

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 - программы магистратуры
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Современные методы мотивации и стимулирования персонала

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Стратегическое управление персоналом

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: И.о. заведующего кафедрой Панько Юлия
Владимировна
Дата: 26.05.2024

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целью освоения учебной дисциплины «Современные методы мотивации и стимулирования персонала» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии самостоятельными образовательными стандартами по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом 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.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ОПК-1 - Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях;

ОПК-3 - Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность;

ПК-53 - Способен разрабатывать, внедрять и осуществлять мониторинг систем сбалансированных показателей и ключевых показателей эффективности с учетом стратегии организации .

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 5 з.е. (180 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 №2
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	20	20
В том числе:		
Занятия лекционного типа	10	10
Занятия семинарского типа	10	10

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 160 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	<p>Раздел 1.</p> <p>Понятие и значения регламентации и нормирование труда. Взаимосвязь курса с другими научными дисциплинами.</p> <p>Теория регламентации труда в организации</p> <p>Объекты, сущность, классификация и методы регламентов труда. Организационные формы регламентации труда.</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> <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>

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	Этапы разработки норм труда. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

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

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 курсовой работы.
7	Подготовка к промежуточной аттестации.

4.4. Примерный перечень тем курсовых работ

1. Мотивация как процесс, направленный на удовлетворение потребностей: этапы процесса и их содержание.
2. Структура и функции мотива труда.
3. Сущность и классификация потребностей человека.
4. Сущность и классификация благ.
5. Значение трудовой деятельности в процессе формирования мотива к

труду и понятие «цены трудовой активности».

6. Понятие «стимула», сущность и цели стимулирования трудовой деятельности.

7. Элементы мотивации трудовой деятельности и их краткая характеристика.

8. Классические теории управления трудом: концепция «человека экономического».

9. Классические теории управления трудом: концепция «человека социального».

10. Эволюция взглядов на мотивацию и стимулирование трудовой деятельности в" рамках развития теории управления персоналом.

11. Содержательные теории мотивации (теории содержания): А. Маслоу, Ф. Герцберг, К. Адельфер, Д. МакКлелланд и др.

12. Теории процессов мотивации: С. Адамс, В. Врум, Хекмен и Олдхем.

13. Российский вклад в развитие теории мотивации: Л.С. Выготский, Д.Н. Узнадзе, Д.А. Аширов.

14. Формирование мотивов труда: факторы, влияющие на формирование отношения к труду, типы мотивации.

15. Основные компоненты функционирования трудовой мотивации и их характеристика.

16. Комплексные исследования мотивации персонала: методика модальной (базовой) типологии НИИ труда, исследование соотношения внутренней и внешней мотивации по К. Замфир, методика ВЦИОМ для выявления мотивов труда и отношения к труду.

17. Построение «Мотивационного профиля» персонала: методика П. Мартина и Ш. Ричи, методика «Мотивация-стимул».

18. Взаимосвязь мотивов и стимулов трудовой деятельности.

19. Классификация стимулов и формы стимулирования трудовой деятельности.

20. Заработная плата как экономической категории: понятие, сущность и основные функции

21. Прожиточный минимум: сущность, структура, методы определения.

22. Мотивационные свойства заработной платы: макроэкономический уровень.

23. Организация заработной платы на предприятии: основные принципы и требования.

24. Классификация форм и систем заработной платы.

25. Основные направления государственного регулирования заработной платы

26. Элементы тарифной системы оплаты труда и их характеристика.

27. Основные характеристики бестарифной организации заработной платы, условия ее эффективного применения.

28. Классификация премирования, основные элементы системы премирования персонала и основания для премирования.

29. Локальное нормативно-правовое регулирование вопросов оплаты труда и материального стимулирования персонала организации: порядок и основные разделы локальных нормативных актов.

30. Механизм управления персоналом через нематериальное стимулирование

31. Сущность и основные формы нематериального стимулирования трудовой деятельности

32. Моральное стимулирование персонала: сущность, виды, основные факторы эффективности мер морального стимулирования.

33. Организационное стимулирование персонала: сущность и основные направления.

34. Методы и средства повышения качества трудовой жизни.

35. Роль системы управления деловой карьерой в организационном стимулировании.

36. Особенности организации соревнования и вовлечения в управление как методов организационного стимулирования.

37. Функциональные состояния работников, снижающие мотивацию к труду.

38. Трудовой доход работника: структура и порядок формирования (на примере малого предприятия).

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Регламентация и нормирование труда: Учебное пособие для бакалавров Е.А. Бевзюк, С.В. Попов. - М.: Дашков и К, 2015. Сайт Российской государственной библиотеки. // www. rsl.ru/	
2	Организация и нормирование труда: Учебник для вузов М.И. Бухалков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Сайт	

	Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
3	Организация и нормирование труда: Учебное пособие В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
4	Нормирование труда и регламентация рабочего времени И.В. Гейц. - М.: ДиС, 2015. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
5	Управление персоналом: Теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала: Учебно-практическое пособие Л.В. Ивановская. - М.: Проспект, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
6	Организация и нормирование труда: Учебное пособие А.И. Рофе - М.: КноРус, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
1	Управленческие решения: учебник для вузов Балдин К.В. 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
2	Самоменеджмент. Эффективно и рационально Бишоф А. М.: Омега-Л, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
3	Управление временем. Кноблаух Й. М.: Омега-Л, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
4	Менеджмент: тесты, задачи, ситуации, деловые игры. Практикум: учебное пособие Беляцкий Н.П. МН.: Книжный Дом, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
5	Основы менеджмента. Мескон М. М.: Дело, 2009. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
6	Психологический стресс: развитие и преодоление Бодров В.А. М.: ПЕРСЭ, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
7	Организация и нормирование труда: учебник для вузов, 4-е изд., перераб. и доп. Бычин В.Б. - М.: Экзамен, 2008. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
8	Управление подчиненными. Эффективные технологии руководителя Камионский С.А. М.: URSS, 2005. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
9	Основы управления персоналом Кибанов А.Я. М.: ИНФРА-М, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
10	Основы организационного поведения. - 8-е изд. Роббинз С. М.: Вильямс, 2006. Сайт Российской государственной	

	библиотеки. // www.rsl.ru/	
11	Азбука создания победоносной Бизнес-Команды. Сингер Б. Минск: Попури, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
12	Справочник нормировщика Ахумов А.В. СПб., Машиностроение, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
13	Универсальные технологии управления Шарапов В.М. М.: Техносфера, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
14	Скрытое управление человеком: психология манипулирования Шейнов В.П. М.: АСТ, 2006. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	
15	Организационное поведение: учебник, 2-е изд., перераб. и доп. Алиев В.Г. М.: Экономика, 2007. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	

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

Информационные системы и поисковики: Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www.elibrary.ru):

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (http://window.eciu.ru);

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

Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант»;

Профессиональные поисковые системы «ScienceDirect», «EconLit»;

Российская Информационная Сеть Словари//<http://dictionaries.rin.ru/cgi-bin/see?sel=econ>

Российская Информационная Сеть Словари//<http://dictionaries.rin.ru/cgi-bin/see?sel=econ>

Электронно-библиотечные системы Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (www.elibrary.ru):

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (http://window.eciu.ru);

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

Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://www.biblioteka.rgotups.ru/>

Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>

Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система ibooks.ru – <http://ibooks.ru/>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>

Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>

Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>

<http://www.libertarium.ru/library> — библиотека материалов по экономической тематике

Каталог электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>

Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/>

Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. // www.benran.ru/

Сайт Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) // www.libfl.ru/

Сайты и порталы официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Банка России (www.cbr.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).

<http://www.finansy.ru> — материалы по социально-экономическому положению и развитию в России

<http://www.ise.openlab.spb.ru/cgi-ise/gallery> — Галерея экономистов

<http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)

<http://gallery.economicus.ru>

<http://www.cfin.ru>

<http://www.iteam.ru>

<http://www.aup.ru>

EBSCO

Административно-управленческий портал (книги, образцы должностных инструкции). // www.aup.ru/

Рудомино (ВГБИЛ) // www.libfl.ru/

Сайт Госкомстата РФ. // www.gks.ru/

Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>

<http://www.inec.ru>

<https://www.alt-invest.ru/>

<http://www.unido.org/stdoc.cfm?did=50113>

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

Программное обеспечение позволяющее выполнить все предусмотренные учебным планом виды учебной работы по дисциплине «Управление проектами»: практические занятия, задания для самостоятельной работы студента, вопросы промежуточной аттестации. Программное обеспечение для ведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий MicrosoftOffice 2003 и выше

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

Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.

Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.

Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ - операционная система Windows, браузер InternetExplorer 8.0 и выше

с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.0 и выше AdobeAcrobat

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Microsoft Windows XP Professional

Microsoft Office Professional 2003

Авторизованный номер лицензиата 61476947ZZE0812

Номер лицензии 41488173

Договор №0005058923-M003249 от 18.12.2006

ABBYY FineReader 11 Professional Edition, PRTG Network Monitir 500

Счет (договор-оферта) № Tr063864 от 12 декабря 2011

ПО Project Expert и MS Project

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 практических занятий по дисциплине используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

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 (в т.ч. электронную библиотеку), и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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:

Курсовая работа во 2 семестре.

Экзамен во 2 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»

М.С. Комов

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой ЭТМ
РОАТ

Ю.В. Панько

Председатель учебно-методической
комиссии

С.Н. Климов