

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

06-05-283S

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

SYLLABUS

of the Course

Мотивування персоналу		Personnel Motivation
Шифр за ОП	ФП10	Code in Degree Programme
Освітній рівень: бакалаврський (перший)		Level of Education: Bachelor's (first)
Галузь знань Соціальні та поведінкові науки	05	Field of Knowledge Social and behavioural sciences
Спеціальність Економіка	051	Field of Study Economics
Освітні програми: Управління персоналом і економіка праці		Degree Programmes: Human Resource Management and Labour Economics

Силабус навчальної дисципліни *Мотивування персоналу* для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом і економіка праці» 051 Економіка. Рівне. НУВГП. 2024. 14 стор.

ОП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/20893/>

Розробник силабусу: *Мазур Наталія Олексіївна, к.е.н., доцент, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва*

Силабус схвалений на засіданні кафедри трудових ресурсів і підприємництва

Протокол № 4 від «19» листопада 2024 року

Завідувач кафедри: *Міщук Галина Юріївна, д.е.н., професор.*

Керівник (гарант) ОП: *Юрчик Галина Миколаївна, к.е.н., доцент, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ

Протокол № 3 від «21» листопада 2024 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ: *Ковшун Наталія Едуардівна, д.е.н., професор.*


Попередня версія силабусу: 06-05-123S

© НУВГП, 2024

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	
«Мотивування персоналу»	
ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Управління персоналом і економіка праці
Спеціальність	051 Економіка
Рік навчання, семестр	Денна форма: 4-ий рік, 8-ий семестр Заочна форма: 5-ий рік, 9-ий семестр

Кількість кредитів	4
Лекції:	Денна форма: 22 години Заочна форма: 6 години
Практичні заняття:	Денна форма: 20 годин Заочна форма: 6 годин
Самостійна робота:	Денна форма: 78 годин Заочна форма: 108 годин
Курсова робота:	ні
Форма навчання	Денна Заочна
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Мова викладання	Українська

ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА

Лектор	 <p>Мазур Наталія Олексіївна, к.е.н., доцент, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва</p>
Вікіситет	http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Мазур_Наталія_Олексіївна
ORCID	https://orcid.org/0000-0001-8673-5873
Як комунікувати	n.o.mazur@nuwm.edu.ua Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

Мета та завдання

Навчальна дисципліна «Мотивування персоналу» належить до циклу професійної підготовки і зорієнтована на формування у студентів теоретичних знань і прикладних навичок у галузі мотивування персоналу, компетентності вирішувати управлінські завдання щодо мотивування ефективного використання потенціалу людських ресурсів на мікрорівні.

Метою вивчення дисципліни є формування системи знань у галузі посилення ефективності трудової активності людських ресурсів, умінь і навичок поліпшення якісних показників роботи працівників за допомогою сучасних методів матеріального і соціально-психологічного мотивування персоналу.

Основні завдання: здобуття студентами стійких сучасних знань з теорії мотивування працівників, формування у них навичок і вмінь самостійно аналізувати стан системи мотивації персоналу та розробляти науково-практичні рекомендації щодо її удосконалення.

Посилання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=2577>

Передумови вивчення*
(місце освітнього компонента в структурно-логічній схемі)

Навчальна дисципліна «Мотивування персоналу» вивчається в останньому семестрі підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Для опанування матеріалу дисципліни необхідні знання та навички, здобуті студентами під час вивчення таких навчальних дисциплін, як «Економіка праці», «Менеджмент», «Організація оплати праці», «Трудові договірні відносини», «Управління персоналом».

Компетентності

Загальні компетентності

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

Спеціальні компетентності

СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК17. Навики аналізу, планування, організації, розвитку та мотивування ефективного використання потенціалу людських ресурсів на мікро- та макрорівнях.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН-3. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки.

ПРН-11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.

ПРН-12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН-28. Здатність вирішувати управлінські завдання щодо планування, організації, розвитку та мотивування ефективного використання потенціалу людських ресурсів у мікро- та макроекономічних системах.

Структура та зміст освітнього компонента

Навчальна дисципліна складається з двох змістових модулів (розділів).

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МОТИВУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ. МАТЕРІАЛЬНЕ МОТИВУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ НА ОСНОВІ ТАРИФНОЇ СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

Тема 1. Мотивування персоналу: основні поняття

Тлумачення та взаємозв'язок понять «потреба», «мотив», «стимул». Класифікація потреб за різними ознаками. Поняття і характеристики мотиваційного профілю особистості.

Класифікація стимулів за різними ознаками. Порогове значення стимулу. Особливості мотивації як системи і як процесу. Зв'язок між поняттями «мотивація» та «стимулювання». Принципи стимулювання.

Тема 2. Змістовні теорії мотивації

Загальна характеристика змістовних теорій мотивації. Ієрархія потреб А. Маслоу. Теорія ERG К. Альдерфера. Теорія набутих потреб Д. Мак-Клелланда. Двофакторна теорія Ф. Герцберга. Порівняльний аналіз змістовних теорій мотивації.

Тема 3. Процесійні теорії мотивації

Загальна характеристика процесійних теорій мотивації. Теорія очікувань А.Врума. Теорія справедливості С.Адамса. Комплексна модель Портера-Лоулера. Теорія постановки цілей Лока. Теорія вибору ризику Дж.Аткінсона. Теорія підкріплення Б.Ф.Скіннера. Теорії «Х» та «У» Д.Макгрегора. Теорія «Z» У.Оучі.

Тема 4. Тарифна система оплати праці в мотивуванні персоналу: традиційний і альтернативні підходи

Тарифна система оплати праці та її складові. Традиційний підхід до побудови тарифної системи. Гнучкий тариф. Плаваючий оклад. Вилкова модель оплати праці. Особливості запровадження єдиної тарифної сітки.

Тема 5. Доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів

Сутність доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів та їх відмінність від тарифу. Види доплат і надбавок. Диференціація доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів залежно від сфери трудової діяльності.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. МАТЕРІАЛЬНЕ СТИМУЛЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРАЦІ. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНЕ МОТИВУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ

Тема 6. Мотивуюча роль систем оплати праці

Традиційні тарифні системи оплати праці (в межах почасової і відрядної форм заробітної плати). Системи заробітної плати, які поєднують елементи почасової та відрядної оплати праці: зарубіжний досвід мотивування. Комісійна оплата праці.

Тема 7. Преміювання працівників

Умови і показники преміювання. Вимоги до розробки систем преміювання. Індивідуальне та колективне преміювання працівників. Особливості вибору умов і показників преміювання для різних категорій персоналу.

Тема 8. Програми участі персоналу в результатах діяльності підприємства

Програми участі персоналу в результатах діяльності підприємства (в доходах, в прибутках, в акціонерному капіталі). Особливості визначення винагороди працівників при застосуванні непрямих систем участі в результатах діяльності підприємства: Скенлона, Раккера, Імпройшер.

Тема 9. Гарантії та компенсації в системі мотивування працівників

Державне і договірне регулювання заробітної плати. Мінімальна заробітна плата. Регулювання заробітної плати при відхиленні від норм, передбачених тарифами. Порядок індексації заробітної плати. Оподаткування заробітної плати та інші відрахування. Строки і порядок виплати заробітної плати працівникам.

Тема 10. Соціально-психологічна мотивація персоналу

Умови праці, режим праці та відпочинку, залучення персоналу до формування цілей та прийняття управлінських рішень, регулювання робочого часу і захоплення вільним часом, планування кар'єри, інші соціально-психологічні чинники мотивації персоналу та їх вплив на людські потреби.

Структура навчальної дисципліни «Мотивування персоналу» у розрізі програмних результатів навчання

Темі

Програмні результати навчання

	ПРН-3	ПРН-11	ПРН-12	ПРН-28
Т 1	+		+	+
Т 2	+		+	+
Т 3	+		+	+
Т 4	+	+	+	+
Т 5	+	+	+	+
Т 6	+	+	+	+
Т 7	+	+	+	+
Т 8	+	+	+	+
Т 9	+	+	+	+
Т 10	+		+	+

Навчальна робота студента передбачена за такими формами:

- денна форма навчання: лекції – 22 год, практичні заняття – 20 год, самостійна робота – 78 год;
- заочна форма навчання: лекції – 6 год, практичні заняття – 6 год, самостійна робота – 108 год.

Бюджет часу та розподіл балів за темами навчальної дисципліни «Мотивування персоналу» та за формами навчання

Тема	Кількість годин								Бали
	денна форма				заочна форма				
	Усього	у т.ч.			Усього	у т.ч.			
		лекції	практичні	самостійна робота		лекції	практичні	самостійна робота	
Змістовий модуль 1. Теоретичні основи мотивування персоналу. Матеріальне мотивування персоналу на основі тарифної системи оплати праці									
Тема 1. Мотивування персоналу: основні поняття	8	2	1	5	8	1	-	7	5
Тема 2. Змістовні теорії мотивації	15	2	3	10	15	0,5	0,5	14	6
Тема 3. Процесійні теорії мотивації	14	2	2	10	14	0,5	-	13,5	6
Тема 4. Тарифна система оплати праці в мотивуванні персоналу: традиційний і альтернативні підходи	15	2	3	10	15	1	2	12	9
Тема 5. Доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів	8	2	1	5	8	-	0,5	7,5	4

Разом за змістовим модулем 1	60	10	10	40	60	3	3	54	30
Модульний контроль 1	1				X				20
Змістовий модуль 2. Матеріальне стимулювання персоналу за результатами праці. Соціально-психологічне мотивування персоналу									
Тема 6. Мотивуюча роль систем оплати праці	20	4	4	12	20	1,5	1,5	17	10
Тема 7. Преміювання працівників	9	2	1	6	9	0,5	0,5	8	6
Тема 8. Програми участі персоналу в результатах діяльності підприємства	9	2	1	6	9	-	0,5	8,5	4
Тема 9. Гарантії та компенсації в системі мотивування працівників	11	2	2	7	11	0,5	0,5	10	5
Тема 10. Соціально-психологічна мотивація персоналу	11	2	2	7	11	0,5	-	10,5	5
Разом за змістовим модулем 2	60	12	10	38	60	3	3	54	30
Модульний контроль 2	1				X				20
Усього	120	22	20	78	120	6	6	108	100

Форми та методи навчання

Основними формами навчального процесу для дисципліни «Мотивування персоналу» є: лекції, практичні заняття, самостійна робота студента, консультації.

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються інформаційно-ілюстративний та проблемний методи навчання із застосуванням:

- лекцій з використанням мультимедійних презентацій;
- лекцій у формі діалогу;
- демонстрації;
- навчальної дискусії;
- розв'язування задач та ситуаційних завдань;
- роботи в групах;
- індивідуальних завдань;
- завдань для вирішення практичних вправ та задач;
- індивідуальних творчих завдань;
- тестових завдань;
- проведення самоаналізу результатів.

Основні засоби навчання:

- навчальні посібники;
- нормативно-правова база у сфері праці;
- інформаційно-комунікаційне обладнання;
- комп'ютерна техніка;
- мультимедійне обладнання;
- друкований роздатковий матеріал
- розміщення матеріалу дисципліни на платформі Moodle.

Порядок оцінювання програмних результатів навчання/ результатів навчання

Для визначення рівня засвоєння студентами навчального матеріалу використовуються наступні методи поточного контролю:

- розв'язування задач;
- оцінювання активності під час обговорення проблемних ситуацій за темами практичних занять;
- письмові індивідуальні творчі завдання за темами окремих практичних занять;
- оцінювання самостійної роботи студентів – шляхом усного обговорення проблеми та включення до письмових завдань;
- тести.

Кількість балів за виконання завдань за кожною з тем наведена у таблиці «Бюджет часу навчальної дисципліни за темами та за формами навчання». Критерії оцінювання встановлюються окремо до кожного навчального завдання.

Основними критеріями, які характеризують рівень компетентності студента при оцінюванні результатів поточного та підсумкового контролів, є:

- виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених силабусом навчальної дисципліни;
- глибина і характер знань навчального матеріалу за змістом навчальної дисципліни, що міститься в основних та допоміжних рекомендованих літературних джерелах;

- вміння аналізувати явища, які вивчаються, у їх взаємозв'язку та розвитку;
- характер відповідей на поставлені питання (чіткість, лаконічність, логічність, послідовність тощо);
- вміння застосовувати теоретичні положення під час розв'язання практичних завдань;
- вміння аналізувати достовірність одержаних результатів.

Критерії оцінювання результатів поточної роботи (завдань, що виконуються на практичних заняттях, результати самостійної роботи студентів) здійснюється у % від кількості балів, виділених на завдання, із заокругленням до цілого числа:

0% – завдання не виконано;

40% – завдання виконано частково та містить суттєві помилки методичного або розрахункового характеру;

60% – завдання виконано повністю, але містить суттєві помилки у розрахунках або в методиці;

80% – завдання виконано повністю і вчасно, проте містить окремі несуттєві недоліки (розмірності, висновки, оформлення тощо);

100% – завдання виконано правильно, вчасно і без зауважень.

Підсумковою формою контролю є екзамен. При сумарному оцінюванні знань використовується 100-бальна шкала оцінювання, у тому числі: 60 балів – за поточну роботу; 40 балів – за модульний контроль.

Модульний контроль проводиться у формі тестування із застосуванням системи Moodle.

За кожним змістовим модулем проводиться по одному модульному контролю. Тестове завдання на кожен модульний контроль містить 27 питань різної складності: рівень 1 – 20 питань по 0,6 бала (12 балів), рівень 2 – 6 питань по 1,0 бала (6 балів), рівень 3 – 1 питання по 2,0 бали (2 бали). Усього – 20 балів за кожен модульний контроль.

Перескладання модульних контролів не дозволяється.

Модульні контролі проводяться у тестовій формі на платформі <https://exam.nuwm.edu.ua/> відповідно до графіка навчального процесу.

Дисципліна «Мотивування персоналу» закінчується екзаменом, тому результати складання модульних контролів можуть зараховуватись як підсумковий контроль. Якщо здобувач вищої освіти із можливих 60 балів поточної складової оцінювання та 40 балів модульної або підсумкової складової оцінювання впродовж семестру набрав певну кількість балів (не менше 60) і такий результат його задовольняє, то набрана сума балів і є підсумковим результатом успішного складання екзамену. Якщо студента не задовольняє набрана кількість балів, то він має можливість скласти підсумковий контроль під час екзаменаційної сесії (у межах 40 балів), при цьому усі набрані впродовж семестру бали модульних контролів анулюються.

Здобувач вищої освіти має право взагалі не складати модульні контрольні тести впродовж семестру, а відразу планувати складати підсумковий контроль під час екзаменаційної сесії.

В межах 60 балів поточної складової оцінювання студенти можуть отримати додаткові бали за самостійно виконане наукове дослідження з проблематики дисципліни, на основі сертифікатів після проходження тренінгів у межах неформальної та інформальної освіти, а також за конкретні конструктивні

пропозиції з удосконалення змісту і наповнення навчальної дисципліни.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі форми навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	відмінно
74 – 89	добре
60 – 73	задовільно
1 – 59	незадовільно

Порядок проведення семестрового поточного та підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти та інші документи, пов'язані з організацією оцінювання та порядком подання апеляцій, наведені на сторінці Навчально-наукового центру незалежного оцінювання за посиланням: <https://nuwm.edu.ua/strukturni-pidrozdili/navch-nauk-tsentr-nezaleznoho-otsiniuvannia-znan>

Рекомендована література (основна, допоміжна)

Основна

1. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 р. № 322-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>
2. Закон України «Про оплату праці» : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>
3. Колот А. М., Цимбалюк С. О. Мотивація персоналу: підручник. К. : КНЕУ, 2011. 397 с.
4. Крушельницька О. В. Мотивація та оцінка діяльності персоналу : Навчальний посібник. Житомир : ЖІТІ, 2000. 215 с.
5. Кісіль З. Р., Швець Д. В. Мотивація діяльності людини : Навчальний посібник у схемах, таблицях, коментарях. Одеса : Видавництво ОДУВС, 2023. 154 с. <http://surl.li/lshzpy>.
6. **06-05-88М** Методичні рекомендації до самостійного вивчення та виконання практичних завдань з навчальної дисципліни «Мотивування персоналу» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 051 Економіка за освітньою програмою «Управління персоналом і економіка праці» денної та заочної форм навчання / Мазур Н. О. Рівне : НУВГП, 2021. 38 с. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/21863/>

Допоміжна

7. Закон України «Про державний бюджет на ... рік» : Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/>
8. Закон України «Про колективні договори і угоди» : Закон України від 01.07.1993 р. № 3356-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text>
9. Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» : Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>

10. Закон України «Про прожитковий мінімум» : Закон України від 15.07.1999 р. № 966-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/966-14#Text>
11. Колот А. М. Мотивація персоналу: підручник. К. : КНЕУ, 2006. 340 с.
12. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Управління персоналом» [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 051 «Економіка», спеціалізації «Управління персоналом та економіка праці» / [Л.С. Борданова, В.Е. Мельничук, Н.В. Рощина Н.В. Семенченко]. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 103 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/36380>
13. Національний класифікатор України Класифікатор професій ДК 003:2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>
14. Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери : Постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 1298. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF#Text>
15. Управління персоналом : підручник / за заг. та наук. ред. проф. В. М. Данюка. К. : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666, с.
16. Управління персоналом : підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. / за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с.
17. Щодо нарахування доплати до мінімальної заробітної плати та її врахування при розрахунку виплат працівникам : Лист Міністерства соціальної політики України від 25 травня 2017 р. № 1545/0/101-17/28. URL: https://vk24.ua/regulations_and_jurisprudence/listi/oplata-praci/list-ministerstva-socialnoi-politiki-ukraini-sodo-narahuvanna-doplatti-do-minimalnoi-zarobitnoi-plati.

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. URL: <http://www.jobs.ua/ukr/dkhp>.
2. Національний класифікатор України Класифікатор професій ДК 003:2010. URL: <https://jobs.ua/classifier>.
3. Офіційний сайт Верховної ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>
4. Офіційний сайт Міжнародної організації праці. URL: www.ilo.org/.
5. Офіційний сайт Федерації профспілок України. URL: <http://www.fpsu.org.ua/>
6. Відділ Кадрів 24. URL: <https://vk24.ua/>
7. Заробітна плата. URL: <http://www.zarplata.co.ua/>
8. ІАС Консультант. Інформаційно-аналітична система по законодавству України. URL: <http://consultant.parus.ua/>
9. КАДРОВИК-01. URL: <https://www.kadrovik01.com.ua/>
10. КАДРОВИК.UA. Офіційний сайт Всеукраїнської асоціації кадровиків. URL: <https://www.kadrovik.ua/>
11. Портал KadrEX. Кадровий експерт. URL: <https://kadrex.com.ua/>
12. HR Ліга. Спільнота кадровиків і фахівців з управління персоналом. URL: <https://hrliga.com/index.php>
13. Ok. Кадровик. URL: <https://kadrovik.isu.net.ua/>
14. Наукова бібліотека НУВГП – м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75. URL: <https://lib.nuwm.edu.ua/>
15. Інформаційні ресурси у цифровому репозиторії НУВГП <http://ep3.nuwm.edu.ua/>

Поєднання навчання та досліджень*

Здобувачі вищої освіти мають можливість виконання індивідуальних дослідницьких завдань за темами навчальної дисципліни з подальшим опублікуванням результатів досліджень та їх презентації під час участі у науково-практичних конференціях

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

1. Навички спілкування: усно; письмово.
2. Критичне мислення: критичний аналіз; дослідження та аналіз; розв'язання проблем.
3. Основні навички: управління інформацією; кількісна грамотність / обґрунтування.
4. Соціальна відповідальність: етичне обґрунтування; глобальне навчання.
5. Виробничі, професійні спеціальні знання та навички в галузі економіки.

Дедлайни та перескладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється відповідно до «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП». Згідно з положеннями цього документу також реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни або повторне навчання на курсі.

Перездача модульних контролів здійснюється згідно з правилами, оприлюдненими на сторінці Навчально-наукового центру незалежного оцінювання за посиланням: <https://nuwm.edu.ua/strukturni-pidrozdili/navch-nauk-tsentr-nezaleznoho-otsiniuvannia-znan>.

Оголошення стосовно дедлайнів здачі та перездачі оприлюднюються на сторінці MOODLE: <https://exam.nuwm.edu.ua/>.

Студенти також зобов'язані дотримуватися дедлайнів, встановлених для виконання усіх видів навчальних завдань, розміщених на сторінці курсу на платформі MOODLE.

Неформальна та інформальна освіта

Здобувачі вищої освіти мають право на перезарахування результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті згідно з положенням: <https://nuwm.edu.ua/strukturni-pidrozdili/centr-neformalnoji-osviti>.

Студенти можуть самостійно опанувати відкриті онлайн-курси на платформах Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn тощо. При цьому важливо, щоб знання та навички, що формуються під час проходження певного онлайн-курсу чи його частин, мали зв'язок з очікуваними програмними результатами навчання за освітньою програмою «Управління персоналом і економіка праці» та відповідали переліку питань за темами навчальної дисципліни «Мотивування персоналу».

Правила академічної доброчесності

Здобувач вищої освіти має ознайомитися з «Кодексом честі» та прийняти його умови.

За списування під час проведення модульного контролю чи підсумкового контролю, студент позбавляється подальшого права здавати матеріал і у нього виникає академічна заборгованість.

Під час виконання окремих завдань за копіювання (списування) результатів інших здобувачів вищої освіти, студенту знижується оцінка у відповідності до ступеня порушення академічної доброчесності.

Документи стосовно академічної доброчесності (про плагіат, кодекс честі студентів, документи Національного агентства щодо доброчесності) наведені на сторінці ЯКІСТЬ ОСВІТИ: <https://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnistj>.

Вимоги до відвідування

Здобувач вищої освіти має право оформити індивідуальний графік навчання відповідно до положення: <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>

Студенту не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. За об'єктивних причин пропуску занять, студенти можуть самостійно вивчити пропущений теоретичний матеріал, розміщений на платформі MOODLE і виконати завдання.

У разі відсутності студента на занятті з поважної причини (підтверджується документально: довідка про хворобу, довідка з деканату про участь в змаганнях тощо) студент може отримати завдання від викладача під час консультацій.

Здобувачі вищої освіти можуть на заняттях використовувати смартфони, планшети та ноутбуки лише в межах освоєння матеріалу з даної дисципліни.

Автор
Доцент

Наталія МАЗУР

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та
навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №1573
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП):
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100