

Силабус курсу Управління персоналом

Освітній ступінь – магістр
Галузь знань: 24 Сфера обслуговування
Спеціальність: 242 Туризм
Освітньо-професійна програма «Туризм»
Кількість кредитів – 4

Рік підготовки, семестр – 2 рік, III семестр

Компонент освітньої програми: нормативна

Дні занять: четвер, 11.05-14.05, ауд. 155
Консультації: середа 14.05, ауд. 143

Мова викладання: українська



Керівник курсу

к. геог.н., викл. **Задворний Сергій Ігорович**

Контактна інформація zadvornyi90@tnpu.edu.ua; 0352-43-61-54

Опис дисципліни

Курс «Управління персоналом» є важливою нормативною дисципліною циклу професійної підготовки, метою якої є формування професійних здібностей та практичних навичок майбутніх фахівців щодо ефективного управління персоналом підприємств, установ та організацій туристичної сфери.

Управління персоналом покликане забезпечити ефективну організацію людських ресурсів у межах окремого туристичного підприємства чи установи управління туризмом та сприяти формуванню, розвитку і реалізації на високому рівні трудового потенціалу організації. Зміст дисципліни «Управління персоналом» розроблено на основі сучасних підходів до управління персоналом організації із врахуванням галузевої специфіки туристичної індустрії, норм та традицій вищої університетської освіти, а також профілю освітньо-професійної програми «Туризм».

Навчальний контент

	Темати	Результати навчання
	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ I. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ТА БАЗОВІ СКЛАДОВІ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ	Знати: – сутність, значення та зміст управління персоналом; – зміст, завдання, принципи та напрямки реалізації стратегії управління персоналом; – зміст та процедуру ресурсного забезпечення управління персоналом; – соціально-психологічні механізми, які зумовлюють трудову поведінку персоналу; – методи організації роботи служби управління персоналом, вимоги до ведення кадрового діловодства; – методи визначення потреб організації у персоналі, джерела поповнення та оновлення персоналу, методи професійного добору кадрів;
1	Персонал організації як об'єкт управління та методологія управління персоналом	Вміти: – розподіляти завдання з управління персоналом між службою персоналу, лінійними і функціональними керівниками та іншими суб'єктами управління персоналом; – оцінювати соціально-психологічний клімат, який панує у колективі, розробляти пропозиції щодо його поліпшення;
2	Ресурсне забезпечення управління персоналом	
3	Соціально-психологічні особливості управління персоналом	
4	Кадрова служба та кадрове діловодство	
	ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ II. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ПЕРСОНАЛОМ ТА	Знати: – методологію планування та організації розвитку персоналу; – види, фактори, показники руху персоналу та способи пристосування персоналу до економічних та організаційних змін;

	ОЦІНКА ІІ ЕФЕКТИВНОСТІ	– механізми забезпечення ефективної роботи працівників, контролю й обліку результатів трудової діяльності;
5	Планування, формування, розвиток та рух персоналу	– питання, пов'язані з регламентацією робочого часу працівників за різноманітних умов його використання;
6	Регулювання трудової діяльності та створення сприятливих умов праці	– поняття, фактори та елементи управління умовами праці;
7	Оцінка, мотивація та стимулювання персоналу	– принципи та методи оцінювання персоналу;
8	Соціальне партнерство в організації	– теоретичні засади мотивації трудової діяльності;
9	Ефективність управління персоналом	– сутність та форми соціального партнерства;
		– підходи до визначення ефективності менеджменту персоналу. <i>Вмісту:</i>
		– аналізувати показники руху персоналу організації;
		– визначати потребу у персоналі різних функціональних категорій;
		– розробляти вимоги до претендентів на вакантні робочі місця та посади, використовувати різні методи професійного підбору кандидатів, оцінювати їхню ефективність;
		– визначати доцільність та ефективність форм і методів професійного навчання та підвищення кваліфікації кадрів;
		– формувати резерв на заміщення вакантних посад керівників;
		– застосовувати теорії мотивації трудової діяльності та аналізувати і оцінювати ефективність управління персоналом в організації

Формування програмних компетентностей

Індекс в матриці ОП	Програмні компетентності
ЗК 2	Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності
ЗК 5	Уміння спілкуватися з експертами інших галузей в питаннях, спільних для вирішення
ЗК 9	Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети
ЗК 10	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт
ЗК 12	Уміння приймати обґрунтовані рішення та розв'язувати проблеми
ФК 6	Здатність до організації та управління туристичним процесом на локальному та регіональному рівнях, в туристичній дестинації, на туристичному підприємстві
ФК 9	Розуміння механізмів взаємодії суб'єктів світового та національного туристичного ринків і положень соціально-відповідального бізнесу в туризмі та рекреації
ФК 14	Здатність до соціальної та академічної мобільності в сфері туристичної діяльності
ФК 17	Здатність до міжкультурної взаємодії в сфері міжнародної туристичної освіти та професійної діяльності

Літературні джерела

1. Балабанова Л. В. Управління персоналом: навч. посіб. / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 468 с.
2. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально- методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – 288 с.
3. Мальська М. П. Управління персоналом у туризмі: теорія та практика [текст] Навч. посіб. / М. П. Мальська, О. Ю. Бордун, І. З. Жук – К.: Центр учбової літератури, 2013. – 234 с.
4. Михайлова Л. І. Управління персоналом: навч. посіб. [з грифом МОН] / Михайлова Л. М. – К.: ЦУЛ, 2007. – 248 с.
5. Никифоренко В. Г. Управління персоналом: Навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене. – Одеса: Атлант, 2013. – 275 с.
6. Селютін В. М. С29 Управління персоналом: Практикум [Електронний ресурс] : навч. посібник / В. М. Селютін, Л. М. Яцун. – Електрон. дані. – Х. : ХДУХТ, 2018. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. – Назва з тит. екрана.
7. Яцун Л. М. Управління персоналом : навч. посіб. / Л. М. Яцун, В. М. Селютін, О. В. Ольшанський. – Х. : ХДУХТ, 2013. – 416 с.

Політика оцінювання

- **Політика щодо дедлайнів та перескладання:** Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75% від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності балів). Перескладання модулів відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- **Політика щодо академічної доброчесності:** Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час он-лайн тестування та підготовки практичних завдань в процесі заняття.
- **Політика щодо відвідування:** Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Оцінювання

Остаточна оцінка за курс розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Модуль 1 (теми 1-4) усне опитування, тести, завдання	28
Модуль 2 (теми 5-9) усне опитування, тести, завдання	35
Індивідуальне навчально-дослідне завдання (теми 1-9)	12
Залік (теми 1-9) – тести, завдання	25

До Силабусу також готуються матеріали навчально-методичного комплексу:

- 1) Навчальний контент (розширений план лекцій)
- 2) Тематика та зміст практичних робіт
- 3) Завдання для проміжного та підсумкового контролю (заліку)
- 4) Електронне навчання в системі MODLE