

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

06-05-297S

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

SYLLABUS

of the Course

Мотивування та оцінювання персоналу		Personnel Motivation and Evaluation	
Шифр за ОП	ФП9	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 та оцінювання персоналу» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом і економіка праці» 051 Економіка. Рівне. НУВГП. 2025. 16 стор.

ОП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/26640/>

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 № 9 від "21" січня 2025 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 № 5 від "24" січня 2025 року

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


Попередня версія силабусу: 06-05-283S

© НУВГП, 2025

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ	
«Мотивування та оцінювання 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, 7-ий семестр Заочна форма: 5-ий рік, 9-ий семестр
Кількість кредитів	5

Лекції:	Денна форма: 20 години Заочна форма: 8 години
Практичні заняття:	Денна форма: 30 годин Заочна форма: 8 годин
Самостійна робота:	Денна форма: 100 годин Заочна форма: 134 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 та оцінювання 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 та об'єктивного оцінювання 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 та об'єктивного оцінювання персоналу.

Основні завдання: здобуття студентами стійких сучасних знань з теорії мотивування працівників, формування у них навичок і вмінь самостійно аналізувати стан системи мотивації та оцінювання персоналу, 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 та оцінювання персоналу» вивчається в передостанньому 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», «Трудові договірні відносини», «Управління персоналом».

Компетентності

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Спеціальні компетентності

СК1. Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макро- та міжнародному рівнях.

СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

СК4. Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати.

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

СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

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

СК14. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

СК17. Здатність розробляти та використовувати інструменти і технології управління персоналом; організовувати та реалізовувати основні процеси управління персоналом.

СК18. Здатність використовувати знання, уміння та практичні навички в галузі економіки і організації праці, регулювання трудових відносин для підвищення ефективності управління персоналом організації.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН-1. Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема, членів колективу.

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

ПРН-5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН-6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН-9. Усвідомлювати основні особливості сучасної світової та національної економіки, інституційної структури, напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.

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

ПРН-13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН-15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН-16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

ПРН-18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

ПРН-21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПРН-22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

ПРН-23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

ПРН-24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

ПРН-28. Розробляти та використовувати інструменти та технології управління персоналом; організовувати та реалізовувати основні процеси управління персоналом.

Структура та зміст освітнього компонента

Навчальна дисципліна складається з 4 змістових модулів (розділів).

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МОТИВУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ

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. Аткинсона. Теорія підкріплення Б. Ф. Скіннера. Теорії «Х» та «Y» Д. Макгрегора. Теорія «Z» У. Оучі.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. МАТЕРІАЛЬНЕ МОТИВУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ НА ОСНОВІ ТАРИФНОЇ СИСТЕМИ ОПЛАТИ ПРАЦІ

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 тарифів. Види доплат і надбавок. Диференціація доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів залежно від сфери трудової діяльності.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3. МАТЕРІАЛЬНЕ МОТИВУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРАЦІ

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.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 4. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНЕ МОТИВУВАННЯ ПЕРСОНАЛУ. ОЦІНЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ

Тема 10. Соціально-психологічне мотивування персоналу

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

Тема 11. Сутність та інструментарій оцінювання персоналу

Сутність і завдання оцінювання персоналу. Самооцінювання та зовнішнє оцінювання працівника. Принципи оцінювання персоналу. Інструментарій оцінювання персоналу: критерії та показники оцінювання працівників, шкали оцінювання. Процедура оцінювання працівників. Функції оцінювання персоналу. Можливості використання результатів оцінювання з метою мотивування працівників.

Тема 12. Методи оцінювання персоналу

Методи збирання та оброблення інформації для оцінювання працівників. Основні види методів оцінювання персоналу. Методи оцінювання результатів роботи працівника: оцінювання за досягненням поставлених цілей; система ключових показників ефективності (KPI). Комплексні методики оцінювання персоналу: сутність комплексних технік оцінювання персоналу; персональне портфоліо; «метод 360°». Атестація працівників як метод оцінювання працівників.

Тема 13. Оцінювання посад на основі грейдів

Сутність грейдування. Основні підходи до формування грейдів. Відмінності грейдування від класичного тарифного нормування. Методи визначення цінності посад (неаналітичні та аналітичні). Факторно-бальне оцінювання посад. Технологія формування грейдів. Встановлення (диференціація) посадових окладів з використанням грейдів. Доцільність запровадження грейдування на підприємстві. Метод Хея.

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

Програмні результати навчання	Тема												
	T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	T 7	T 8	T 9	T 10	T 11	T 12	T 13
ПРН-1			+	+	+	+	+		+	+	+	+	+
ПРН-3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН-5		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН-6	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН-9				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН-12		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН-13				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН-15	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН-16	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН-18					+	+	+		+				
ПРН-21	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН-22				+		+		+		+	+	+	
ПРН-23	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН-24		+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+
ПРН-28	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Навчальна робота студента передбачена за такими формами:

- денна форма навчання: лекції – 22 год, практичні заняття – 30 год, самостійна робота – 100 год;
- заочна форма навчання: лекції – 8 год, практичні заняття – 8 год, самостійна робота – 134 год.

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

Тема	Кількість годин								Бали
	денна форма				заочна форма				
	Усього	у т.ч.			Усього	у т.ч.			
		лекції	практичні	само-стійна робота		лекції	практичні	само-стійна робота	

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи мотивування персоналу									
Тема 1	4	1	1	2	4	1	-	3	2
Тема 2	13	1	3	9	13	0,5	0,5	12	5
Тема 3	13	2	2	9	13	0,5	0,5	12	5
Разом за змістовим модулем 1	30	4	6	20	30	2	1	27	12
Змістовий модуль 2. Матеріальне мотивування персоналу на основі тарифної системи оплати праці									
Тема 4	20	2	4	14	20	1,5	1,5	17	10
Тема 5	10	2	2	6	10	0,5	0,5	9	4
Разом за змістовим модулем 2	30	4	6	20	30	2	2	26	14
Модульний контроль 1	1				X				20
Змістовий модуль 3. Матеріальне мотивування персоналу за результатами праці									
Тема 6	22	2	5	15	22	1	1,5	19,5	10
Тема 7	10	2	2	6	10	0,5	0,5	9	5
Тема 8	5	1	1	3	5	-	0,5	4,5	2
Тема 9	9	1	2	6	9	0,5	0,5	8	5
Разом за змістовим модулем 3	46	6	10	30	46	2	3	41	22
Змістовий модуль 4. Соціально-психологічне мотивування персоналу. Оцінювання персоналу									
Тема 10	6	1	1	4	6	0,5	-	5,5	3
Тема 11	6	1	1	4	6	0,5	0,5	5	3
Тема 12	20	2	4	14	20	0,5	1	18,5	3
Тема 13	12	2	2	8	12	0,5	0,5	11	3
Разом за змістовим модулем 4	44	6	8	30	44	2	2	40	12
Модульний контроль 2	1				X				20
Усього	150	20	30	100	150	8	8	134	100

Форми та методи навчання

Основними формами навчального процесу для дисципліни «Мотивування та оцінювання 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 контролю, є:

- виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених силябусом 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 та оцінювання 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/strukturi-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. URL: <http://surl.li/lshzpy>.
6. Цимбалюк С. О., Білик О. М. Оцінювання персоналу : Навч. посіб. К. : КНЕУ, 2021. 311 с.
7. **06-05-168М** Методичні вказівки до самостійного вивчення та виконання практичних завдань з навчальної дисципліни «Мотивування та оцінювання персоналу» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом і економіка праці» спеціальності 051 «Економіка» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Мазур Н. О. Рівне : НУВГП, 2025. 46 с.

Допоміжна

8. Закон України «Про державний бюджет на ... рік» : Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/>.
9. 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>.
10. 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>.
11. 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>.
12. Атанасов М. Особливості сучасних методів оцінювання персоналу: переваги та недоліки. Економіка та суспільство, 2022. Вип. 39. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1385/1335>.
13. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом : навчальний посібник. Київ : ФОП

Ямчинський О.В., 2020. 466 с. URL:

<https://dglip.nubip.edu.ua/server/api/core/bitstreams/05afda44-2013-4604-a3e1-170512d20f33/content>.

14. Колот А. М. Мотивація персоналу: підручник. К. : КНЕУ, 2006. 340 с.

15. Конспект лекцій з навчальної дисципліни «Управління персоналом» : 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>.

16. Національний класифікатор України Класифікатор професій ДК 003:2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10#Text>.

17. 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>.

18. Управління персоналом : підручник / за заг. та наук. ред. проф. В. М. Данюка. К. : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с.

19. Управління персоналом : підручник / за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с.

20. Федоренко О. Приклади KPI: як розрахувати ключові показники ефективності. Waytobi. URL: <https://waytobi.com/ua/blog/kpi-examples-how-to-calculate-kpi.html>.

21. 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-doplata-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-nezalezchnoho-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 та оцінювання персоналу».

Правила академічної доброчесності

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

За списування під час проведення модульного контролю або 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 №584
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП):
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100