

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.05.2024 09:15:17  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**

# Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

## рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 5

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16,8			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	26,35	26,35	26,35	26,35
Сам. работа	129	129	129	129
Часы на контроль	24,65	24,65	24,65	24,65
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.э.н., доцент , Ильина Т.А.

Рабочая программа дисциплины

**Мотивация и стимулирование трудовой деятельности**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-24-1-УПб-оз.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Управление персоналом**

Зав. кафедрой к.э.н. Кремнев А.А.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	Целью изучения дисциплины является:
1.2	овладение студентами комплексным подходом к вопросам организации мотивации и стимулирования трудовой деятельности работников;
1.3	умение постигать тесную связь различных сторон организации трудовой деятельности, социально – демографических, психологических и квалификационных характеристик персонала с многообразием форм мотивации и стимулирования трудовой деятельности работников различных категорий.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.04

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
ПК-4	Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат
ПК-4.2	Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	Основы экономики и социологии труда, методологии управления персоналом, закономерности процесса управления персоналом
3.1.2	Общие принципы и методы управления персоналом, основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей управления персоналом
3.1.3	Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом
3.1.4	применять теоретические положения в управленческой деятельности с учетом базовых категорий экономики и социологии труда
3.1.5	применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу.
3.1.6	Использовать технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, в культурологическом знании методов естественных и математических наук
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)
3.2.2	типы и виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения
3.2.3	психологические основы порядка применения дисциплинарных взысканий
3.2.4	ориентироваться в практике применения различных систем мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда).
3.2.5	
3.2.6	выбирать типы и виды дисциплинарных взысканий с учетом конкретной производственной ситуации
3.2.7	ориентироваться в специфике дисциплинарных взысканий с учётом психологической составляющей
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда)
3.3.2	типы и виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения
3.3.3	психологические основы порядка применения дисциплинарных взысканий
3.3.4	ориентироваться в сложностях применения систем материального стимулирования в организации
3.3.5	ориентироваться в сложностях применения систем нематериального стимулирования в организации
3.3.6	учитывать в формировании системы оплаты труда персонала результаты оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации

<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Кварт	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Теоретические основы мотивации трудовой деятельности</b>			
1.1	Основные понятия теории мотивации. Структурные элементы мотивации трудовой деятельности /Лек/	5	1	

1.2	Классические теории мотивации Современные теории мотивации Нетрадиционные методы мотивации труда Механизмы формирования и функционирования системы мотивации труда /Пр/	5	2	
1.3	Основные экономические теории трудовой мотивации /Ср/	5	10	
1.4	психологические теории трудовой мотивации /Ср/	5	11	
	<b>Раздел 2. Управление персоналом организации на основе использования материальных стимулов к труду</b>			
2.1	Классификация материальных стимулов к труду и способы изменения силы их действия /Лек/	5	2	
2.2	Классические системы материального стимулирования труда Современные системы материального стимулирования труда /Пр/	5	3	
2.3	Формы оплаты труда и условия их применения. Оценочные показатели трудовой деятельности и методика их выбора /Лек/	5	2	
2.4	Понятие о премировании персонала Неденежные материальные поощрения и условия их применения Порядок формирования структуры социального пакета Порядок диагностики существующей системы мотивации и стимулирования персонала /Пр/	5	4	
	<b>Раздел 3. Управление персоналом организации на основе использования нематериальных стимулов к труду</b>			
3.1	Классические подходы к использованию нематериальных стимулов к труду /Лек/	5	1	
3.2	Мотивы удовлетворения и формирование эмоционального интереса персонала к процессу и результатам трудовой деятельности Мотивы безопасности и использование наказаний и санкций в системе управления персоналом организации Мотивы подчинения и использование эффектов групповой динамики в системе мотивации трудовой деятельности Мотивы энергосбережения как фактор формирования мотивации к инновационной деятельности /Пр/	5	2	
3.3	Корпоративная культура как немонетарная форма мотивации /Ср/	5	3,4	
	<b>Раздел 4. Управление системой мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала</b>			
4.1	Методика выбора оптимальной системы мотивации труда /Лек/	5	2	
4.2	Оценка эффективности систем мотивации и стимулирования трудовой деятельности /Пр/	5	3	
4.3	Основы подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персоналом работой в организации /Пр/	5	2	
4.4	Принципы мониторинга конкурирующих систем мотивации и стимулирования труда /Ср/	5	16	
4.5	Типичные ошибки, допускаемые менеджерами при проектировании системы мотивации и стимулирования труда персонала организации /Ср/	5	16	
	<b>Раздел 5. Самостоятельная работа</b>			
5.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	8	
5.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	32	
5.3	Выполнение курсовой работы /Ср/	5	32,6	
	<b>Раздел 6. Контактная работа</b>			

6.1	Экзамен /КЭ/	5	2,35	
6.2	Курсовая работа /Ср/	5	0	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксации результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ребров А. В.	Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии: учебное пособие для вузов	Москва: ИНФРА-М, 2017	

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания, достоинства, иллюзии): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2019	<a href="https://book.ru/book/932268">https://book.ru/book/932268</a>

#### 6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

##### 6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

##### 6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал [http://www.multistat.ru/?menu\\_id=1](http://www.multistat.ru/?menu_id=1)

6.2.2.3 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <https://www.cfm.ru/rubricator.shtml>

6.2.2.4 Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ <http://ecsocman.hse.ru/docs/16000535/>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования