

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**



Рабочая программа дисциплины (модуля),  
как компонент образовательной программы  
базового высшего образования  
по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа 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: 751862  
Подписал: заведующий кафедрой Панько Юлия  
Владимировна  
Дата: 23.06.2026

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения учебной дисциплины «Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии самостоятельными образовательными стандартами по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и формирование представления о современных подходах к организации и нормированию труда на предприятии, видах и способах расчёта нормативов труда, формах и системах оплаты труда, навыки практического применения законодательных актов при организации труда на предприятии.

Задачи дисциплины:

сформировать знание базовых положений основных классических и современных теорий мотивации и стимулирования

трудовой деятельности персонала, а также теоретические представления о понятиях мотивации и стимулирования труда,

структуре и механизме мотивации;

- сформировать знание методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации;

- развить умение разрабатывать и обосновывать предложения по организации вознаграждения персонала, развитию

системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала, формированию компенсационной политики организации,

- развить умение оценивать влияние системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности на эффективность работы предприятия с учетом отраслевых особенностей;

- овладеть навыками передовых методов анализа системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала на предприятии;

- овладеть навыками оптимизации существующей системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

**ОПК-4** - Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

**Знать:**

- источники информации, необходимой для подготовки вариантов управленческого решения.

- возможные социально-экономические последствия при разработке вариантов управленческих решений.

- методы выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат

- исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывает их и представляет результаты работы в соответствии с принятыми стандартами

- основы кадрового планирования в организации;

- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;

- основы организационного проектирования системы и процессов управления персоналом;

- технологии управления персоналом;

- основы научной организации и формирования труда;

**Уметь:**

- собирать и анализировать информацию, необходимую для подготовки вариантов управленческого решения.

- выполнять типовые расчеты, необходимые для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат

- подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывает экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты,

обосновывает их и представляет результаты работы в соответствии с принятыми стандартами

- осуществлять планово-отчетную работу организации, разработку проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ, способен составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

- практически применять и проводить анализ работ и рабочих мест;
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом;

- осуществлять распределения функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования;

- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;

- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;

#### **Владеть:**

- навыками анализа работ и проведения анализа рабочих мест;
- современными технологиями управления персоналом;
- современными технологиями управления развития персонала;
- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом

- навыками экономического обоснования вариантов управленческого решения.

- навыками учета возможных социально-экономических последствий при разработке вариантов управленческих решений.

- навыками выполнения планово-отчетной работы организации, разработки проектных решений, разделов текущих и перспективных планов экономического развития организации, бизнес-планов, смет, учетно-отчетной документации, нормативов затрат и соответствующих предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ, способен составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов

### 3. Объем дисциплины (модуля).

### 3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №4
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	12	12
В том числе:		
Занятия лекционного типа	4	4
Занятия семинарского типа	8	8

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 132 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

## 4. Содержание дисциплины (модуля).

### 4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Раздел 1.  Понятие и значения регламентации и нормирование труда. Взаимосвязь курса с другими научными дисциплинами. Теория регламентации труда в организации Объекты, сущность, классификация и методы регламентов труда. Организационные формы регламентации труда.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	<p>Методика разработки и применения регламентов управленческого труда</p> <p>Особенности и классификация методов регламентации управленческого труда. Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации рабочих мест. Регламенты разработки и реализации управленческих решений.</p> <p>Формирование системы регламентации труда в организациях.</p> <p>Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности.</p>
2	<p>Раздел 2 Нормирование труда в системе управления организацией.</p> <p>Нормирование труда в системе управления организацией.</p> <p>Сущность, содержание и задачи нормирования труда. Нормирование как неотъемлемая часть управления.</p> <p>Организация технического нормирования.</p> <p>Методы нормирования труда. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.</p> <p>Нормирование труда управленческого персонала.</p> <p>Особенности нормирования труда управленческого персонала.</p> <p>Планирование и организация работы по нормированию труда.</p> <p>Этапы разработки норм труда. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.</p>

#### 4.2. Занятия семинарского типа.

##### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	<p>Раздел 1</p> <p>Методика разработки и применения регламентов управленческого труда</p> <p>Особенности и классификация методов регламентации управленческого труда. Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации рабочих мест. Регламенты разработки и реализации управленческих решений.</p>
2	<p>Раздел 2.</p> <p>Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельностью.</p> <p>Методы нормирования труда. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.</p> <p>Этапы разработки норм труда. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.</p>

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	работа с теоретическим (лекционным) материалом
2	подготовка к практическим занятиям
3	работа с литературой
4	самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины(модуля)
5	Подготовка к промежуточной аттестации.

6	Выполнение курсового проекта.
7	Подготовка к промежуточной аттестации.

#### 4.4. Примерный перечень тем курсовых проектов

Понятие мотивации персонала: основные термины и определения (потребность, мотив, стимул).

Роль мотивации в системе управления персоналом: связь с продуктивностью и удержанием сотрудников.

Содержательные теории мотивации: теория потребностей А. Маслоу.

Теория ERG К. Альдерфера: применение в управлении персоналом.

Двухфакторная теория Ф. Герцберга и её значение для построения системы мотивации.

Теория приобретённых потребностей Д. МакКлелланда: власть, успех, причастность.

Процессуальные теории мотивации: теория ожидания В. Врума.

Теория справедливости Дж. Адамса и восприятие справедливости вознаграждений.

Комплексная модель мотивации Л. Портера — Э. Лоулера.

Теория подкрепления Б. Скиннера: позитивное и негативное подкрепление в управлении персоналом.

Классификация методов мотивации: материальные и нематериальные стимулы.

Материальная мотивация: заработная плата, премии, бонусы, участие в прибыли.

Системы оплаты труда: повременная, сдельная, комиссионная, грейдинговая.

Нематериальная мотивация: виды и инструменты (признание, карьерный рост, обучение).

Мотивационные типы персонала по типологии В. И. Герчикова.

Мотивация разных поколений в коллективе (Baby Boomers, X, Y, Z): сходства и различия.

Мотивация линейных сотрудников: ключевые факторы вовлечённости.

Мотивация руководителей среднего и высшего звена: долгосрочные стимулы и KPI.

Мотивация удалённых и гибридных команд: особенности и лучшие практики.

Геймификация как инструмент мотивации персонала: примеры внедрения.

Карьерное планирование и развитие как мотивационный фактор.

Обучение и развитие персонала: инвестиции в человеческий капитал как стимул.

Корпоративная культура и её влияние на мотивацию сотрудников.

Баланс работы и личной жизни (work-life balance) как элемент мотивации.

Признание и поощрение: публичное и индивидуальное признание заслуг.

Оценка эффективности системы мотивации: ключевые показатели (KPI, вовлечённость, текучесть кадров).

Демотивация: причины, симптомы и способы преодоления.

Мотивация в период организационных изменений и кризисов.

Зарубежный опыт мотивации персонала: сравнительный анализ практик (США, Европа, Азия).

Разработка комплексной системы мотивации: этапы проектирования и внедрения в организации.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Основы менеджмента Веснин, В. Р. Учебник Москва : Проспект , 2018	URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/54863">https://e.lanbook.com/book/54863</a>
2	Менеджмент в схемах и определениях [Текст : Электронный ресурс] В. Р. Веснин. Учебное пособие Электронные текстовые данные. - Москва : Проспект, , 2012	URL: <a href="http://www.book.ru/book/906244">http://www.book.ru/book/906244</a> . - ISBN 978-5-392-02744-6
3	Менеджмент О. С. Виханский, А. И. Наумов Учебник -е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М , 2021	URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1192203">https://znanium.com/catalog/product/1192203</a>
4	Основы менеджмента Гуськов, Ю. В. Учебник Москва : ИНФРА-М, , 2020	URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1063629">https://znanium.com/catalog/product/1063629</a>
5	Менеджмент Казначевская, Г.Б. Учебник Москва : КноРус , 2021	URL: <a href="https://book.ru/book/936304">https://book.ru/book/936304</a>
6	Менеджмент: прикладные аспекты : учебник и практикум для вузов В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко.	URL : <a href="https://urait.ru/bcode/562108">https://urait.ru/bcode/562108</a>

	Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	
7	Менеджмент. Эффективность управления : учебник для вузов К. О. Староверова. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : <a href="https://urait.ru/bcode/562107">https://urait.ru/bcode/562107</a>
8	Управление персоналом : учебник и практикум для вузо под редакцией А. А. Литвинюка. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : <a href="https://urait.ru/bcode/559881">https://urait.ru/bcode/559881</a>
9	Психология управления : учебник и практикум для вузов Е. В. Селезнева. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : <a href="https://urait.ru/bcode/560532">https://urait.ru/bcode/560532</a>
10	Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов Т. Ю. Базаров. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : <a href="https://urait.ru/bcode/560022">https://urait.ru/bcode/560022</a>
11	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : <a href="https://urait.ru/bcode/559820">https://urait.ru/bcode/559820</a>
12	Психология управления : учебник и практикум для вузов Акимова, Ю. Н. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2025	URL : <a href="https://urait.ru/bcode/560156">https://urait.ru/bcode/560156</a>
13	Социология и психология управления : учебное пособие для вузов Ильин, Г. Л. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2024	URL : <a href="https://urait.ru/bcode/535841">https://urait.ru/bcode/535841</a>

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

Электронно-библиотечные системы

1. Официальный сайт РУТ (МИИТ) – <http://miit.ru/>
2. Электронно-библиотечная система РОАТ - <http://irbis.roatrut.ru>
3. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
4. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
5. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>

6. Электронно-библиотечная система [ibooks.ru](http://ibooks.ru/) - <http://ibooks.ru/>
  7. Электронно-библиотечная система «BOOK.RU» - <http://www.book.ru/>
  8. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» - <http://www.znanium.com/>
  9. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <http://www.biblio-online.ru/>
  10. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>
- поисковые системы,  
Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
- Справочно-поисковые системы и порталы:  
[http:// garant.ru](http://garant.ru) - СПС "Гарант"
- Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
- Сайты:  
официальные сайты Росстата ([www.gks.ru](http://www.gks.ru)), Банка России ([www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)), Росбизнесконсалтинга ([www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)).
- Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: [http:// www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru).
- <http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;  
.Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - <http://www.mintrans.ru/documents>
- Институт комплексных стратегических исследований  
<http://www.icss.ac.ru/>
- <http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс,

практические занятия, тестовые задания, ситуационные задачи и вопросы промежуточной аттестации по курсу.

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы размещены на сайте академии: <https://www.miit.ru/>.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: Microsoft Office 2003 и выше.

- для оформления отчетов и иной документации: Microsoft Office 2003 и выше.

- для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения

- для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.

- для самостоятельной работы: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше, Microsoft Office 2003 и выше.

Для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, Microsoft Office 2003 и выше, Браузер Internet Explorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat.

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

Освоение дисциплины осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы меловыми и маркерными досками.

В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в

Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа, и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты оснащены следующим оборудованием, приборами и расходными материалами, обеспечивающими проведение предусмотренных учебным планом занятий по дисциплине:

- для проведения лекций и практических занятий: рабочее место студента со стулом, столом, рабочее место преподавателя со стулом, столом, доской, мелом или маркером.

- для выполнения текущего контроля успеваемости: рабочее место студента со стулом, столом, рабочее место преподавателя со стулом, столом.

- для проведения информационно - коммуникационных-интерактивных занятий (представления презентаций, графических материалов, видеоматериалов) требуется мультимедийное оборудование: проектор, компьютер, экран.

- для организации самостоятельной работы :рабочее место студента со стулом, столом, доступ в интернет.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.

Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего).

При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 4 семестре.

Курсовой проект в 4 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры  
«Экономическая теория и  
менеджмент»

Т.Б. Курбацкая

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТМ РОАТ

Ю.В. Панько

Председатель учебно-методической  
комиссии

С.Н. Климов