

Дисципліна	Мотиваційний менеджмент
Рівень ВО	Перший (бакалаврський)
Мова викладання	Українська
Вимоги до початку вивчення	Ефективність засвоєння змісту дисципліни «Мотиваційний менеджмент» значно підвищиться, якщо здобувач вищої освіти попередньо опанував матеріал таких дисциплін як: «Мікро і макроекономіка», «Антикризове управління і національна безпека», «Інформаційно-комунікаційні системи в публічному управлінні», «Теорія економічного аналізу».
Що буде вивчатися	Мотиваційний менеджмент: теоретичні засади, місце в системі управління персоналом і формуванні конкурентних переваг. Організаційне забезпечення мотиваційного менеджменту. Прикладні аспекти використання теорій мотивації. Компенсаційний пакет та трудові доходи персоналу. Формування компенсаційної політики на підприємстві. Проектування основної заробітної плати за різних підходів до формування тарифної системи. Технологія оцінювання посад і формування грейдів. Проектування основної заробітної плати з використанням грейдів. Організаційно-економічний механізм узгодження заробітної плати з результативністю праці. Установлення доплат і надбавок до тарифних ставок і посадових окладів. Гарантії та компенсації в системі мотивації працівників. Соціальний пакет: структура, підходи до формування. Розроблення програм участі персоналу в прибутку та акціонерному капіталі. Особливості мотивації працівників окремих професійних груп та за різних економічних умов. Юридичні аспекти організації заробітної плати на підприємстві. Нематеріальна мотивація: сутність, форми, тенденції розвитку. Технології мотиваційного моніторингу.
Чому це цікаво/треба вивчати	Вивчення дисципліни дає можливість набути знань з теорії мотиваційного менеджменту, формування в них навиків 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.
Чому можна навчитися/результати навчання (ПРН)	В результаті вивчення дисципліни забезпечується досягнення таких програмних результатів навчання: ПРН 1. Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. ПРН 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. ПРН 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу. ПРН 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування. ПРН 13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. ПРН 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. ПРН 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. ПРН 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

<p>Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями / компетентності</p>	<p>Згідно з вимогами освітньої програми студенти мають здобути компетентності:</p> <p>загальні:</p> <p>ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>ЗК 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</p> <p>ЗК 6. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК 7. Здатність планувати та управляти часом.</p> <p>ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК 12. Навички міжособистісної взаємодії.</p> <p>ЗК 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).</p> <p>Спеціальні</p> <p>СК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.</p> <p>СК 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.</p> <p>СК 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.</p> <p>СК 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
<p>Інформаційне забезпечення</p>	<p>Робоча програма навчальної дисципліни, конспекти лекцій, навчальні посібники, підручники, навчально-методичні посібники, електронні підручники і посібники, методичні вказівки (рекомендації) до проведення практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів, довідниково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми), інтерактивні елементи, онлайн консультування.</p>
<p>Форма проведення занять</p>	<p>лекційні / практичні / семінарські / лабораторні / самостійна робота</p>
<p>Семестровий контроль</p>	<p>Залік</p>