

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту та адміністрування

ЗАТВЕРДЖЕНО
науково-методичною комісією
факультету економіки та управління
ВНУ імені Лесі Українки
Протокол № 7 від 11.01.2022 р.

СИЛАБУС
нормативної навчальної дисципліни
МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ
підготовки бакалавра
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 073 Менеджмент
освітньо-професійної програми Менеджмент

Силабус навчальної дисципліни МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-професійною програмою Менеджмент

Розробник: Милько І.П., доцент кафедри менеджменту та адміністрування, кандидат економічних наук, доцент

Силабус погоджено:

гарант ОПП
Менеджмент



Ірина ВОЛИНЕЦЬ

Силабус навчальної дисципліни затверджено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування
протокол № 7 від 22 грудня 2021 р.

Завідувач кафедри:



Лариса ЧЕРЧИК

І. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Денна форма навчання	07 Управління та адміністрування, 073 Менеджмент, Менеджмент, бакалавр	нормативна
Кількість годин/кредитів 120/4		Рік навчання <u>1</u>
		Семестр 2-ий
ІНДЗ: <u>немає</u>		Лекції <u>34</u> год.
		Практичні (семінарські) <u>34</u> год.
		Самостійна робота <u>44</u> год.
		Консультації <u>8</u> год.
		Форма контролю: <u>ісnum</u>
Мова навчання		Українська

ІІ. Інформація про викладача

Милько Інна Петрівна

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри менеджменту та адміністрування

Контактна інформація викладача:

Телефон: (050)6691504

Електронна пошта: mylko.inna@vnu.edu.ua

Адреса викладання курсу: вул. Винниченка, 28, ауд. 306

Дні занять розміщено на <http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi>

ІІІ. Опис дисципліни

1. Анотація курсу. Навчальна дисципліна «Мотивація персоналу» належить до дисциплін, яка спрямована на формування фахових компетентностей щодо створення системи мотивації персоналу та практичних аспектів мотивування і стимулювання працівників. Особлива увага приділяється здобуттю практичних навиків розробки систем оплати праці та вибору форм та методів мотивування персоналу з метою підвищення продуктивності праці працівників.

2. Пререквізити і постреквізити дисципліни

Пререквізити:

менеджмент (фахові компетентності: здатність застосовувати знання про сучасні досягнення менеджменту в практичній діяльності при розробці ефективних управлінських рішень; здатність аналізувати результати діяльності організації, визначати перспективи її розвитку; здатність управляти організацією та її підрозділами шляхом реалізації функцій менеджменту);

менеджмент персоналу (фахові компетентності: здатність застосовувати одержані знання для набуття вмінь і навичок для здійснення ефективного управління людьми в умовах їх професійної діяльності, що передбачає формування, стабілізацію і використання персоналу).

Постреквізити: навчальні дисципліни, які потребують наявності сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, а також розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; уміння аналізувати внутрішнє та зовнішнє середовище, приймати обґрунтовані управлінські рішення.

3. Мета і завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення дисципліни – формування системи теоретичних і прикладних знань щодо підвищення продуктивності праці персоналу та поліпшення якісних показників його роботи засобами матеріальної, трудової та статусної мотивації, а також набуття практичного досвіду щодо формування системи мотивації персоналу та управління нею.

Основними **завданнями** навчальної дисципліни є: вивчення теорії та світового досвіду мотивації персоналу; набуття навичок і вмінь самостійно аналізувати стан мотивації персоналу підприємства; набуття навиків розробляти та обґрунтовувати науково-практичні рекомендації щодо підвищення ефективності системи мотивації персоналу підприємства.

4. Результати навчання (компетентності).

Загальні компетентності:

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Спеціальні компетентності:

СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК10. Здатність оцінювати роботи, що виконуються, та забезпечувати їх якість, мотивувати персонал організації.

СК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

Програмні результати навчання:

ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

5. Структура дисципліни

Структура навчальної дисципліни (денна форма навчання)

Назви змістових модулів і тем	Усього	Лек.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бал
Змістовий модуль 1. Теоретичні аспекти мотивації персоналу та вибору системи оплати праці						
Тема 1. Сутність мотивації персоналу	11	2	2	4		ДС, Т/ 3
Тема 2. Прикладні аспекти використання теорій мотивації	15	2	2	4		Т/ 3
Тема 3. Технології мотиваційного моніторингу	16	4	4	4	1	РМГ, ТР/ 3
Тема 4. Формування компенсаційного пакета на підприємстві	16	2	2	4	1	РМГ, ТР/ 3
Тема 5. Проектування основної заробітної плати за різних підходів до формування тарифної системи	16	4	4	4	1	РЗ/К/ 4
Тема 6. Проектування основної заробітної плати з використанням грейдів	16	3	3	2	1	РЗ/К, МКР/ 4
Разом за модулем 1	60	17	17	22	4	20
Змістовий модуль 2. Формування додаткових та компенсаційних платежів у системі мотивації персоналу						
Тема 7. Організаційно-економічний	15	4	4	4	1	РЗ/К/ 4

механізм узгодження заробітної плати з результативністю праці						
Тема 8. Доплати і надбавки до тарифних ставок і посадових окладів	16	4	4	4	1	Т, РК/ 3
Тема 9. Гарантії та компенсації в системі мотивації працівників	16	3	3	4	1	РЗ/К /4
Тема 10. Соціальний пакет: структура, підходи до формування	16	2	2	4	1	РЗ/К,ТР/3
Тема 11. Програми участі персоналу в прибутку та акціонерному капіталі	12	2	2	4		РЗ/К /3
Тема 12. Нематеріальна мотивація персоналу: сутність, форми, тенденції розвитку	15	2	2	2		РМГ, МКР /3
Разом за модулем 2	60	17	17	22	4	20
Види підсумкових робіт						Бал
Модульна контрольна робота 1						30
Модульна контрольна робота 2						30
Всього годин / Балів	120	34	34	44	8	100

Форма контролю*: дискусія (ДС), тести (Т), ТР – тренінг, РЗ/К – розв’язування задач/кейсів, РМГ – робота в малих групах, модульна контрольна робота (МКР), підсумковий контроль у формі іспиту.

6.Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота з навчальної дисципліни «Мотивація персоналу» передбачає:

- підготовку до аудиторних (практичних) занять – опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань) навчальної дисципліни;
- розв’язання задач та кейсів;
- виконання тестових завдань;
- підготовку до усіх видів контролю.

Питання та завдання для самостійного опрацювання визначені до кожної теми та регламентуються методичними вказівками до самостійної роботи.

IV. Політика оцінювання

Політика щодо відвідувань занять: відвідування занять є обов’язковим. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов’язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом. У разі відсутності через хворобу надати відповідну довідку. Пропущені заняття відпрацьовувати у визначений час згідно затвердженого графіка. Студент повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь у навчальному процесі.

За умови індивідуального навчального графіка студент має можливість отримати позитивну оцінку завдяки виконанню планових завдань та контрольного опитування.

Політика щодо зарахування результатів формальної, неформальної та інформальної освіти. Результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти, визнаються в ВНУ імені Лесі Українки шляхом валідації (https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_%20vyznannia_rezultativ_navchannia_formalnoi.pdf)

Визнанню можуть підлягати результати навчання, отримані в неформальній освіті, які за тематикою, обсягом вивчення та змістом відповідають як освітньому компоненту в цілому, так і його окремому розділу, темі (темам), індивідуальному завданню, контрольній роботі тощо, які передбачені силабусом навчальної дисципліни.

Визнання результатів навчання, отриманих у неформальній та/або інформальній освіті, відбувається в семестрі, що передусе семестру початку вивчення освітнього компонента, або

першого місяця від початку семестру, враховуючи ймовірність не підтвердження здобувачем результатів такого навчання.

Політика щодо академічної доброчесності: виконані завдання студентів мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Політика щодо дедлайнів та перескладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-1 бал).

Політика виставлення балів. Враховуються бали поточного (40 балів) та модульного чи підсумкового оцінювання (60 балів). При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час занять; не допускаються пропуски та запізнення на заняття; заборонено використання мобільного телефону, планшета чи інших мобільних пристроїв під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання. Підсумковий семестровий контроль у вигляді екзамену передбачає оцінку засвоєння студентом навчального матеріалу на підставі результатів виконання ним усіх видів запланованої навчальної роботи впродовж семестру.

Підсумкова семестрова оцінка з навчальної дисципліни виставляється без складання іспиту, якщо студент успішно виконав усі завдання, передбачені силабусом навчальної дисципліни, і набрав при цьому не менше 75 балів. Така оцінка виставляється та заноситься до екзаменаційної відомості й індивідуального навчального плану студента у день проведення екзамену за умови обов'язкової присутності студента. У випадку незадовільної підсумкової семестрової оцінки, або за бажання підвищити рейтинг (згідно силабусу навчальної дисципліни) студент складає іспит у формі письмового опитування. При цьому на іспит виноситься 60 балів, а бали, набрані за результатами модульних контрольних робіт, анулюються.

V. Підсумковий контроль

Модульний та підсумковий контроль проводиться у письмовій формі. Вони передбачають: два відкриті питання (10 балів – 5 балів за повну відповідь за кожне питання), тестові завдання (10 балів – 1 бал за правильну відповідь), задачу (10 балів за правильно розписану та розв'язану задачу з коментарем та висновком).

Підсумкова оцінка виставляється та заноситься до екзаменаційної відомості й індивідуального навчального плану студента у день проведення заліку за умови обов'язкової присутності студента.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

Основна література

1. Буняк Н.М., Коленда Н.В., Черчик Л.М. Менеджмент. Практична частина: навч. посібник. Луцьк: Терен, 2017. 278 с.

2. Гайдученко С. О. Тексти лекцій з навчальної дисципліни «Мотивація персоналу» (для студентів 5 курсу спеціальності 7.03060101, 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»); Хар. нац. ун-т. міськ. госп-ва. ім. О. М. Бекетова. Харків: ХНУМГ, 2013. 111 с.
3. Жилін О. І. Мотивація персоналу. Харків: Вид-во ХНЕУ, 2005. 132 с.
4. Економіка праці і соціально-трудові відносини. Теоретичний курс: підручник / За заг. ред. Л. М. Черчик. Луцьк: СЛУ імені Лесі Українки, 2014. 410 с.
5. Економіка праці і соціально-трудові відносини. Практикум: навчальний посібник / За заг. ред. Л. М. Черчик. Луцьк: СЛУ імені Лесі Українки, 2014. 340 с.
6. Колот А.М., Цимбалюк С.О. Мотиваційний менеджмент: підручник. Київ: КНЕУ, 2014. 479 с.
7. Колот А.М., Цимбалюк С.О. Мотивація персоналу: підручник. Київ: КНЕУ, 2011. 397 с.
8. Семикіна М. В. Мотивація конкурентоспроможної праці: теорія та практика регулювання. Кіровоград: Пік, 2003. 426 с.
9. Сладкевич В. П. Мотивационный менеджмент. Київ: МАУП, 2001. 168 с.
10. Слинков В.Н. Мотивация, стимулирование и оплата труда: практические рекомендации. Київ: Дакор, 2008. 336 с.

Додаткова література

1. Верещагина Л.А., Карелина И.М. Психология потребностей и мотивация персонала. Харьков: Изд-во Гуманитарный центр, 2002. 152 с.
2. Гриньова В.М., Грузіна І.А. Проблемы мотивации праці персоналу підприємства: монографія. Харків: Видавничий Дім «ІНЖЕК», 2007. 184 с.
3. Дмитренко Г.А., Шарапатова Е.А., Максименко Т.М. Мотивация и оценка персонала: учеб. пособ. Київ: МАУП, 2002. 248 с.
4. Доронина М.С., Наумик Е.Г., Соловьев О.В. Управление мотивацией. Харьков: Изд. ХНЭУ, 2006. 240 с.
5. Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности. Н.Новгород: НИМБ, 2003. 320 с.
6. Занюк С.С. Психологія мотивації: навч. посіб. Київ: Либідь, 2002. 304 с.
7. Ильин Е. П. Мотивация и мотивы. Санкт Петербург: Питер, 2002. 512 с.
8. Капустянський П. З. Мотивація праці персоналу сучасних організацій (організаційно-управлінський аспект): монографія. Київ: ІПК ДСЗУ, 2007. 155 с.
9. Мишурова И.В., Кутелев П. В. Управление мотивацией персонала: учеб.-прак. пособ. Москва: ИКЦ «МарТ», 2003. 224 с.
10. Москвичев С.Г. Мотивация, деятельность и управление. Київ: Сан-Франциско, 2003. 492 с.
11. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Апенко С.Н., Мерко А.И. Мотивация персонала: учебное пособие. Практические задания (практикум). Москва: Издательство «Альфа-Пресс», 2010. 640 с.
12. Ричи Ш., Мартин П. Управление мотивацией [пер. с англ. Е. А. Климова]. Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. 399 с.

Інтернет-ресурси

1. Верховної Ради України URL: www.rada.gov.ua.
2. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
3. Інтернет-портал для управлінців. URL: <http://www.management.com.ua>.
4. Інформаційні ресурси у цифровому репозиторії бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua>
5. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.