МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ)

Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программа бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором ФГАОУ ВО
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: Очная

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

Простая электронная подпись, выданная ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ)
ID подписи: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 01.09.2026

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами методов управления поведением подчиненных;
- изучение студентами методов мотивации персонала.

Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по эффективному взаимодействию руководителя с подчиненными;
- формирование навыков по мотивированию и стимулированию персонала организации, направленных на достижение стратегических и оперативных целей организации.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ОПК-4 - Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет;.

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

Знать:

- теоретические основы мотивации персонала;
- теоретические основы управления поведением.

Уметь:

- подбирать технологии управления персоналом в зависимости от сложившейся ситуации;
- определять потребности и ведущие мотивы подчиненного.

Владеть:

- современными технологиями и методами оперативного управления персоналом.

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 №6
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	80	80
В том числе:		
Занятия семинарского типа	80	80

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 64 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.

Не предусмотрено учебным планом

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Тренинг "Управление поведением" ч.1 В результате тренинга студент, на основе анализа видеозаписей и ролевых игр, сможет убедиться, что теоретические положения о мотивированности поведения являются верными.
2	Тренинг "Управление поведением" ч.2 В результате тренинга студент, на основе анализа видеозаписей, познакомится с механизмом управления поведением и существующими стратегиями управления поведением, а также получит навыки выбора наиболее эффективной стратегии управления поведением в каждой конкретной ситуации.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
3	Тренинг "Управление поведением" ч.3 В результате ролевых игр студент закрепит знания о достоинствах и недостатках управления поведением через наказания и научится применять стратегию наказания на практике.
4	Тренинг "Управление поведением" ч.4 В результате ролевых игр студент закрепит знания о достоинствах и недостатках управления поведением через механизм позитивного подкрепления и научится применять стратегию позитивного подкрепления на практике.
5	Тренинг "Управление поведением" ч.5 В результате тренинга студент, на основе анализа видеозаписей, получит навыки построения программы управления поведением.
6	Структура мотивационной сферы В результате практического занятия студент закрепит знания относительно структуры мотивационной сферы, используя её диагностики.
7	Потребности сотрудника В результате практического занятия студент систематизирует знания о существующих классификациях потребностей и, на основе анализа видеозаписей, научится их определять.
8	Мотивы сотрудника В результате практического занятия студент систематизирует знания о существующих классификациях мотивов и, на основе анализа видеозаписей, научится их определять.
9	Определение индивидуальных мотиваторов с помощью технологии проективных вопросов В результате практического занятия студент научится формулировать проективные вопросы и с их помощью составлять карту мотиваторов сотрудника.
10	Типовые сценарии и мотивация В результате практического занятия студент познакомится с типовыми сценариями поведения сотрудников и научится распознавать их и подбирать правильный способ мотивирования данного сотрудника.
11	Корректировка карты мотиваторов сотрудника В результате практического занятия студент научится подбирать определять идеальную карту мотиваторов и проектировать необходимые изменения в существующей карте мотиваторов.
12	Классификация стимулов В результате практического занятия студент, на основе анализа видеозаписей, студент закрепит знания в области классификации стимулов.
13	Ограничение стимулирующих воздействий В результате практического занятия студент, на основе анализа видеозаписей, познакомится с основными видами ограничений в использовании стимулирования.
14	Разработка стимулирующих воздействий на основе структуры мотивационной сферы сотрудника В результате практического занятия студент, на основе анализа видеозаписей, познакомится с основными этапами разработки стимулирующих воздействий и получит навыки разработки стимулов для конкретного сотрудника.
15	Тактики мотивирования В результате практического занятия студент систематизирует знания о тактиках мотивирования сотрудников и получит практические навыки их выбора и применения в ролевых играх.
16	Социально-психологические методы управления В результате практического занятия студент, на основе анализа видеозаписей и ролевых игр, научится применять социально-психологические методы управления.

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
17	Ситуации демотивации и способы их преодоления В результате практического занятия студент систематизирует знания о возможных причинах демотивации сотрудника и получит практические навыки по выбору методов преодоления демотивации.
18	Дискуссия на тему "Мотивационные мероприятия в компании" В результате дискуссии студент систематизирует знания о существующих видах мотивационных мероприятий и получит навыки выбора наиболее подходящих.
19	Принципы психологически грамотного поведения руководителя В результате практического занятия студент, на основе анализа видеозаписей, студент сформулирует принципы психологически грамотного поведения руководителя и проанализируют допущенные в видеозаписи ошибки руководителя.
20	Постановка целей В результате практического занятия студент научится формулировать цели по принципу "SMART".
21	Распределение задач между отделами В результате практического занятия студент получит практические навыки распределения задач между отделами и разработки положения об отделе.
22	Матрица ответственности В результате решения кейса студент научится распределять работу между подчиненными и составлять матрицу ответственности.
23	Постановка задач подчиненным В результате практического занятия студент получит навыки разбиения сформулированной ранее цели на конкретные задачи, выделять количественные и качественные показатели по каждой задаче и формулировать задачу подчиненному по проблеме, по результату, по алгоритму.
24	Разработка должностной инструкции В результате практического занятия студент научится разрабатывать должностную инструкцию для подчиненного.
25	Инструктирование подчиненных В результате практического занятия студент, на основе ролевых игр и анализа видеозаписей, познакомится с основными причинами потери информации при её передаче подчиненному и получит практические навыки инструктирования подчиненных.
26	Дискуссия на тему "Четыре уровня делегирования работы в организации" В результате дискуссии студент систематизирует знания относительно уровней делегирования в организации.
27	Препятствование делегированию В результате мозгового штурма студент, на основе анализа видеозаписей, систематизирует знания об основных препятствиях делегированию полномочий и методах их преодоления.
28	Технологии делегирования В результате практического занятия студент систематизирует знания о технологии делегирования задач подчиненному и получит практические навыки делегирования в результате решения кейсов и ролевых игр.
29	Диагностика готовности исполнителя к выполнению порученной работы В результате практического занятия студент, на основе анализа видеозаписей и ролевых игр, получит практические навыки диагностирования готовности подчиненного к выполнению порученной работы.
30	Достоинства и недостатки делегирования для подчиненного и руководителя В результате мозгового штурма и групповой дискуссии студент систематизирует знания о плюсах и минусах делегирования полномочий как для руководителя, так и для подчиненного.
31	Дискуссия на тему "Ошибки при делегировании" В результате дискуссии студент систематизирует знания относительно причин сопротивления

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	делегированию со стороны подчиненных и способах их уклонения от выполнения заданий, а также в результате мозгового штурма сформулирует перечень способов недопущения уклонения от выполнения заданий со стороны подчиненного.
32	Позитивная обратная связь от руководителя к подчиненному В результате практического занятия студент познакомится с принципами и формами позитивной обратной связи сотруднику и получит практические навыки позитивной обратной связи в ролевых играх.
33	Негативная обратная связь от руководителя к подчиненному В результате практического занятия студент познакомится с принципами и формами позитивной обратной связи сотруднику и получит практические навыки позитивной обратной связи в ролевых играх.
34	Контроль деятельности подчиненных В результате практического занятия студент систематизирует знания относительно существующих видов контроля и их характеристик, а также в результате решения кейса получит практические навыки выбора наиболее подходящего вида контроля и определения контрольных точек.
35	Специфика контроля деятельности подчиненных, работающих удаленно В результате решения кейсов студент получит практические навыки по выбору методов контроля деятельности подчиненных, работающих удаленно.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Работа с литературой.
2	Подготовка к практическим занятиям.
3	Самостоятельное изучение тем дисциплины.
4	Выполнение курсового проекта.
5	Подготовка к промежуточной аттестации.
6	Подготовка к текущему контролю.

4.4. Примерный перечень тем курсовых проектов

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 «Ингосстрах».

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17962-0. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537022 (дата обращения: 10.04.2024).
2	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01566-9. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536681 (дата обращения: 10.04.2024).
3	Соломанидина, Т. О. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 323 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01100-5. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535996 (дата обращения: 10.04.2024).

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

Поисковые системы Yandex, Mail (http:/yandex.ru/, http:/mail.ru/);

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (http:/www.ecsocman.edu.ru/);

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (http:/library.miit.ru);

Административно-управленческий портал (http://www.aup.ru/books/i002.htm);

Ассоциация консультантов по экономике и управлению (http://akeu.ru).

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

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер);
2. Операционная система Microsoft Windows;
3. Microsoft Office;
4. Microsoft Teams;
5. Windows Media Player.

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

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные компьютерной техникой и наборами демонстрационного оборудования.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 6 семестре.
Курсовой проект в 6 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
«Управление производством и
кадровое обеспечение
транспортного комплекса» В.В. Корсакова

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии М.В. Ишханян