание работы и процент оригинальности.

Защита курсовой работы

Завершенная курсовая работа сдается к указанному преподавателем сроку на проверку. После проверки курсовой работы руководитель принимает решение о допуске к защите. Цель защиты - выявить глубину понимания, степень усвоения основных положений по изучаемой теме, степень самостоятельности выполнения работы. Для защиты студент готовит краткое сообщение по курсовой работе дополнительно может быть подготовлена презентация или иллюстративный материал. На защите обучающийся кратко (в течение 6-8 мин) излагает содержание своей работы сопровождая свое выступление демонстрацией презентации или иллюстративного материала при их наличии. Преподаватель задает вопросы, на которые обучающийся должен дать развернутые ответы. В зависимости от степени владения исследуемой проблемой преподавателем выставляется оценка, которая отражается в ведомости и в зачетной книжке. Оценке подлежат: знания в области исследования; владение современными приемами научного исследования и использование их в практике исследования проблемы; степень решения поставленных в работе задач; умение излагать результаты и отвечать на вопросы.

В случае конфликтной ситуации защита курсовой работы выносится на комиссию, состоящую из преподавателей кафедры «Управление персоналом» (состав комиссии утверждается заведующим кафедрой).

Шкала и критерии оценки курсовой работы

Шкала	Критерии оценивания
Отлично	Актуальность темы обоснована. Структура работы логична, соответствует содержанию. В конце каждой главы и в Заключении содержатся чёткие выводы. Работа написана литературным языком с правильным использованием профессиональной терминологии. Текст тщательно выверен, научно - справочный аппарат и оформление соответствуют настоящим методическим указаниям. При защите студент четко и уверенно отвечает на вопросы преподавателя.
Хорошо	Выводы недостаточно аргументированы, в структуре и содержании курсовой работы есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера. В остальном, соблюдены требования, предъявляемые к «отличной» курсовой работе. При защите студент ориентируется в материале, но допускает негрубые ошибки в рассуждении.
Удовлетворительно	В тексте имеются многочисленные прямые заимствования из учебной и методической литературы, студенту не полностью известен круг источников и специальной литературы, выводы слабо аргументированы или не конкретны, в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности. При защите студент затрудняется в ответах на вопросы, дает ошибочные ответы.
Неудовлетворительно	В тексте имеются сплошные, не всегда прямые заимствования из учебной и методической литературы, студенту не известен круг источников и специальной литературы, выводы отсутствуют, в литературном стиле и оформлении работы имеются значительные погрешности. При защите студент не отвечает на вопросы преподавателя.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ/

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра: «Управление персоналом»

Форма обучения: очно-заочная

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине: *«Внутрифирменные системы мотивации и стимулирования персонала»*

На тему: *«Тема курсовой работы»*

Студент Петров А.А.

Группа 232-641

Преподаватель Белянина И.В.

Оценка _____ _____
(подпись преподавателя)

МОСКВА 2026 г.

Тематика курсовых работ

1. «Неденежные» методы воздействия на мотивацию сотрудников.
2. Виды дополнительного материального вознаграждения и их использование для
3. Влияние конфликтов на систему мотивации труда персонала организации.
4. Влияние личности и основных ее аспектов на эффективность трудовой мотивации.
5. Влияние мотивации персонала на производительность труда.
6. Влияние особенностей организационной культуры на мотивацию сотрудников.
7. Гибкие программы социальных льгот: возможности и ограничения.
8. Демотивация персонала: причины и возможные методы устранения.
9. Диагностика мотивационной среды компании
10. Диагностика ограничений персонального развития и принципы их преодоления в системе мотивации труда.
11. Зарубежный опыт мотивации трудового поведения
12. Значение трудовой деятельности в процессе формирования мотива к труду и понятие «цены трудовой активности».
13. Инновационные подходы к построению системы материальной мотивации труда.
14. Классификация организационных факторов стресса как факторов демотивации
15. Коммуникации в организации и их влияние на мотивацию труда.
16. Компенсационный и социальный пакет современной компании: сравнительный анализ
17. Лидерство как средство воздействия на мотивацию сотрудников.
18. Методика применения компьютерной версии диагностической системы оценки эффективности мотивации труда в организации.
19. Методика прогнозирования изменений в поведении персонала организации на основе положений теории мотивационного комплекса.
20. Методические принципы конструирования оптимальной системы мотивации трудовой деятельности персонала в организации.
21. Методы изучения мотивации сотрудников организации.
22. Методы нематериальной мотивации и эффективность их использования в бюджетных учреждениях.
23. Методы повышения мотивационного потенциала работы.
24. Методы социальной мотивации персонала и их эффективное использование в российских компаниях.
25. Механизм управления персоналом через нематериальное стимулирование.
26. Моральное вознаграждение персонала, его значение в современном обществе, направления и методы реализации.
27. Мотивационные ресурсы управления организацией
28. Мотивационные свойства заработной платы: макроэкономический уровень.
29. Мотивационный профиль сотрудника, значение и методы его выявления при построении системы мотивации.
30. Мотивация в условиях кризиса
31. Мотивация и профессионализм персонала.
32. Мотивация персонала на разных этапах трудовой карьеры
33. Мотивация труда в организациях с различными типами организационной культуры
34. Мотивация трудовой деятельности как элемент и функция управления персоналом.
35. Мотивы и стимулы трудовой деятельности.
36. Национальный менталитет и особенности мотивации персонала организации.
37. Организационная культура и ее влияние на мотивацию труда.
38. Организационное стимулирование персонала: сущность и основные направления.
39. Организация системы премирования, пути ее совершенствования.
40. Основные подходы к оценке должностей (грейдинга): мировой и российский

41. Основные элементы системы премирования персонала и основания для премирования.
42. Основные этапы развития теорий диагностики мотивации.
43. Особенности мотивации персонала в период адаптации сотрудника.
44. Оценка эффективности различных элементов системы мотивации и стимулирования труда работников.
45. Оценка эффективности управления мотивацией
46. Оценка эффективности управления мотивацией, методы и формы особенности мотивации труда персонала в рыночных условиях
47. Потребность как внутренний побудитель активности человека
48. Проблемы мотивации труда на различных уровнях управления.
49. Психосоматические последствия стресса и их влияние на мотивацию труда.
50. Развитие содержательных (процессуальных) теорий мотивации и их применение в современной практике.
51. Развитие теории и практики мотивации и стимулирования труда в России.
52. Разработка основных принципов системы мотивации труда на муниципальном предприятии
53. Разработка системы мотивации в современной организации.
54. Разработка системы стимулирования труда работников на гибких и удаленных рабочих местах и оценка ее экономической эффективности.
55. Распределение полномочий и ответственности между работниками организации с учетом мотивационных факторов.
56. Распределительные системы регулирования оплаты труда: достоинства, недостатки, возможности применения.
57. Роль мотивации в деятельности персонала.
58. Роль системы управления деловой карьерой в организационном стимулировании.
59. Роль социальной мотивации в эффективной деятельности персонала.
60. Система мотивации в социальной политике организации.
61. Системы оплаты труда сотрудников в организации
62. Современная практика использования основных теорий мотивации в управлении персоналом.
63. Современная практика использования основных теорий мотивации в управлении человеческими ресурсами
64. Способы мотивационного инициирования инновационных форм поведения.
65. Стимулирующая функция заработной платы и ее реализация в российской экономике
66. Стимулы и формы стимулирования трудовой деятельности.
67. Сущность и основные формы нематериального стимулирования трудовой деятельности.
68. Сущность и цели стимулирования трудовой деятельности.
69. Теории X, Y, Z и их применение в практике управления мотивацией.
70. Теории мотивации и их актуальность.
71. Теория А.Маслоу и ее применение в практике управления мотивацией.
72. Теория В. Врума и ее применение в практике управления мотивацией.
73. Трансформация мотивации персонала в неформальных группах и методы оценки его приемлемости для организации.
74. Управление мотивацией как элемент кадрового менеджмента в современной организации.
75. Условия создания эффективной системы стимулирования труда персонала государственной и муниципальной службы.
76. Условия создания эффективной системы стимулирования труда персонала государственной и муниципальной службы
77. Формирование мотивов труда: факторы, влияющие на формирование отношения к труду.
78. Формирование системы нематериального стимулирования труда в организации.

79. Формирование системы стимулирования и мотивации труда в организации.
80. Формирование социального пакета в организации.
81. Функциональные состояния работников, снижающие мотивацию к труду.
82. Характеристика процессуальных теорий мотивации и возможности их использования в системе диагностики мотивации.
83. Характеристика сбоев трудового поведения персонала, вытекающих из ошибок в мотивации труда.
84. Характеристика содержательных теорий мотивации и возможности их использования в системе диагностики мотивации.
85. Элементы мотивации трудовой деятельности и их характеристика.
86. Эффективная самомотивация.
87. Эффективность стимулирования свободным временем как способ повышения результативности работы персонала.
88. Свободная тема по инициативе студента по согласованию с преподавателем.