

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИТТСУ

П.Ф. Бестемьянов

26 мая 2020 г.

Кафедра «Управление производством и кадровое обеспечение
транспортного комплекса»

Автор Корсакова Валентина Викторовна, к.э.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными

Направление подготовки:	38.03.03 – Управление персоналом
Профиль:	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки	2020

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 10 26 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии С.В. Володин	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 8 21 мая 2020 г. И.о. заведующего кафедрой А.Б. Письменная
--	---

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 84716
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Письменная Анна
Борисовна
Дата: 21.05.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) «Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными» является формирование навыков эффективного взаимодействия руководителя с подчиненными, а также управления поведением и мотивации персонала.

Основной целью изучения учебной дисциплины «Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными» является формирование у обучающегося компетенций в области мотивации персонала и эффективного взаимодействия руководителя с его подчиненными по видам деятельности:

организационно-управленческой;
информационно-аналитической;

Дисциплина предназначена для получения знаний и навыков для решения следующих профессиональных задач (в соответствии с видами деятельности):

организационно-управленческая деятельность:

- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов;
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей организации;

информационно-аналитическая деятельность:

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Деловые коммуникации в управлении персоналом:

Знания: теоретические основы всех видов деловых коммуникаций.

Умения: осуществлять перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.

Навыки: уметь осуществлять перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Основы управленческого консультирования

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ),
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКР-2 Способность формировать отношения между работодателями и работниками на взаимовыгодной основе.	ПКР-2.2 Уметь выявлять интересы работодателей по отношению к персоналу.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 8
Контактная работа	42	42,15
Аудиторные занятия (всего):	42	42
В том числе:		
лекции (Л)	14	14
практические (ПЗ) и семинарские (С)	28	28
Самостоятельная работа (всего)	102	102
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	КП (1), ПК1, ПК2	КП (1), ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	ЗаО

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

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	8	Раздел 1 Раздел 1. «Эффективное взаимодействие с подчиненными»	14		0		65	79	
2	8	Тема 1.1 1.1. Долгосрочное планирование и постановка цели Постановка цели. Критерии SMART. Этапы, принципы, виды планирования. Стратегическое, тактическое, оперативное планирование. Программно-целевое планирование. Древо целей. Четыре области варьирования при планировании и управлении исполнением: quality, scope, time, cost (resources). Ключевые моменты при планировании. Оценка программы и методика анализа.	4		0		25	29	
3	8	Тема 1.2 1.2. Инструменты планирования Структура работ, диаграмма Ганнта, карта вовлеченных сторон, матрица распределения ответственности.	4		0		19	23	
4	8	Тема 1.5 1.3. Управление исполнением: триада «постановка задачи – делегирование полномочий и распределение ответственности – контроль» Типология способов постановки задач: по проблеме, по результату, по алгоритму. Принципы организации	2		0		10	12	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		контроля при различных вариантах постановки задач. Принципы и коммуникативные приемы делового общения с подчиненными при различных способах постановки задач. Психологические установки руководителя и подчиненного.							
5	8	Тема 1.6 1.4. Делегирование Преимущества и основы делегирования. Основные ошибки. Алгоритмы и правила в делегировании. Отработка навыков делегирования. Причины сопротивления делегированию, типичные увертки и манипуляции подчиненных.	2		0		10	12	
6	8	Тема 1.7 1.5. Функция контроля Сущность и необходимость функции контроля. Основные принципы организации контроля. Система и функции контроля. Формы и методы контроля. Эффективность контроля. Обратная связь по результатам выполнения задач подчиненному. Коммуникативные технологии мотивирующей обратной связи и оценки результатов выполнения работ.	2		0		1	3	
7	8	Раздел 2 Раздел 2. Лидер и его команда			6		17	23	
8	8	Тема 2.1			2		6	8	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		2.1. Основные черты Лидерства Психологические типы мотивации лидерства: власть над людьми, самореализация организатора, самоутверждение личности в группе, помогающее поведение, мотивация «жертвы» и др. Статус и авторитет. Имперская констелляция мотивов. Самосознание. Самоконтроль. Социальная чуткость. Принципы Лидера: ответственность, проактивность и другие.							
9	8	Тема 2.2 2.2. Навыки личного влияния на людей Власть и личное влияние. Мотивация и вдохновение на достижение цели. Эмоциональное Лидерство. Харизма лидера: мифы и реальность. Суггестивное («мягкое», незаметное) принуждение.			2		6	8	
10	8	Тема 2.3 2.3. Интегративные навыки Лидера Функция лидеров в команде. Стадии развития команды. Действия лидера на различных стадиях. Способы ускорения выхода команды на стадию продуктивной работы. Инструменты целеполагания при работе с командой. Управление групповым мышлением при решении задач и проблем. Организация процесса: как ставить промежуточные задачи, чтобы сделать цели достижимыми, а действия последователей -			2		5	7	КП, ПК1, Быстрый письменный опрос на практическом занятии (блиц-опрос)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		согласованными. Создание полноценной информационной среды. Посредничество Лидера в разрешении конфликтных ситуаций. Роль Лидера в процессе преодоления сопротивления изменениям. Показатели эффективности работы команды. Основные точки потери эффективности в групповой работе.							
11	8	Раздел 3 Раздел 3. Управление поведением персонала			6		13	19	
12	8	Тема 3.1 3.1. Психологические основы управления поведением Основные цели деятельности руководителя. Мотивированность и целенаправленность поведения. Закон эффекта Э.Торндайка, возможности управления поведением через изменение его последствий. Механизм управления поведением. Основные стратегии управления поведением (позитивное и негативное подкрепление, наказание и гашение). Правила объявления поощрения и наказания. Разработка стратегий изменения поведения.			2		5	7	
13	8	Тема 3.2 3.2. Структура мотивационной сферы сотрудника Понятие мотивации. Способы мотивации. Виды мотивации и их соотношение.			2		4	6	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Понятия мотивационной сферы, потребностей, мотивов, целей. Потребности. Теории А.Маслоу, Д.МакКлелланда, Ф.Герцберга. Методы диагностики потребностей. Мотивы. Цели. Соотношение потребностей, мотивов и целей. Теория усиления мотивации Скиннера.							
14	8	Тема 3.3 3.3. Выбор стимулов для конкретного сотрудника Анализ причин неэффективной деятельности сотрудника. Виды нематериальных стимулов. Разработка конкретных стимулов на основе потребностей сотрудника. Методы стимулирования.			2		4	6	
15	8	Раздел 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация			16		7	23	
16	8	Тема 4.5 4.1. Виды мотивации Виды мотивации: материальная и нематериальная; внутренняя и внешняя; мотивация и стимулирование; заинтересованность и энтузиазм сотрудников. Определение потребностей персонала. Люмпен-мотивация как негативная мотивация персонала.			2		1	3	
17	8	Тема 4.6 4.2. Теория мотивации порога Влияние сложности выполняемой задачи на мотивацию сотрудника Определение			2		1	3	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		индивидуального порогового уровня сотрудников. Вовлечение сотрудника в рабочий процесс, нейтрализация монотонии труда Работа с кадровым резервом.							
18	8	Тема 4.7 4.3. Теория мотивации «К-» и «-ОТ» Особенности личности сотрудника с мотивацией «К-» и с мотивацией «-ОТ» Что ценит в своей работе каждый из двух типов сотрудников Как мотивировать на выполнение поставленных задач каждого из двух типов сотрудников Как определить, к какому типу относится каждый конкретный сотрудник			4		1	5	
19	8	Тема 4.8 4.4. Теория мотивации Я-Ты-Дело Определение ведущей мотивации сотрудника по структуре Я-Ты-Дело. Оптимальный тип сотрудника для разных видов функционала.			2		1	3	ПК2
20	8	Тема 4.9 4.5. Мотивирующее и демотивирующее общение руководителя с подчиненными Похвала и замечания как инструмент воздействия Индивидуальные беседы с подчиненным. Вдохновляющее лидерство Собрания трудового коллектива как инструмент управления и нематериальной			2		1	3	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>мотивации</p> <p>Неформальное общение с подчиненными и авторитет руководителя</p> <p>Нематериальное наказание</p> <p>Как побудить сотрудника к самосовершенствованию</p> <p>Личный пример руководителя как основа воспитания подчиненных</p> <p>Развитие и поощрение самостоятельности подчиненных.</p> <p>Наставничество. Кривая «Лидер-Фоллоу»</p>							
21	8	<p>Тема 4.10</p> <p>4.6. Корпоративная культура компании как основа нематериальной мотивации</p> <p>Психологический климат в коллективе и его влияние на мотивацию сотрудников.</p> <p>Роль корпоративной культуры в формировании лояльности у сотрудников.</p> <p>Уважение к личности сотрудника и уважение к работе как основные принципы корпоративной культуры.</p> <p>Корпоративная культура и корпоративные мероприятия, компенсирующие негативное влияние монотонии и вдохновляющие персонал на развитие и повышение рабочих показателей</p> <p>Руководитель как носитель принципов корпоративной культуры.</p>			2		1	3	
22	8	<p>Тема 4.11</p> <p>4.7. Смысл деятельности как мотивирующая сила</p> <p>Национальные</p>			2		1	3	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		особенности в потребности выполнять работу, имеющую смысл Цель как основной инструмент формирования общего смыслового поля деятельности для сотрудников Принципы постановки цели Как сделать, чтобы цель, «спущенная сверху» стала желанной и мотивирующей Если сотрудники не верят, что цель выполнима Принципы управления верой и повышения духа коллектива							
23	8	Раздел 12 Зачет с оценкой						0	ЗаО, КП
24		Всего:	14		28		102	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 28 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	8	РАЗДЕЛ 2 Раздел 2. Лидер и его команда Тема: 2.1. Основные черты Лидерства	Основные черты Лидерства	2
2	8	РАЗДЕЛ 2 Раздел 2. Лидер и его команда Тема: 2.2. Навыки личного влияния на людей	Навыки личного влияния на людей	2
3	8	РАЗДЕЛ 2 Раздел 2. Лидер и его команда Тема: 2.3. Интегративные навыки Лидера	Интегративные навыки Лидера	2
4	8	РАЗДЕЛ 3 Раздел 3. Управление поведением персонала Тема: 3.1. Психологические основы управления поведением	Тренинг «Эффективная мотивация персонала» (Часть 1)	2
5	8	РАЗДЕЛ 3 Раздел 3. Управление поведением персонала Тема: 3.2. Структура мотивационной сферы сотрудника	Тренинг «Эффективная мотивация персонала» (Часть 2)	2
6	8	РАЗДЕЛ 3 Раздел 3. Управление поведением персонала Тема: 3.3. Выбор стимулов для конкретного сотрудника	Тренинг «Эффективная мотивация персонала» (Часть 3)	2
7	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема: 4.1. Виды мотивации	Виды мотивации	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
8	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема: 4.2. Теория мотивации порога	Теория мотивации порога	2
9	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема: 4.3. Теория мотивации «К-» и «-ОТ»	Теория мотивации «К-» и «-ОТ»	4
10	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема: 4.4. Теория мотивации Я-Ты-Дело	Теория мотивации Я-Ты-Дело	2
11	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема: 4.5. Мотивирующее и демотивирующее общение руководителя с подчиненными	Мотивирующее и демотивирующее общение руководителя с подчиненными	2
12	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема: 4.6. Корпоративная культура компании как основа нематериальной мотивации	Корпоративная культура компании как основа нематериальной мотивации	2
13	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема: 4.7. Смысл деятельности как мотивирующая сила	Смысл деятельности как мотивирующая сила	2
ВСЕГО:				28/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

«Разработка системы нематериальной мотивации компании»

1. Разработка системы нематериальной мотивации компании «Бриз»
2. Разработка системы нематериальной мотивации для сотрудников юридического отдела
3. Разработка системы нематериальной мотивации для бухгалтерии
4. Разработка системы нематериальной мотивации для продавцов-консультантов

5. Разработка системы нематериальной мотивации для сотрудников ресторана
6. Разработка системы нематериальной мотивации для сотрудников отдела продаж компании «Норикс»
7. Разработка системы нематериальной мотивации для сотрудников компании «Ин-госстрах»
8. Разработка системы нематериальной мотивации для руководителей среднего звена
9. Разработка системы нематериальной мотивации для компании «STC Logistics»
10. Разработка системы нематериальной мотивации для менеджеров по взаимодействию с клиентами

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии предполагают использование мультимедийного оборудования

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	8	РАЗДЕЛ 1 Раздел 1. «Эффективное взаимодействие с подчиненными» Тема 1: 1.1. Долгосрочное планирование и постановка цели	Тренинг «Эффективное взаимодействие с подчиненными» (Часть 1)	12
2	8	РАЗДЕЛ 1 Раздел 1. «Эффективное взаимодействие с подчиненными» Тема 1: 1.1. Долгосрочное планирование и постановка цели	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов + работа над практикумами к конспектам 4. Работа над курсовым проектом	13
3	8	РАЗДЕЛ 1 Раздел 1. «Эффективное взаимодействие с подчиненными» Тема 2: 1.2. Инструменты планирования	Тренинг «Эффективное взаимодействие с подчиненными» (Часть 2)	14
4	8	РАЗДЕЛ 1 Раздел 1. «Эффективное взаимодействие с подчиненными» Тема 2: 1.2. Инструменты планирования	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов 4. Работа над курсовым проектом	5
5	8	РАЗДЕЛ 1 Раздел 1. «Эффективное взаимодействие с подчиненными» Тема 5: 1.3. Управление исполнением: триада «постановка задачи – делегирование полномочий и распределение ответственности – контроль»	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов 4. Работа над курсовым проектом	10
6	8	РАЗДЕЛ 1 Раздел 1. «Эффективное взаимодействие с подчиненными» Тема 6: 1.4.	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов 4. Работа над курсовым проектом	10

		Делегирование		
7	8	РАЗДЕЛ 1 Раздел 1. «Эффективное взаимодействие с подчиненными» Тема 7: 1.5. Функция контроля	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов 4. Работа над курсовым проектом	1
8	8	РАЗДЕЛ 2 Раздел 2. Лидер и его команда Тема 1: 2.1. Основные черты Лидерства	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Работа над курсовым проектом	6
9	8	РАЗДЕЛ 2 Раздел 2. Лидер и его команда Тема 2: 2.2. Навыки личного влияния на людей	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Работа над курсовым проектом	6
10	8	РАЗДЕЛ 2 Раздел 2. Лидер и его команда Тема 3: 2.3. Интегративные навыки Лидера	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Работа над курсовым проектом	5
11	8	РАЗДЕЛ 3 Раздел 3. Управление поведением персонала Тема 1: 3.1. Психологические основы управления поведением	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов 4. Работа над курсовым проектом	5
12	8	РАЗДЕЛ 3 Раздел 3. Управление поведением персонала Тема 2: 3.2. Структура мотивационной сферы сотрудника	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2; Д. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов 4. Работа над курсовым проектом	4
13	8	РАЗДЕЛ 3 Раздел 3. Управление поведением персонала Тема 3: 3.3. Выбор стимулов для конкретного сотрудника	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2; Д. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов + работа над практикумами к конспектам 4. Работа над курсовым проектом	4
14	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема 10: 4.6. Корпоративная культура компании как основа нематериальной мотивации	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2; Д. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов + работа над практикумами к конспектам 4. Работа над курсовым проектом	1
15	8	РАЗДЕЛ 4	1. Изучение электронных материалов курса	1

		Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема 11: 4.7. Смысл деятельности как мотивирующая сила	и учебной литературы О. 1, 2; Д. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов + работа над практикумами к конспектам 4. Работа над курсовым проектом	
16	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема 5: 4.1. Виды мотивации	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2; Д. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов + работа над практикумами к конспектам 4. Работа над курсовым проектом	1
17	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема 6: 4.2. Теория мотивации порога	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2; Д. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов + работа над практикумами к конспектам 4. Работа над курсовым проектом	1
18	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема 7: 4.3. Теория мотивации «К-» и «-ОТ»	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2; Д. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов + работа над практикумами к конспектам 4. Работа над курсовым проектом	1
19	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема 8: 4.4. Теория мотивации Я-Ты-Дело	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2; Д. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов + работа над практикумами к конспектам 4. Работа над курсовым проектом	1
20	8	РАЗДЕЛ 4 Раздел 4. Нематериальная мотивация Тема 9: 4.5. Мотивирующее и демотивирующее общение руководителя с подчиненными	1. Изучение электронных материалов курса и учебной литературы О. 1, 2; Д. 1, 2 2. Подготовка презентаций 3. Написание опорных конспектов + работа над практикумами к конспектам 4. Работа над курсовым проектом	1
ВСЕГО:				102

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов	Соломанидина Т. О., Соломанидин В. Г.	Юрайт, 2020 НТБ МИИТ	Все разделы
2	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов	С. Ю. Трапицын	Юрайт, 2020 НТБ МИИТ	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Основные аспекты мотивации труда	Любина В.А.	М. НТБ МИИТ, 2012 НТБ МИИТ	Все разделы
4	Управление мотивацией персонала	Мишурова И.В.	М. НТБ МИИТ , 2010 НТБ МИИТ	Все разделы
5	Управление персоналом: теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Кибанов А.Я. и др.	М. НТБ МИИТ, 2012 НТБ МИИТ	Все разделы
6	Практика управления человеческими ресурсами	Армстронг М.	М. НТБ МИИТ, 2012 НТБ МИИТ	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
5. Электронные материалы курса, выдаваемые каждому студенту

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

- 1) Для проведения занятий лекционного типа требуется:
Microsoft Windows, Microsoft Office
- 2) Для проведения семинарских занятий , групповых и индивидуальных консультаций требуется:
Microsoft Windows, Microsoft Office
- 3) Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется:
Microsoft Windows, Microsoft Office

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

- 1) Для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций требуется: Мультимедийное оборудование (проектор для вывода изображения на экран), интерактивная доска акустическая система, персональный компьютер
- 2) Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется: Персональные компьютеры, телевизор, аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Технология освоения курса «Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными» базируется на следующих принципах:

- взаимозависимости содержания теоретических материалов и практических занятий;
- проблемно-поискового подхода как к проведению аудиторных занятий со студентами, так и к организации их самостоятельной работы;
- ориентация на формирование практических навыков;
- использования инновационных технологий в проведении занятий (интерактивная лекция, тренинг);
- рейтинговая оценка деятельности студента в процессе освоения курса.

Преподавание дисциплины «Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными» осуществляется в форме практических занятий.

Практические занятия проводятся с использованием инновационных технологий, таких как тренинг.

Самостоятельная работа студента. Самостоятельная работа студента включает в себя работу с теоретическими материалами курса, а также работу над курсовым проектом и организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий.

К традиционным видам работы относятся работа над теоретическими материалами курса, которые студент получает в электронном виде, и над отдельными темами по учебным пособиям. Работа над теоретическими материалами курса предполагает написание опорных конспектов в виде структурно-логических схем и составления вопросов к каждой теме, а также подготовку презентаций по отдельным темам курса с использованием Power Point.

К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся интерактивные консультации в режиме реального времени по курсовому проектированию.

Курсовое проектирование. Работа над курсовым проектом также включает в себя исследовательскую часть и время, отводимое на оформление проекта.

№ % выполнения Требуемый результат

1. 0 Получено задание на курсовой проект. Определена тема курсового проекта (либо выдается преподавателем, либо выбирается из списка, выданного преподавателем, либо разрабатывается студентом)
2. 20 При подготовке теоретического вопроса курсового проекта необходимо:
 - составление простого или сложного плана;
 - самостоятельное изложение основных положений прочитанной главы учебника, монографии, статьи и т.д.;
 - обдумывание аргументации и системы доказательств той точки зрения, которая, по мнению автора, является наиболее приемлемой;
 - собственное прочтение данной темы, приведение системы доказательств и аргументов в пользу предлагаемой авторской концепции, приведение цитат тех или иных авторов (с

соответствующими сносками), наиболее важных цифр и фактов.

3. 30 Сдана на проверку 1-я глава

4. 45 Сдана на проверку 2-я глава

5. 60 Сдана на проверку 3-я глава

6. 75 Полностью готовая пояснительная записка сдана на проверку преподавателю, после чего преподаватель пишет свои замечания (либо целиком к работе, либо к отдельным частям). По итогам проверки может быть вынесена резолюция о допуске (не допуске) студента к защите курсового проекта.

7. 90 Разработана и проведена презентация курсового проекта

8. 100 Работа полностью сдана (сдана пояснительная записка, в которую внесены окончательные изменения и сделано заключение по итогам презентации курсового проекта, а также представлен электронный вариант последней редакции курсового проекта), написана рецензия руководителем, и выставлена оценка.

Текст курсового проекта (работы) сдается на проверку преподавателю исключительно в печатной форме. Электронный вариант курсового проекта должен быть представлен в формате Microsoft Word с расширением .doc и .docx в одном файле. Размер файла не должен превышать 3 (трех) Мб (мегабайт).

Рейтинговая оценка базируется на следующих принципах:

1) Оценивается любая деятельность студента, связанная с освоением новых знаний, навыков и умений. Это означает, что студенты получают соответствующее количество баллов и за конспекты, и за вопросы, и за ответы и т.д.

2) Итогом хорошей планомерной работы студента в течение семестра является возможность получить экзаменационную оценку «автоматом».

3) Студент должен иметь возможность планировать свою работу заранее. С этой целью ему в самом начале курса сообщаются условия получения экзаменационной оценки «автоматом», в которых подробно расписаны все виды работ, которые он должен выполнить и количество баллов, которое он за это может получить, если работа будет выполнена в установленный срок.

4) В конце каждого месяца студент сдает отчеты по всем видам работ (конспекты, домашние задания и т.п.).