

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
імені Івана Боберського**

Факультет туризму
Кафедра економіки та менеджменту

Управління персоналом

**ДИДАКТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ
дисципліни спеціалізації**

підготовки **бакалавр**

(рівень вищої освіти)

галузь знань **07 Управління і адміністрування**

(шифр і назва напрямку)

спеціальність **073 Менеджмент**

(шифр і назва спеціальності)

Самостійна робота є основним засобом засвоєння навчального матеріалу студентами спеціальності 073 «**Менеджмент**» з дисципліни «**Управління персоналом**».

Здійснюється з метою:

- відпрацювання та засвоєння навчального матеріалу;
- закріплення та поглиблення знань, умінь та навичок.

В процесі виконання завдання студент повинен **опрацювати лекційний матеріал та рекомендовану літературу, законспектувати та підготувати виступ до питань обговорень**, які передбачено програмою. Студент повинен чітко усвідомити, що конспект – це короткий тезовий запис головних положень навчального матеріалу. Складання та вивчення конспекту, та письмова відповідь на питання – *перший етап самостійної роботи студента*. Конспект допомагає в раціональній підготовці до семінарських занять, екзамену, у визначенні напрямку й обсягу подальшої роботи.

Другий етап самостійної роботи студента передбачає підготувати презентацію до відповідної теми: **Розробка програми мотивації і стимулювання працівників на прикладі підприємства _____.**

Коротко про зміст самостійної роботи:

ВСТУП (Актуальність теми. Мета роботи. Основні завдання роботи полягають... Об'єктом дослідження є... Предметом дослідження є... Методи дослідження.)

1. АНАЛІЗ ПРОГРАМИ МОТИВАЦІЇ І СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВ ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ (на прикладі " _____ ")

- ✓ Соціально-економічна характеристика досліджуваного підприємства
- ✓ Аналіз фінансової діяльності підприємства
- ✓ Оцінка мотиваційної системи і стимулювання працівників на досліджуваному підприємстві

Ваш висновки

2. ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРОГРАМИ МОТИВАЦІЇ І СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

- ✓
- ✓
- ✓

Ваш висновки

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ

Обсяг 10 – 18 слайдів (PowerPoint).

КРИТЕРІЇ ВИМОГ ДО ЗМІСТУ ПРЕЗЕНТАЦІЇ, ЯКІ ВПЛИВАТИМУТЬ НА ОЦІНЮВАННЯ

- Кожен слайд має відображати одну думку.
- Текст має складатися з коротких слів та простих речень.
- Рядок має містити 6-8 слів.
- Рекомендується відображати на слайді не більше 6-8 рядків.
- Загальна кількість слів не повинна перевищувати 50.
- Дієслова мають бути в одній часовій формі.
- Заголовки мають відповідати поданим темам.
- У заголовках мають бути і великі, і малі літери.
- Слайди мають бути оформленні в одному стилі (з додаванням зображень).
- Підписи розміщуються під ілюстраціями.

ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ВИКОРИСТАННЯ ШРИФТІВ

Кожен шрифт (гарнітура + написання) має одне змістове навантаження, а саме:

- напівжирний шрифт – назви структур документа,
- курсив – логічний наголос, зокрема, на формулюванні основних положень, означень тощо.
- “прямий” звичайний – основний масив інформації.

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ ПРЕЗЕНТАЦІЙ

- Стислий виклад матеріалу, максимальна інформативність тексту.
- Ретельно структурована інформація з акцентом на правові аспекти питання, проблеми, завдання, тощо.
 - Наявність коротких та лаконічних заголовків, маркованих та нумерованих списків.
 - Важливу інформацію (наприклад, висновки, визначення, правила тощо) треба подавати великим та виділеним шрифтом і розміщувати в лівому верхньому кутку слайда.
 - Другорядну інформацію бажано розміщувати внизу слайда.
 - Кожному положенню (ідеї) треба відвести окремий абзац.
 - Головну ідею треба викласти в першому рядку абзацу.
 - Використовуйте форми подання інформації в ілюстрації найважливіших фактів, що дасть змогу подати матеріал компактно й наочно.
 - Графіка має органічно доповнювати текст.

- Пояснення треба розміщувати якнайближче до ілюстрацій, із якими вони мають з'являтися на екрані одночасно.
- Усю текстову інформацію потрібно ретельно перевірити на відсутність орфографічних, граматичних і стилістичних помилок.