

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Социологический факультет
Кафедра Менеджмента и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Социологический факультет

Лига Марина Борисовна

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.09 Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.04.03 - Управление персоналом

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Управление персоналом организации (для набора 2023)
Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» является формирование у студентов, будущих специалистов в области управления персоналом, комплекса современных знаний, умений и навыков, необходимых для развития конструктивного поведения персонала организации, посредством экономической, административной и социально-психологической мотивации и стимулирования.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить сущность потребности, виды потребностей; - изучить сущность мотива и мотивации, этапы мотивации; - изучить сущность стимула, основные формы стимулов; - изучить взаимосвязь потребностей, мотивов и стимулов; - изучить место и роль мотивации трудовой деятельности в мотивационной системе человека; - изучить сущность, функции, модели и механизмы мотивации труда; - изучить этапы формирования и развития мотивации трудовой деятельности; - изучить социализацию как процесс формирования и развития мотивации; - изучить сущность и структуру мотивационного ядра трудовой деятельности; - изучить инструментальные и терминальные ценности и их роль в формировании мотивации трудовой деятельности; - изучить корреляты достижений: экономический и социальный статус, профессиональная карьера, имидж профессионала, профессиональная компетентность; - изучить первоначальные теории мотивации (Х -Ф. Тейлора, Y - Д. Мак Грегора и Z - В. Оучи); - изучить содержательные теории мотивации (потребностей А. Маслоу, существования, связи и роста К. Альдерфера, приобретенных потребностей Д. Мак Клеелланда, двух факторов Ф. Герцберга); - изучить процессуальные теории мотивации (ожиданий В. Врума, справедливости С. Адамса, комплексная Л. Портера Э. Лоулера) - изучить отечественные концепции трудовой мотивации; - изучить методы экономической мотивации персонала и виды материального стимулирования и наказания: сущность, структуру, принципы и функции оплаты труда; - изучить принципы государственного регулирования оплаты труда; - изучить системы и формы оплаты труда в России и за рубежом; - изучить формы премирования и депремирования трудовой деятельности; - изучить структуру и содержание положения об оплате труда; - изучить систему социальных льгот и выплат (бенефиты, соцпакет); - изучить методы административной мотивации персонала (организационно-распорядительная мотивация, материальная ответственность, дисциплинарная ответственность, административная ответственность, уголовная ответственность персонала); - изучить методы социальной мотивации персонала (соревнования, конкурсы, профессиональные рейтинги, партнерство, командная работа, корпоративная культура, обогащение труда, должностное продвижение, обучение, аттестация, делегирование полномочий, гибкий график работы, дистанционная занятость, партисипативное управление и т.п.) и виды морального стимулирования (поощрение и порицание); - изучить методы психологической мотивации персонала (мотиваторы и демотиваторы персонала различного возраста, пола, уровня образования, типа темперамента, типов личности); -изучить технологии формирования и функционирования системы мотивации и стимулирования персонала в организации; - 2 изучить технологии оценки, диагностики и совершенствования системы мотивации и

стимулирования персонала в организации; - изучить стратегии в области мотивации и стимулирования персонала; - изучить порядок закрепление системы мотивации и стимулирования персонала во внутренних нормативных документах организации; - изучить объект и субъект, механизмы и ресурсы, общие и специфические функции управления системы мотивации и стимулирования персонала; - изучить практические подходы к управлению системы мотивации и стимулирования персонала; - изучить методику оценки эффективности системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» входит в обязательную часть Б1.О.09 цикла дисциплин ФГОС ВПО по направлению «Управление персоналом». Дисциплина является обязательной для студентов очной формы обучения и изучается ими в 1 семестре и заочной формы обучения и изучается ими в 1 семестре. Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при ее изучении, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы, при выполнении студенческой научно-исследовательской работы.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 1	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	10	10
Лекционные (ЛК)	4	4
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	98	98
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

--	--

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-3	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	Знать: Знает типы команд, методы командообразования. Уметь: Умеет создавать команды Владеть: Владеет способами социального взаимодействия
УК-3	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста	Знать: Знает этические принципы управления и применяет их. Уметь: Умет организовать эффективное сотрудничество. Умеет проявлять уважение к мнению и культуре сотрудников. Умеет определять цели и принимать решения. Владеть: Владеет технологиями личностного образовательного и профессионального роста
УК-3	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	Уметь: Умеет распределять роли в команде. Умеет управлять временем и планировать работу
УК-6	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и	Знать: Знает основы менеджмента

	самообразования, исходя из требований рынка труда.	
УК-6	УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.	Уметь: Умеет самостоятельно контролировать, анализировать и корректировать обучение свое и персонала.
УК-6	УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	Владеть: Владеет методами управления познавательной деятельностью.
ОПК-3	ОПК-3.1. Разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом.	Уметь: Умеет разрабатывать и реализовывать мероприятия по мотивации и стимулированию в рамках стратегии управления персоналом.
ОПК-3	ОПК-3.2. Обеспечивает документационное сопровождение мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.	Уметь: Умеет организовать документирование мероприятий по мотивации и стимулированию направленных на развитие стратегии управления персонала.
ОПК-3	ОПК-3.3. Оценивает организационные и социальные последствия осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.	Владеть: Владеет методами оценки социальных последствий реализуемых мероприятий по мотивации и стимулированию
ПК-8	ПК-8.1. Осуществляет планирование деятельности подразделения и	Владеть: Владеет технологией планирования деятельности персонала и подразделения по проблемам мотивации и

	персонала	стимулированию
ПК-8	ПК-8.2. Осуществляет постановку оперативных целей по вопросам управления персоналом	Уметь: Умеет ставить оперативные цели по мотивации и стимулированию при управлении персоналом.
ПК-8	ПК-8.3. Выполняет разработку планов, программ и процедур в управлении персоналом	Уметь: Умеет разрабатывать планы, программы и процедуры по мотивации и стимулированию персонала
ПК-8	ПК-8.4. Выполняет разработку предложений по структуре подразделения и потребности в персонале	Уметь: Умеет разрабатывать предложения по структуре подразделения и потребности в персонале
ПК-8	ПК-8.5. Выполняет разработку предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике	Владеть: Владеет методами оценки персонала, формирования системы оплаты труда, формирования корпоративных социальных программ
ПК-8	ПК-8.6. Осуществляет разработку предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их	Уметь: Умеет разрабатывать предложения по работе с поставщиками услуг, заключать договора в сфере мотивации и стимулирования персонала

	заклучению	
ПК-8	ПК-8.7 Осуществляет разработку стандартов деятельности подразделения и унификации процессов	Владеть: Владеть: Владеет методикой разработки стандартов и унификации по мотивации и стимулированию в работе подразделения
ПК-8	ПК-8.8. Разрабатывает документы по процессам и результатам управления персоналом и работе структурных подразделений	Уметь: Умеет разрабатывать документы по процессу и результату мотивации и стимулированию персонала
ПК-8	ПК-8.9. Разрабатывает программы достижения целей и решения задач подразделений	Уметь: Умеет разрабатывать программы по мотивации и стимулированию подразделения
ПК-8	ПК-8.10. Разрабатывает системы анализа и контроля работы персонала	Уметь: Умеет контролировать и анализировать работу персонала.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Теоретические основы мотивации и с	Теоретические основы мотивации и стимулирования труда	20	2	0	0	18

		тимулирование труда						
	1.2	Зарубежные и отечественные теории мотивации	Зарубежные и отечественные теории мотивации	22	2	0	0	20
	1.3	Экономическая мотивация и стимулирование труда	Экономическая мотивация и стимулирование труда	22	0	2	0	20
	1.4	Административно-правовая мотивация и стимулирование труда	Административно-правовая мотивация и стимулирование труда	22	0	2	0	20
	1.5	Социально-психологическая мотивация и стимулирование труда	Социально-психологическая мотивация и стимулирование труда	22	0	2	0	20
Итого				108	4	6	0	98

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Теоретические основы мотивации и стимулирование труда	Потребность: определение, виды потребностей. Интерес: определение, виды интересов. Мотив: определение, виды мотивов. Мотивация: определение, виды и этапы мотивации. Стимул: определение, формы стимулов. Взаимосвязь потребностей, интересов, мотивов и стимулов.	2
	1.2	Зарубежные и отечественные теории мотивации	Первоначальные теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации Отечественные исследования мотивации труда	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.3	Экономическая мотивация и стимулирование труда	<p>Монетарная экономическая мотивация. Сущность оплаты труда. Структура платы труда. Принципы оплаты труда. Функции оплаты труда. Государственное регулирование оплаты труда. Системы оплаты труда. Формы оплаты труда. Премирование трудовой деятельности. Зарубежные системы оплаты труда. Нормативные акты предприятия об оплате труда.</p> <p>Немонетарная экономическая мотивация (социальный пакет). Необходимость социального пакета на предприятиях. Принципы формирования социального пакета. Виды и формы социальных пакетов</p>	2
	1.4	Административно-правовая мотивация и стимулирование труда	<p>Особенности, достоинства и недостатки административно-правовых методов мотивации труда. Виды административно-правовой мотивации. Виды правовой ответственности.</p>	2
	1.5	Социально-психологическая мотивация и стимулирование труда	<p>Общественное поощрение и порицание, мотивация развитием проф. компетенции, карьеры и лидерства персонала, профессиональной адаптацией, содержанием и условиями труда, участием персонала в управлении, корпоративной культурой и производственными соревнованиями. Мотивация с учетом пола, возраста и уровня образования, темперамента и типа личности персонала. Анализ психологического климата и устранение конфликтов в коллективе.</p>	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	<p>Потребность: определение, виды потребностей. Интерес: определение, виды интересов. Мотив: определение, виды мотивов. Мотивация: определение, виды и этапы мотивации. Стимул: определение, формы стимулов.</p> <p>Взаимосвязь потребностей, интересов, мотивов и стимулов.</p>	Подготовка к контрольной работе	20
	1.2	<p>Первоначальные теории мотивации. Социально-психологические теории мотивации. Процессуальные теории мотивации Отечественные исследования мотивации труда.</p>	Подготовка к устному опросу	20
	1.3	<p>Монетарная экономическая мотивация. Сущность оплаты труда. Структура платы труда. Принципы оплаты труда. Функции оплаты труда.</p> <p>Государственное регулирование оплаты труда. Системы оплаты труда. Формы оплаты труда. Премирование трудовой деятельности. Зарубежные системы оплаты труда.</p> <p>Нормативные акты предприятия об оплате труда. Немонетарная</p>	Подготовка презентации и доклада	20

		экономическая мотивация (социальный пакет). Необходимость социального пакета на предприятиях. Принципы формирования социального пакета. Виды и формы социальных пакетов		
	1.4	Особенности, достоинства и недостатки административно-правовых методов мотивации труда. Виды административно-правовой мотивации. Виды правовой ответственности.	Подготовка презентации и доклада	20
	1.5	Общественное поощрение и порицание, мотивация развитием проф. компетенции, карьеры и лидерства персонала, профессиональной адаптацией, содержанием и условиями труда, участием персонала в управлении, корпоративной культурой и производственными соревнованиями. Мотивация с учетом пола, возраста и уровня образования, темперамента и типа личности персонала. Анализ психологического климата и устранение конфликтов в коллективе	Подготовка презентации и доклада	20

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам

освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1.1. Мишурова И.В. Управление мотивацией персонала: учеб.-практич. пособие / И. В. Мишурова. - 3-е изд., испр.и доп. - Ростов-на-Дону: МарТ, 2010: Феникс. - 271 с. 2. Полутова М.А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала: учеб. пособие / М. А. Полутова, Е. А. Воробьева, А. В. Вотинцева. - Чита: ЗабГУ, 2013. - 132 с. 3. Пряжников Н.С. Мотивация трудовой деятельности: учеб. пособие / Н. С. Пряжников. - Москва: Академия, 2008. - 368 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1.1. Дрожжин, Л.П. Мотивация и стимулирование деятельности человека в менеджменте / Л.П. Дрожжин. – М.: Лаборатория книги, 2012. - 154 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141240> 2. Иваничев, С.Н. Мотивация и вознаграждающее управление и их влияние на отношения в организации / С.Н. Иваничев. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 102 с. Режимдоступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141237>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1.Фёдорова Наталья Васильевна. Управление персоналом организации: учебник / Фёдорова Наталья Васильевна, Минченкова Ольга Юрьевна. - Москва: Кнорус, 2011. - 536 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1.1. Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 439 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125> 2. Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Мотивация трудовой деятельности»: учебное пособие / С.А. Шапиро, О.В. Шатаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 87 с. Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272158> 3. Шапиро, С.А. Социальноэкономические аспекты трудовой деятельности : монография / С.А. Шапиро. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 293 с. : ил., табл., схем. Режим доступа:: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428392> 4. Шаховой, В.А. Мотивация трудовой деятельности : учебное пособие / В.А. Шаховой, С.А. Шапиро. - 4-е изд. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 425 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272218>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Консультант-Плюс	http://www.consultant.ru

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) SPSS Statistics Base

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Лекции

При написании конспекта лекций кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Практические занятия

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники. Фиксирование основных положений, терминов, сведений,

требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Конспектирование источников по рассматриваемой теме. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов на контрольные вопросы.

Самостоятельная работа

При написании конспекта кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, либо на практическом занятии.

Разработчик/группа разработчиков:
Марина Александровна Полутова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.