

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра _____ економіки та митної справи _____
(найменування кафедри)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мотивація персоналу

(назва навчальної дисципліни)

Освітня програма: _____ Туризмознавство _____
(назва освітньої програми)

Спеціальність: _____ 242 Туризм _____
(найменування спеціальності)

Галузь знань: _____ 24 Сфера обслуговування _____
(найменування галузі знань)

Ступінь вищої освіти: _____ Другий (магістерський) рівень _____
(назва ступеня вищої освіти)

Затверджено на засіданні кафедри
_____ економіки та митної справи _____
(найменування кафедри)

Протокол № 1 від 14.08.2020 р.

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	ППВ 04 Мотивація персоналу Вибіркова частина Цикл професійної підготовки
Рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень
Викладач	Васильєва О.О., к.ф.-м.н., доцент, доцент кафедри ЕтаМС
Контактна інформація викладача	Телефон викладача, 050 484 72 61 E-mail викладача - olena.vasilyeva@gmail.com
Час і місце проведення навчальної дисципліни	згідно до розкладу занять - https://zp.edu.ua/node/7904 дистанційне навчання - https://moodle.zp.edu.ua/
Обсяг дисципліни	Кількість годин – загальний обсяг 120 кредити – 4 кредити ЕКТС розподіл годин: 14 лекцій 30 практичних 69 самостійна робота 7 індивідуальне заняття вид контролю – залік
Консультації	<i>Згідно з графіком консультацій</i>
2. Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни	
<p align="center">Пререквізити навчальної дисципліни.</p> <p>Дисципліна Стратегічний менеджмент в туризмі Теми: Загальні основи стратегічного управління підприємством. Класифікація стратегій. Стратегічний аналіз середі підприємства. Загальний стан стратегічного вибору підприємства. Стратегічний потенціал підприємства та визначення його конкурентоспроможності. Планування, управління, контроль та оцінка реалізації стратегії підприємства.</p> <p>Дисципліна Методологія і організація наукових досліджень Теми: Організація науководослідної роботи в Україні. Організація наукових досліджень у вищих навчальних закладах. Обробка та оформлення результатів наукового дослідження. Організаційні аспекти наукової діяльності. Оформлення результатів наукової роботи. Прийоми викладення матеріалів наукового дослідження. Мова та стиль наукової роботи. Апробація та оприлюднення результатів наукового дослідження. Впровадження та ефективність наукових досліджень.</p> <p>Дисципліна Ризики та економічна безпека турфірм Теми: Сутність та класифікація ризиків. Методи аналізу економічних та управлінських ризиків. Сутність і аналіз ризиків. Методи аналізу ризиків проєктів в туристичній індустрії. Ризик-менеджмент: мета, сутність, значення, умови формування системи ризик-менеджменту, етапи формування. Організація системи ризик-менеджменту на туристичному підприємстві.</p> <p>Дисципліна Управління персоналом туристичного підприємства Теми: Сучасні стратегії і моделі управління персоналом туристичного підприємства. Технологія найму та відбору персоналу туристичного підприємства. Делегування як ефективний інструмент управління персоналом. Комунікації в управлінні персоналом туристичного підприємства. Сутність командоутворюючих процесів в управлінні персоналом.</p>	
<p align="center">Постреквізити навчальної дисципліни:</p> <p>Здобуті здобувачем вищої освіти знання при вивченні дисципліни «Мотивація персоналу» є обов'язковими для таких складових подальшого навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> – кваліфікаційна дипломна робота – виробнича практика – преддипломна практика. 	
3. Характеристика навчальної дисципліни	
<p>Для сучасного фахівця з економіки необхідним є набуття теоретичних знань і практичних навичок щодо можливостей ефективного використання трудового потенціалу кожного працівника організації шляхом його мотивування до ефективної трудової активності.</p> <p>У вивченні навчальної дисципліни «Мотивація персоналу» закладені потреби, мотиви, економічні й соціально-психологічні стимули як складові мотиваційного механізму у сфері</p>	

трудових відносин.

Ця дисципліна допомагає студентам отримати стійкі сучасні знання із теорії мотивації персоналу, формування в них навичок і вмінь самостійно аналізувати стан мотивації персоналу та розробляти науково-практичні рекомендації щодо її посилення; розвиток здібностей до науково-дослідної роботи, а також самостійності та відповідальності в обґрунтуванні та прийнятті рішень з мотиваційного менеджменту.

Загальні компетентності:

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу у вітчизняному сегменті світової туристичної галузі.

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Здатність працювати в команді з використанням сучасних комунікаційних методів міжособистісної взаємодії.

Здатність визначити наявність бізнес-проблеми, аналізувати та вирішувати її, вести пошук альтернатив та обґрунтовувати управлінські рішення з забезпеченням їх правомірності.

Фахові компетентності:

Здатність приймати оптимальні управлінські рішення і вміння застосовувати інформаційні та digital-технології в побудові вектору розвитку туристичних підприємств; оцінювати ризики реалізації альтернативних стратегічних бізнес-напрямків.

Здатність розробляти локальні, регіональні, територіальні, інфраструктурні туристичні програми підтримки розвитку галузі, стратегії для просування послуг у сфері туризму.

Уміння планувати і розв'язувати науково-методичні завдання та організовувати педагогічний процес як співробітництво, взаємодію, наставництво; здатність до проведення наукових досліджень процесів в галузі, на ринку, в діловому середовищі, обирати коректні методи впровадження результатів, проводити консультативну роботу з організації туристичної діяльності.

Здатність виокремити та ідентифікувати за класифікаційними ознаками сегменти світового ринку туристичних послуг; знати транснаціональні корпорації в галузі туризму та механізм їх функціонування в глобальному економічному середовищі.

Знання предмету, завдань та видів підприємницької діяльності в туризмі; методів і форм державної підтримки малого бізнесу; умов та середовища здійснення підприємницької діяльності в туризмі; законодавчих актів з організації підприємництва щодо надання туристичних послуг в сфері обслуговування клієнтів.

Здатність до педагогічної діяльності та організації навчально-методичного та виховного процесу в професійній туристичній освіті; використання методологічних та концептуальних основ викладання навчальних дисциплін; володіння інтерактивними методами викладання у закладах вищої освіти, їх застосування при плануванні й проведенні теоретичних і практичних занять.

Результати навчання:

Уміння діагностувати стан маркетингового та конкурентного середовища туристичних підприємств та визначати тенденції розвитку туристичного ринку, досліджувати дії конкурентів, реальний і потенційний попит споживачів туристичних послуг, існуючі альтернативні пропозиції, використовуючи методи digital-моніторингу глобального ринку туристичних послуг.

Вільно володіти державною мовою як безальтернативним засобом спілкування в професійній туристичній діяльності та використовувати як корпоративний стандарт.

Демонструвати високий рівень соціальної відповідальності за результати прийняття стратегічних рішень у сфері туризму.

Приймати стратегічні та оперативні управлінські рішення в складних ситуаціях невизначеності умов туристичного бізнесу, які потребують застосування нових підходів до прогнозування.

Ініціювати комплексні цифрові туристичні проекти і продукти та проявляти лідерство під час їх реалізації на підприємстві.

4. Мета вивчення навчальної дисципліни

формування у студентів системи теоретичних і прикладних знань у галузі посилення трудової активності персоналу, поліпшення якісних показників роботи засобами сучасних методів матеріальної, трудової та статусної мотивації, а також формування в менеджерів з персоналу знань, умінь і навичок мотивації персоналу організації та його оцінювання, розвиток здібностей,

які дають змогу займатись управлінською, організаційною, методичною, діагностичною, інноваційною діяльністю в управлінні організаціями, беручи до уваги їх розвиток і ефективно використовуючи кадровий потенціал.

5. Завдання вивчення дисципліни

Методичні – викласти теоретичні основи та методологічні особливості застосування системного підходу у вивченні основних понять та термінів у сучасних методах матеріального і соціально-психологічного мотивування.

Пізнавальні – сформулювати уявлення про сучасний стан до розуміння можливих шляхів свого особистого розвитку та організації своєї діяльності. Викласти основи теорії нормативно-правового регулювання у мотивуванні персоналу. Виокремити роль факторів, що впливають на зміст і форми сучасних методів мотивації трудової діяльності.

Практичні – формувати практичні навички роботи студентів здатністю до спілкування, аналізу, оцінки та інтерпретації результатів психологічного консультування, сприйняття інформації, постановки мети і вибору шляхів її досягнення; здатністю знаходити організаційно-управлінські рішення в нестандартних ситуаціях, готовністю нести за них відповідальність.

6. Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Сучасні види і форми мотивації праці.

Тема 1. Мотивація праці як складова ринкових відносин.

Загальне розуміння мотивації. Визначення та взаємозв'язок категорій «потреби», «інтереси», «мотиви», «стимули», їх місце у мотиваційному механізмі. Класифікація мотивів. Структура мотиву. Поняття мотиваційного ядра. Поняття і зміст стимулу, види, чинники стимулювання. Поняття «мотивація персоналу». Мотивація персоналу та мотиваційний процес: сучасне розуміння. Основні категорії мотивації персоналу: мотиватори, мотиваційний потенціал працівника, спрямованість мотивації, сила мотивації, винагорода.

Тема 2. Процесуальні теорії мотивації.

Поняття і зміст процесуальних теорій мотивації трудової діяльності. Теорія очікувань як складова науки мотивації. Модель мотивації за В.Врумом. Теорія справедливості С.Адамса. Модель мотивації Лаймана Портара і Едварда Лоулера як процесуальна теорія. Використання теорії мотивації в управлінні персоналом. Традиційні та нетрадиційні підходи до мотивації персоналу. Нова філософія управління персоналом, її зміст та практичне використання в сучасних умовах. Досвід зарубіжних корпорацій в управлінні мотивацією працівників.

Тема 3. Матеріальна, трудова і статусна мотивація праці.

Матеріальна мотивація: поняття, основні положення. Взаємозв'язок заробітної плати і мотивації трудової діяльності. Актуальність проблеми матеріальної мотивації для країн з перехідною економікою. Диференціація доходів населення та її вплив на мотивацію трудової діяльності. Роль нематеріальних мотивів і стимулів у визначенні трудової поведінки працівників. Сучасні зміни в системі мотивації персоналу, їх зміст. Роль статусної мотивації у практиці менеджменту персоналу.

Змістовий модуль 2. Прикладні аспекти мотивації персоналу: методи, засоби та практичні інструменти мотивації, стимулювання й оцінювання персоналу.

Тема 4. Заробітна плата, її місце в мотиваційному механізмі.

Поняття і сутність заробітної плати в ринковій економіці. Відмінність трактування заробітної плати в централізованій плановій і ринковій економіці. Проблема визначення вартості робочої сили, чинники які на неї впливають. Функції заробітної плати: відтворювальна, мотиваційна, регулювальна, соціальна, оптимізаційна та їх зміст. ЗУ «Про оплату праці». Ринкова кон'юнктура як регулятор заробітної плати. Ринок праці як складова ринкової економіки. Колективний договір. Трудовий договір. Функції і зміст колективного договору.

Тема 5. Мотивуюча роль систем оплати праці. Організація преміювання персоналу.

Поняття і зміст тарифної системи оплати праці, її елементи. Порядок визначення мінімальної тарифної ставки. Традиційний підхід до побудови тарифної системи. Системи, форми оплати праці як важливий елемент механізму визначення індивідуальної заробітної плати. Погодинна і відрядна системи оплати праці. Організація преміювання персоналу як складова формування якісно нових мотиваційних настанов працівників. Система матеріального стимулювання запровадження прогресивних норм.

Тема 6. Доплати і надбавки до заробітної плати.

Доплати і надбавки до заробітної плати (ЗП): сутність і класифікація. Класифікація

основних надбавок. Класифікація доплат (групи і види). Приклади побудови системи доплат і надбавок стимулювального характеру. Доплати компенсаційного характеру, які не пов'язані з певною сферою діяльності (за роботу у святкові, неробочі та вихідні дні, у понадурочний час тощо).

Тема 7. Оцінювання персоналу та його мотивуюча роль. Методи оцінювання персоналу.

Оцінка персоналу як складова мотивації трудової діяльності. Поняття, сутність, види оцінки персоналу. Основні складові оцінки персоналу. Методи оцінки персоналу. Поведінка керівників в процесі оцінювання персоналу. Комплексна оцінка персоналу на основі застосування системи балів Поняття «подвійного стандарту виконання». Соціально-психологічна оцінка керівників і спеціалістів. Оцінка авторитетності керівників і спеціалістів. Оцінювання впливу керівника на соціально-психологічний клімат колективу. Атестація керівників і спеціалістів як метод їхньої оцінки.

7. План вивчення навчальної дисципліни

№ тижня	Назва теми	Форми організації навчання	Кількість годин
1.	Мотивація праці як складова ринкових відносин.	Лекція	2
1.	Мотивація праці як складова ринкових відносин.	практичне	2
2.	Мотивація праці як складова ринкових відносин.	практичне	2
3.	Процесуальні теорії мотивації.	Лекція	2
3.	Процесуальні теорії мотивації.	практичне	2
4.	Процесуальні теорії мотивації.	практичне	2
5.	Матеріальна, трудова і статусна мотивація праці.	Лекція	2
5.	Матеріальна, трудова і статусна мотивація праці.	практичне	2
6.	Матеріальна, трудова і статусна мотивація праці.	практичне	2
7.	Заробітна плата, її місце в мотиваційному механізмі.	Лекція	2
7.	Заробітна плата, її місце в мотиваційному механізмі.	практичне	2
8.	Заробітна плата, її місце в мотиваційному механізмі.	практичне, рк	2
9.	Мотивуюча роль систем оплати праці. Організація преміювання персоналу.	Лекція	2
10.	Мотивуюча роль систем оплати праці. Організація преміювання персоналу.	практичне	2
10.	Мотивуюча роль систем оплати праці. Організація преміювання персоналу.	практичне	2
11.	Доплати і надбавки до заробітної плати.	Лекція	2
12.	Доплати і надбавки до заробітної плати.	практичне	2
12.	Доплати і надбавки до заробітної плати.	практичне	2
13.	Оцінювання персоналу та його мотивуюча роль. Методи оцінювання персоналу.	Лекція	2
14.	Оцінювання персоналу та його мотивуюча роль. Методи оцінювання персоналу.	практичне	2
14.	Оцінювання персоналу та його мотивуюча роль. Методи оцінювання персоналу.	практичне	2
15.	Оцінювання персоналу та його мотивуюча роль. Методи оцінювання персоналу.	практичне	2
15.	Підсумковий модульний контроль	пк залік	2

8. Самостійна робота

Самостійна робота – це вид розумової діяльності, за якої студент самостійно (без сторонньої допомоги) опрацьовує практичне питання, тему, вирішує задачу або виконує завдання на основі знань, отриманих з підручників, книг, на лекціях, 15 практичних заняттях. Її головною метою є формування самостійності суб'єкта, що вчиться, формування його вмінь, знань і навичок.

Здійснюється вона безпосередньо через зміст і методи всіх видів навчальних занять. Самостійна робота студентів є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у вільний від обов'язкових навчальних занять час. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів, регламентується робочим навчальним планом. Згідно навчального плану на самостійну роботу з курсу «Мотивація персоналу» відведено 69 академічних годин.

Завдання до самостійної роботи мають унеможливити механічне заучування студентами фактичного матеріалу або поверхове знайомство з явищами та процесами. Для отримання позитивної оцінки студент повинен не просто продемонструвати володіння певним обсягом знань, а й уміти розв'язувати певні елементи наукових проблем, аналізувати та систематизувати отримані дані, знаходити оригінальні рішення на підставі самостійно здобутої інформації, формулювати та відстоювати власну точку зору. Йдеться передусім про самостійне опрацювання навчальної, наукової та довідкової літератури. Обов'язковим елементом цієї роботи студентів є ведення записів (допускається й електронний варіант або презентація). Це сприяє кращому засвоєнню фактичного матеріалу, дає можливість зберегти його в зручному для використання вигляді. Рівень виконання студентом самостійної роботи враховується при виставленні підсумкової оцінки за змістовими модулями навчальної дисципліни.

Студенти мають змогу завантажити свої напрацювання в систему дистанційного навчання (moodle) НУ «Запорізька політехніка» (<https://moodle.zp.edu.ua/>).

Питання	Діяльність студентів	Термін виконання
Тема 1. Мотивація праці як складова ринкових відносин.		
1. Загальне розуміння мотивації. 2. Визначення та взаємозв'язок категорій «потреби», «інтереси», «мотиви», «стимули», їх місце у мотиваційному механізмі. 3. Класифікація мотивів. 4. Структура мотиву. 5. Поняття мотиваційного ядра. 6. Поняття і зміст стимулу, види, чинники стимулювання. 7. Поняття «мотивація персоналу». 8. Мотивація персоналу та мотиваційний процес: сучасне розуміння. 9. Основні категорії мотивації персоналу: мотиватори, мотиваційний потенціал працівника, спрямованість мотивації, сила мотивації, винагорода.	1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Вивчення термінології. 4. Зрозуміти систему мотивів особистості.	Вересень 8 годин
Тема 2. Процесуальні теорії мотивації.		
1. Поняття і зміст процесуальних теорій мотивації трудової діяльності. 2. Теорія очікувань як складова науки мотивації. 3. Модель мотивації за В.Врумом. 4. Теорія справедливості С.Адамса. 5. Модель мотивації Лаймана Портара і Едварда Лоулера як процесуальна теорія. 6. Використання теорії мотивації в управлінні персоналом. 7. Традиційні та нетрадиційні підходи до мотивації персоналу. 8. Нова філософія управління персоналом, її зміст та практичне використання в сучасних умовах. 9. Досвід зарубіжних корпорацій в управлінні мотивацією працівників.	1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Познайдитися з різними теоретичними підходами до мотивації праці. 3. Поглибити свої уявлення про зв'язок мотивації й поведінки персоналу.	Вересень 8 годин
Тема 3. Матеріальна, трудова і статусна мотивація праці.		
1. Матеріальна мотивація: поняття, основні	1. Ознайомитися з	Жовтень

<p>положення.</p> <p>2. Взаємозв'язок заробітної плати і мотивації трудової діяльності.</p> <p>3. Актуальність проблеми матеріальної мотивації для країн з перехідною економікою.</p> <p>4. Диференціація доходів населення та її вплив на мотивацію трудової діяльності.</p> <p>5. Роль нематеріальних мотивів і стимулів у визначенні трудової поведінки працівників.</p> <p>6. Сучасні зміни в системі мотивації персоналу, їх зміст.</p> <p>7. Роль статусної мотивації у практиці менеджменту персоналу.</p>	<p>джерелами та літературою за визначеною темою.</p> <p>2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу.</p> <p>3. Підготувати доповідь та презентацію за темою.</p> <p>4. Розвинути навички аналізу сформованої практики керування мотивацією підлеглих.</p>	8 годин
Тема 4. Заробітна плата, її місце в мотиваційному механізмі.		
<p>1. Поняття і сутність заробітної плати в ринковій економіці.</p> <p>2. Відмінність трактування заробітної плати в централізованій плановій і ринковій економіці.</p> <p>3. Проблема визначення вартості робочої сили, чинники які на неї впливають.</p> <p>4. Функції заробітної плати: відтворювальна, мотиваційна, регулювальна, соціальна, оптимізаційна та їх зміст.</p> <p>5. ЗУ «Про оплату праці».</p> <p>6. Ринкова кон'юнктура як регулятор заробітної плати.</p> <p>7. Ринок праці як складова ринкової економіки.</p> <p>8. Колективний договір.</p> <p>9. Трудовий договір.</p> <p>10. Функції і зміст колективного договору.</p>	<p>1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою.</p> <p>2. Перевірка огляду Інтернет джерел.</p> <p>3. Вивчення термінології</p> <p>4. Мати уявлення про місце мотивації в соціально-психологічній структурі особистості.</p>	Жовтень 8 годин
Тема 5. Мотивуюча роль систем оплати праці. Організація преміювання персоналу.		
<p>1. Поняття і зміст тарифної системи оплати праці, її елементи.</p> <p>2. Порядок визначення мінімальної тарифної ставки. Т</p> <p>3. Традиційний підхід до побудови тарифної системи.</p> <p>4. Системи, форми оплати праці як важливий елемент механізму визначення індивідуальної заробітної плати.</p> <p>5. Погодинна і відрядна системи оплати праці.</p> <p>6. Організація преміювання персоналу як складова формування якісно нових мотиваційних настанов працівників.</p> <p>7. Система матеріального стимулювання запровадження прогресивних норм.</p>	<p>1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою.</p> <p>2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу.</p> <p>3. Підготувати доповідь та презентацію за темою.</p>	Жовтень 10 годин
Тема 6. Доплати і надбавки до заробітної плати.		
<p>1. Доплати і надбавки до заробітної плати (ЗП): сутність і класифікація.</p> <p>2. Класифікація основних надбавок.</p> <p>3. Класифікація доплат (групи і види).</p> <p>4. Приклади побудови системи доплат і надбавок стимулювального характеру.</p> <p>5. Доплати компенсаційного характеру, які не</p>	<p>1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою.</p> <p>2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу.</p> <p>3. Вивчення термінології.</p>	Листопад 10 годин

пов'язані з певною сферою діяльності (за роботу у святкові, неробочі та вихідні дні, у понадурочний час тощо).		
Тема 7. Оцінювання персоналу та його мотивуюча роль. Методи оцінювання персоналу.		
1. Оцінка персоналу як складова мотивації трудової діяльності. 2. Поняття, сутність, види оцінки персоналу. 3. Основні складові оцінки персоналу. 4. Методи оцінки персоналу. 5. Поведінка керівників в процесі оцінювання персоналу. 6. Комплексна оцінка персоналу на основі застосування системи балів. 7. Поняття «подвійного стандарту виконання». 8. Соціально-психологічна оцінка керівників і спеціалістів. 9. Оцінка авторитетності керівників і спеціалістів. 10. Оцінювання впливу керівника на соціально-психологічний клімат колективу. 11. Атестація керівників і спеціалістів як метод їхньої оцінки.	1. Ознайомитися з джерелами та літературою за визначеною темою. 2. Підготувати опорний конспект опрацьованого матеріалу. 3. Підготувати доповідь та презентацію за темою. 4. Поглибити теоретичні засади практичними навичками оцінювання посад.	Листопад 17 годин

Консультативна допомога студенту надається у таких формах:

- особиста зустріч викладача і студента за графіком консультацій <https://zp.edu.ua/node/7904> (не менш ніж 2 рази по 2 години на тиждень або за попередньою домовленістю);
- відеоконференція на платформі zoom (особиста або колективна) - ідентифікатор 422-028-8868 (один раз на 2 тижні);
- листування за допомогою електронної пошти olena.vasilyeva@gmail.com (у форматі 24/7 кожного дня);
- відеозустріч, аудіоспілкування або повідомлення у сервісі Viber (за графіком консультацій викладача);
- спілкування по телефону (з 10.00 до 12.00 кожен день крім вихідних та святкових днів).

9. Система та критерії оцінювання курсу

Згідно з діючою в університеті системою комплексної діагностики знань студентів, з метою стимулювання планомірної та систематичної навчальної роботи, оцінка знань студентів здійснюється за 100-бальною системою.

Кожен змістовний модуль оцінюється за 100-бальною системою. Отримані за кожен змістовний модуль бали підсумовуються та діляться на 2.

Форми контролю знань студентів:

- поточний;
- модульний;
- підсумковий (залік).

Оцінювання знань студентів в університеті здійснюється за 100-бальною шкалою, яка переводиться відповідно у національну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалу європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС – А, В, С, D, E, FХ, F). Поточний контроль знань студентів протягом одного семестру включає оцінку за роботу на лекційних, лабораторних, практичних або семінарських заняттях та самостійну роботу.

КРИТЕРІЇ ПОТОЧНОЇ ОЦІНКИ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ.

Ведення опорного конспекту лекцій:

Опорний конспект лекції (ОКЛ) – вид навчально-методичного посібника, в якому у стислому і системному вигляді викладений основний теоретичний матеріал у формі основних понять і положень, що структурно й логічно пов'язані між собою. Дані поняття та положення є лише опорними сигналами, вони вимагають пояснень і визначень, що мають записати студенти під час лекції. Його ведення сприяє системному і глибокому засвоєнню навчального матеріалу, дозволяє простежити структурні зв'язки між різними поняттями, положеннями, концепціями, проблемами теоріями тощо. Кожний студент повинен мати ОКЛ на лекціях і вести в ньому

записи власноруч. Під час аудиторної роботи з ОКЛ студенти записують основні тези лекції та пояснення викладача у визначеному в конспекті полі.

Відвідування студентом лекції та її наявність в ОКЛ з дисципліни «Мотивація персоналу» дає студенту **3 бали** в кожному змістовному модулі.

Робота на практичних заняттях:

Під час практичних занять студенти усно доповідають на питання. Активна робота студента на занятті оцінюється в 6 балів.

Критерії оцінки на практичному занятті

Бали	Критерії оцінки
6	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів або письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, активний, часто виступає і часто задає питання; активно, дуже добре працює в парі/групі/команді.
5	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів або письмових відповідей, розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, активний, часто виступає і часто задає питання.
4	Володіє навчальним матеріалом, виконує більшість завдань практичних занять і домашньої/самостійної роботи іноді виступає і задає питання; добре працює в парі/групі/команді.
3	Частково володіє навчальним матеріалом, іноді виконує завдання практичних занять; іноколи виступає і задає питання; не дуже добре працює в парі/групі/команді.
2	Не володіє навчальним матеріалом, іноді виконує завдання практичних занять; іноколи виступає і задає питання; не дуже добре працює в парі/групі/команді.
1	Зовсім не виконує завдання практичних занять, іноколи виступає і задає питання; не дуже добре працює в парі/групі/команді.

Якщо студент опосередньо відвідував практичне заняття, але брав участь в обговоренні тем, він має змогу отримати додаткові бали за:

А) Доповнення виступу:

2 бали – отримують студенти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, надали власні аргументи щодо основних положень даної теми.

1 бал отримують студенти, які виклали матеріал з обговорюваної теми, що доповнює зміст виступу, поглиблює знання з цієї теми та висловили власну думку.

Б) Суттєві запитання до доповідачів:

2 бали отримують студенти, які своїм запитанням до виступаючого суттєво і конструктивно можуть доповнити хід обговорення теми.

1 бал отримують студенти, які у своєму запитанні до виступаючого вимагають додаткової інформації з ключових проблем теми, що розглядається.

Самостійна робота студентів

Виконання індивідуального завдання можливе у вигляді реферату або усної доповіді на практичному занятті. Така форма надає студенту можливість отримати максимум **35** додаткових балів в 1 модулі та **14 балів** в другому модулі.

Критерії оцінки індивідуального завдання:

1 модуль	2 модуль	Критерії оцінки
35-30	14-11	В повному обсязі володіє матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.
29-24	10-8	Достатньо повно володіє матеріалом, обґрунтовано його викладає під

		час усних виступів, в основному розкриває зміст теоретичних питань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.
23-18	7-5	В цілому володіє матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.
17-12	4-2	Не в повному обсязі володіє матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
12-0	1-0	Частково володіє матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів, допускаючи суттєві помилки.

МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ знань студентів здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт (тестів). В структурі навчання виділяють 2 змістовних модулі. Тобто студенти двічі за семестр складає модульний контроль та має можливість набрати максимум 20 балів з кожного. Правильна відповідь оцінюється в **1 бал**.

Студент, який з різних обставин не отримав необхідної кількості балів з будь-якої теми, має можливість самостійно її підготувати і пройти індивідуальний поточний контроль знань з цієї теми або виконати індивідуальні завдання, що пропонуються в робочій програмі.

ПІДСУМКОВИЙ МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ знань студентів означає поступове накопичення балів від одного поточного модульного контролю до іншого в кінцевому рахунку отримання загального підсумкового балу.

Зведена таблиця набору балів за семестр

1 модуль (максимум балів)		2 модуль (максимум балів)	
Лекції	9 (3 лекції*3 бали)	Лекції	12 (4 лекції*3 бали)
Практичні	36 (6 лаб.зан*6 бали)	Практичні	54 (9 лаб.зан*6 бали)
Самостійна робота/ІДЗ	35	Самостійна робота/ІДЗ	14
Контрольна робота	20	Контрольна робота	20
Всього	100	Всього	100

Якщо студент з будь-якої поважної причини не виконав умов набору балів за період вивчення, він має змогу під час заліково-екзаменаційної сесії прийти на залік і скласти усно мінімум 2 питання за переліком та виконати тести.

КРИТЕРІЙ ОЦІНКИ НА ЗАЛІКУ:

1. **Два питання** потребують змістовної відповіді, кожна з них розкриває сутність того чи іншого поняття або теоретичного положення (оцінюється від 0 до 30 балів за кожне питання).

30-27 балів отримують студенти, які повністю розкрили сутність поняття, дали його чітке визначення або проаналізували і зробили висновок з конкретного теоретичного положення.

26-23 балів отримують студенти, які правильно, але не повністю дали визначення поняття або поверхово проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

22-18 балів отримують студенти, які правильно, але лише частково визначили те чи інше поняття або частково проаналізували і зробили висновок з теоретичного положення.

17-0 балів отримують студенти, які частково і поверхово визначили те чи інше поняття або сформулювали висновок з теоретичного положення, допустивши неточності та помилки.

2. Правильна відповідь на **4 тестових питання** оцінюється в **10 балів** кожна.

Сума балів, накопичених здобувачем вищої освіти за виконання всіх видів поточних навчальних завдань (робіт) на практичних (семінарських) заняттях та на підсумковому модульному контролі, свідчить про **ступінь оволодіння ним програмою навчальної**

дисципліни на конкретному етапі її вивчення. Протягом семестру студенти можуть набрати від 0 до 100 балів, що переводяться у національну шкалу оцінювання і відповідно у шкалу ЄКТС. Кількість балів відповідає певному рівню засвоєння дисципліни:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	визначення
		для заліку	
90 – 100	A	зараховано	відмінно - Повно та ґрунтовно засвоїв всі теми навчальної програми вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань програми навчальної дисципліни, розуміє її значення для своєї професійної підготовки, повністю виконав усі завдання кожної теми та поточного модульного контролю в цілому.
85-89	B		дуже добре - Недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв окремі питання робочої програми. Вміє самостійно викласти зміст основних питань програми навчальної дисципліни, виконав завдання кожної теми та модульного поточного контролю в цілому.
75-84	C		добре - Недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв деякі теми робочої програми, не вміє самостійно викласти зміст деяких питань програми навчальної дисципліни. Окремі завдання кожної теми та модульного поточного контролю в цілому виконав не повністю.
70-74	D		задовільно – Засвоїв лише окремі теми робочої програми. Не вміє вільно самостійно викласти зміст основних питань навчальної дисципліни, окремі завдання кожної теми модульного контролю не виконав.
60-69	E		достатньо - Засвоїв лише окремі питання навчальної програми. Не вміє достатньо самостійно викласти зміст більшості питань програми навчальної дисципліни. Виконав лише окремі завдання кожної теми та модульного контролю в цілому.
35-59	FX	не зараховано з можливістю повторного складання	незадовільно – Не засвоїв більшості тем навчальної програми не вміє викласти зміст більшості основних питань навчальної дисципліни. Не виконав більшості завдань кожної теми та модульного контролю в цілому.
1-34	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	незадовільно – Не засвоїв навчальної програми, не вміє викласти зміст кожної теми навчальної дисципліни, не виконав модульного контролю.

10. Політика курсу

Політика щодо дедлайнів та перескладання: практичні роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (60% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання (дострокове складання) курсу загалом відбувається з дозволу деканату за наявності поважних причин.

Політика щодо академічної доброчесності: При недотриманні академічної доброчесності, академічний плагіат та заходи його запобігання, розвиток навичок добросовісної та коректної

роботи із джерелами інформації; дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальної власності інших осіб; активізацію самостійності та індивідуальності при створенні власних творів, а також підвищення відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування, адміністрація навчального закладу може застосувати наступні санкції: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит). Списування під час контрольних робіт заборонене. Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише за необхідності під час навчального процесу. У разі виявлення факту списування і / або використання засобів мобільного зв'язку та ін. під час контролю (поточний, рубіжний, проміжний) оцінка анулюється.

Політика щодо відвідування: Відвідування занять є одним із компонентів оцінювання, адже дає змогу отримати максимальний бал за усі види робіт. Відвідування занять є обов'язковим компонентом в системі вивчення курсу, набуття загальних та фахових компетентностей (відвідування лекцій та лабораторних занять). Самостійну роботу студент виконує у системі дистанційного навчання (<https://moodle.zp.edu.ua/>). За об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, стажування, мобільність, індивідуальний графік, інше) аудиторні види занять та завдань також можуть бути трансформовані в систему дистанційного навчання (сервіс moodle). У випадку проведення навчальних екскурсій їх відвідування оцінюється як окремий вид роботи. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Списування під час контрольних робіт, тестів та екзамену заборонені (у т.ч. користування мобільними телефонами). Студент має право ознайомитися зі своєю роботою після виставлення екзаменаційної оцінки. Кожен студент має право подати апеляцію щодо результатів екзамену

Політика дотримання прав та обов'язків студентів. Права і обов'язки студентів відображено у п.7.5 Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Запорізька політехніка» (https://zp.edu.ua/uploads/dept_nm/Polozhennia_pro_organizatsiyu_osvitnoho_protseesu.pdf).

Політика конфіденційності та захисту персональних даних. Обмін персональними даними між викладачем і студентом в межах вивчення дисципліни, їх використання відбувається на основі закону України «Про захист персональних даних» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>). Стаття 10, п. 3 «Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом».