

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківська національна академія міського господарства

С.А. Александрова

**ПРОГРАМА ТА РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Управління персоналом»**

*(для студентів 5 курсу денної форми навчання напряму підготовки
«Туризм», спеціальностей 7.050401 – «Туризм», 7.050402 – «Готельне
господарство»)*

Харків –ХНАМГ- 2009

Програма та робоча програма навчальної дисципліни «Управління персоналом» (для студентів 5 курсу денної форми навчання напряму підготовки «Туризм», спеціальностей 7.050401 – «Туризм», 7.050402 – «Готельне господарство»)/ Укл. С.А. Александрова – Х.: ХНАМГ, 2009. – 35с.

Затверджено на засіданні кафедри туризму і готельного господарства, протокол № 3 від 31.10. 2008 р.

Подано тематичний план навчальної дисципліни та її зміст за модулями й темами, вміщено плани лекцій і практичних занять, матеріал щодо закріплення знань, методичні рекомендації та критерії оцінювання знань студентів.

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	4
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	6
1.1 Мета, предмет та місце дисципліни.....	5
1.2 Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни.....	5
1.3 Освітньо-кваліфікаційні вимоги.....	6
1.4 Рекомендована основна навчальна література.....	6
1.5 Анотації дисципліни.....	7
2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	8
2.1 Кваліфікаційні вимоги до студентів.....	9
2.2 Тематичний план навчальної дисципліни	10
2.3 Зміст навчальної дисципліни за модулями та темами.....	11
2.3.1 Плани лекційних занять.....	14
2.3.2 Плани практичних занять.....	16
2.4 Самостійна робота студентів.....	17
2.5 Контрольні запитання для самооцінки.....	20
2.6 Індивідуально-консультативна робота.....	25
2.7 Методики активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни.....	25
2.8 Система поточного та підсумкового контролю знань студентів.....	28
2.9 Критерії оцінювання.....	31
2.10 Рекомендована література.....	33

ВСТУП

В сучасних умовах існує гостра потреба в управлінцях, які володіють фундаментальними знаннями в сфері управління персоналом.

Поняття «Управління персоналом» припускає створення умов, що забезпечують оптимальне використання як людського ресурсу в загалі, так і зокрема кожного окремого робітника.

Управління персоналом – це цілеспрямована діяльність керівників всіх рівнів управління організації та робітників структурних підрозділів системи управління персоналом, яка вміщує розробку стратегії кадрової політики, концепцію, принципи, методи й технологію управління персоналом організації.

Дисципліна «Управління персоналом» має практичну спрямованість – її **метою** є підготовка студентів до ефективного управління співробітниками, персоналом, тобто формування у студентів комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору та розміщення персоналу, його оцінювання і навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу в готельно-ресторанному бізнесі.

Предметом вивчення є загальні закономірності та особливості формування, функціонування та розвитку персоналу організації.

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1 Мета, предмет та місце дисципліни

Мета та завдання вивчення дисципліни - формування у студентів комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору та розміщення персоналу, його оцінювання і навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу в готельно-ресторанному бізнесі.

Предмет вивчення: загальні закономірності та особливості формування, функціонування та розвитку персоналу організації.

Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну
ГЕ 7 Правознавство	
ВСГЕ 2 Самоменеджмент	
ПП 4 Менеджмент готельно-ресторанного господарства	

1.2 Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

(відповідно до стандартів ОПП)

Модуль 1. УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Менеджмент персоналу як соціальна система

- УНЕ 1. ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ
- УНЕ 2. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ
- УНЕ 3. МЕТОДОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ
- УНЕ 4. СОЦІАЛЬНІ ГРУПИ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Технологія управління персоналом організації

- УНЕ 1. КАДРОВА ПОЛІТИКА І КАДРОВЕ ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ
- УНЕ 2. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ
- УНЕ 3. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ
- УНЕ 4. МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ
- УНЕ 5. МОТИВАЦІЙНІ ТЕОРІЇ
- УНЕ 6. КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ СФЕРИ ТУРИЗМУ
- УНЕ 7. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ЕФЕКТИВНІСТЬ КАДРОВОЇ РОБОТИ

1.3 Освітньо-кваліфікаційні вимоги

Вміння (за рівнями сформованості) та знання	Сфери діяльності (виробнича, соціально-виробнича, соціально-побутова)	Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші)
- розрахунок оптимальної кількості працівників організації	соціально-виробнича	організаційна
- використання сучасних методів добору, відбору кадрів	соціально-виробнича	організаційна
- володіння інструментарієм стимулювання працівників, що передбачає необхідність врахування внутрішнього потенціалу працівника	соціально-виробнича	організаційна
- здійснення контролю виконання та професійне використання методів стимулюючої оцінки цього виконання у процесі управління	виробнича	мотиваційна
- здійснення аналізу майбутніх потреб, що обумовлюють необхідність та основні напрями розвитку персоналу	соціально-виробнича	управлінська
- інформаційне та документальне забезпечення управління персоналом	виробнича	організаційна
- застосування методів оцінки персоналу	виробнича	управлінська
- розрахунок показників ефективності роботи персоналу	виробнича	управлінська
- адаптація методів управління персоналом до умов функціонування багатонаціональних компаній	виробнича	організаційна

1.4 Рекомендована основна навчальна література

1. Кодекс законів України про працю. – К., 1998.
2. Про зайнятість: Закон України – Урядовий кур'єр, 1991.
3. Про оплату праці: Закон України – Урядовий кур'єр, 1995.
4. Закони України „Про зайнятість населення”. Том 1. – К., 1999. - С. 252-268.
5. Закон України „Про колективні договори і угоди”. Закони України. Том 6. – К., 1996. - С. 5-11.
6. Закон України „Про оплату праці”. Закони України. Том 8. – К., 1997. - С. 210-218.
7. Закон України „Про охорону праці”. Закони України. Том 4. – К., 1996. - С. 114-133.
8. Е. В. Агамирова Управление персоналом в туризме и гостинично-ресторанном бизнесе. Практикум. М.: Дашков и Ко, 2007. – 180 с.

9. Управление персоналом организации/ Под. ред. Кибанова А. Я. и др. – М: Инфра-М, 2001. - 254 с..

10. Щекин Г. В. Основы кадрового менеджмента: Учебник – 3-е издание, перераб. и доп. – К: МАУП, 1999. – 352 с.

11. Щекин Г. В. Социальная теория и кадровая политика: Моногр. — К.: МАУП, 2000. — 576 с.

1.5 Анотації дисципліни

Анотація програми навчальної дисципліни УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Мета та завдання вивчення дисципліни - формування у студентів комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору та розміщення персоналу, його оцінювання і навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу в готельно-ресторанному бізнесі.

Предмет вивчення: загальні закономірності та особливості формування, функціонування та розвитку персоналу організації.

ЗМ 1. Менеджмент персоналу як соціальна система

УНЕ 1. ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

УНЕ 2. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

УНЕ 3. МЕТОДОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

УНЕ 4. СОЦІАЛЬНІ ГРУПИ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

ЗМ 2. Технологія управління персоналом організації

УНЕ 1. КАДРОВА ПОЛІТИКА І КАДРОВЕ ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

УНЕ 2. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

УНЕ 3. УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ

УНЕ 4. МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ

УНЕ 5. МОТИВАЦІЙНІ ТЕОРІЇ

УНЕ 6. КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ СФЕРИ ТУРИЗМУ

УНЕ 7. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ЕФЕКТИВНІСТЬ КАДРОВОЇ РОБОТИ

Аннотация программы учебной дисциплины УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Цель и задачи изучения дисциплины - формирование у студентов комплекса теоретических знаний и умений относительно разработки и осуществления кадровой политики в современных организациях, отбора и размещения персонала, его оценивания и обучения, обеспечения целенаправленного использования персонала в гостинично-ресторанном бизнесе.

Предмет изучения: общие закономерности и особенности формирования, функционирования и развития персонала организации.

СМ 1. Менеджмент персонала как социальная система

- УУЭ 1. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
- УУЭ 2. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ
- УУЭ 3. МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ
- УУЭ 4. СОЦИАЛЬНЫЕ ГРУППЫ. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ

СМ 2. Технология управления персоналом организации

- УУЭ 1. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА И КАДРОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
- УУЭ 2. ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ
- УУЭ 3. УПРАВЛЕНИЕ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ
- УУЭ 4. МОТИВАЦИЯ ПЕРСОНАЛА
- УУЭ 5. МОТИВАЦИОННЫЕ ТЕОРИИ
- УУЭ 6. КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТЬ ПЕРСОНАЛА СФЕРЫ ТУРИЗМА
- УУЭ 7. СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ КАДРОВОЙ РАБОТЫ

2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Програма розроблена на основі:

ГСВО МОНУ Освітньо-кваліфікаційна характеристика підготовки спеціаліста галузі знань – 0201 „Культура” напряму підготовки – 7.020107 „Туризм”, 2007 р.

ГСВО МОНУ Освітньо-професійна програма підготовки спеціаліста галузі знань – 0201 „Культура” напряму підготовки – 7.020107 „Туризм”, 2007 р.

ГСВО МОНУ Освітньо-кваліфікаційна характеристика спеціаліста галузі знань – 1401 „Сфера обслуговування” напряму підготовки 7.140101 „Готельно-ресторанна справа”, 2007 р.

ГСВО МОНУ Освітньо-професійна програма підготовки спеціаліста галузі знань – 1401 „Сфера обслуговування” напряму підготовки 7.140101 „Готельно-ресторанна справа”, 2007 р.

СВО ХНАМГ Навчальний план підготовки спеціаліста галузі знань – 0201 „Культура” напряму підготовки – 7.020107 „Туризм”, 2007 р.

СВО ХНАМГ Навчальний план підготовки спеціаліста галузі знань – 1401 „Сфера обслуговування” напряму підготовки 7.140101 „Готельно-ресторанна справа”, 2007 р.

Структура робочої програми навчальної дисципліни «Управління персоналом» наведена в таблиці 1.

Таблиця 1.

Структура навчальної дисципліни «Управління персоналом».

Характеристика дисципліни: підготовка спеціалістів.	Напрямок, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних до ECTS - 3, у тому числі: змістових модулів – 2; самостійна робота.	7.050401 – «Туризм», 7.050402 – «Готельне господарство»	Нормативна. Рік підготовки – 5. Семестр – 9.
Кількість годин: усього – 108; за змістовими модулями: ЗМ1 – 44; ЗМ2 -64.	7.050401 – «Туризм», 7.050402 – «Готельне господарство»	Лекції – 18 годин. Практичні заняття – 36 годин. Самостійна робота – 54 години.
Кількість тижнів викладання дисципліни: 18. Кількість занять за тиждень – 1/2.	Освітньо-кваліфікаційний рівень: спеціаліст	Вид підсумкового контролю: екзамен.

Основними видами навчальних (аудиторних) занять, в процесі яких студенти отримують необхідні знання є лекції, практичні заняття, консультації. Важливим елементом оволодіння знаннями та навичками у час, вільний від обов'язкових навчальних занять, який сприяє формуванню практичних навички роботи студентів зі спеціальною літературою, орієнтує їх на інтенсивну роботу, критичне осмислення здобутих знань та глибоке вивчення теоретичного і практичного кола проблем, які вивчаються дисципліною є самостійна робота студента.

Усі види занять розроблені відповідно до положень Болонської декларації.

2.1 Кваліфікаційні вимоги до студентів

Основними *завданнями*, що мають бути вирішені у процесі викладання дисципліни, є теоретична підготовка студентів із таких питань:

- обґрунтування методологічних принципів управління персоналом;
- формування та аналіз кадрової політики;
- управління соціальним розвитком трудового колективу;
- застосування сучасних методів планування потреб у персоналі;
- організація набору і відбору персоналу у конкретних умовах;
- атестування персоналу та використання його результатів;
- оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

У результаті вивчення дисципліни студенти мають здобути наступні *навички і уміння*:

- розраховувати оптимальну кількість працівників організації;
- використовувати сучасні методи добору, відбору кадрів;

- володіти інструментарієм стимулювання працівників, що передбачає необхідність врахування внутрішнього потенціалу працівника;
- здійснювати аналіз майбутніх потреб, що обумовлюють необхідність та основні напрями розвитку персоналу;
- інформаційно та документально забезпечувати управління персоналом;
- застосовувати методи оцінки персоналу;
- розраховувати показники ефективності роботи персоналу;
- адаптувати методи управління персоналом до умов функціонування багатонаціональних компаній.

Робоча програма навчальної дисципліни розроблена відповідно до вимог галузевого стандарту вищої освіти МОН України на базі освітньо-професійної програми підготовки спеціаліста.

2.2 Тематичний план навчальної дисципліни

При вивченні дисципліни «Управління персоналом» студенти мають ознайомитись з програмою дисципліни, з її структурою, формами та методами навчання, видами та методами контролю знань.

Тематичний план дисципліни «Управління персоналом» складається з двох модулів, кожний з яких вміщує відносно окремий блок дисципліни.

Основними видами навчальних (аудиторних) та позааудиторних занять при вивченні дисципліни «Управління персоналом» є лекції, практичні заняття та самостійна робота студентів. Структура залікового кредиту навчальної дисципліни наведена у табл.2.

Таблиця 2.

Структура залікового кредиту навчальної дисципліни.

Модулі (семестри) та змістові модулі	Всього, кредит/годин	КП	Форми навчальної роботи		
			Лекції	Практичні	СРС
1	2	3	4	5	6
Модуль 1 Управління персоналом	3/108	-	18	36	54
<i>ЗМ 1.1 Менеджмент персоналу як соціальна система</i>	44		6	14	24
УНЕ 1. ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	12		2	4	6
УНЕ 2.. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ	11		1	4	6
УНЕ 3. МЕТОДОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ	11		1	4	6
УНЕ 4. СОЦІАЛЬНІ ГРУПИ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ	10		2	2	6

1	2	3	4	5	6
ЗМ1.2 Технологія управління персоналом організації	64		12	22	30
УНЕ 1. КАДРОВА ПОЛІТИКА І КАДРОВЕ ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ	8		2	4	2
УНЕ 2. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ	8		2	2	4
УНЕ 3. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ	12		2	6	4
УНЕ 4. МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ	14		2	6	6
УНЕ 5. МОТИВАЦІЙНІ ТЕОРІЇ	6		2	-	4
УНЕ 6. КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ СФЕРИ ТУРИЗМУ	7		1	-	6
УНЕ 7. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ЕФЕКТИВНІСТЬ КАДРОВОЇ РОБОТИ	9		1	4	4

2.3 Зміст навчальної дисципліни за модулями та темами

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Менеджмент персоналу як соціальна система

УНЕ 1. ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Трудові ресурси. Трудоресурсний потенціал. Економічно активне і неактивне населення. Соціально-трудова відносина. Система соціально-трудова відносин. Ринок праці. Попит і пропозиція робочої сили. Основні моделі ринку праці. Зайнятість населення. Види зайнятості. Форми зайнятості. Державна політика зайнятості. Безробіття. Форми безробіття. Рівень безробіття. Закон Оукена. Державна система управління трудовими ресурсами. Міжнародна організація праці.

УНЕ 2. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

Персонал. Основні ознаки персоналу. Управління персоналом як специфічна функція менеджменту. Зміст понять „трудова ресурси”, „персонал”, „кадри”. Системний підхід до управління персоналом організації. Основні елементи (підсистеми) управління персоналом. Загальна модель управління персоналом.

Аналіз сучасних концепцій і теорій управління персоналом. співвідношення та зміст концепцій „управління кадрами”, „управління персоналом”, „менеджмент персоналу”, „управління людськими ресурсами”. Етапи історичного розвитку управління персоналом. Особливості управління персоналом у закордонних компаніях: можливості використання досвіду.

Персонал як суб'єкт і об'єкт управління. Характеристика персоналу організації.

Чисельність персоналу організації. Структура персоналу організації. Трудовий потенціал працівника. Управління трудовим потенціалом організації. Особливості управління персоналом на підприємствах туристської індустрії. Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Різновиди служб персоналу. Основні функції та відповідальність кадрових служб. Статус, організаційна побудова та принципи розподілу повноважень. Взаємозв'язок кадрової служби з іншими підрозділами організації.

Призначення та роль сучасних служб персоналу в організації. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб.

УНЕ 3. МЕТОДОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ Управління персоналом організації. Функції управління персоналом. Філософія організації. Методи управління персоналом

УНЕ 4. СОЦІАЛЬНІ ГРУПИ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

Соціальна група. Різновиди соціальних груп. Статусні групи - класи, слої і касти. Поняття і основні ознаки колективу. Колектив як соціальна група. Види колективів. Принципи формування колективу. Психологічні характеристики колективу. Етапи розвитку колективу. Принципи створення ефективної команди.

Формальні і неформальні групи. Роль менеджера з персоналу у формуванні колективу. Специфіка жіночих колективів. Лідерські якості керівника в управлінні персоналом. Суть та стадії згуртованості колективу. Особливості управління персоналом на етапах розвитку колективу. Фактори, що впливають на згуртованість колективу.

Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління. Психологічна сумісність працівників в організаціях. Вимоги до психологічних якостей працівників та керівників сучасних організацій. Психологічні риси особливостей керівника, вимоги до нього як до лідера.

Специфіка процесу управління персоналом в багатонаціональних організаціях.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Технологія управління персоналом організації

УНЕ 1. КАДРОВА ПОЛІТИКА І КАДРОВЕ ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

Кадрова політика. Державна кадрова політика. Суб'єкти кадрової політики. Фактори, що впливають на формування кадрової політики. Цілі кадрової політики. Засоби кадрової політики.

Кадрове планування. Рівні кадрового планування. Процес планування роботи з персоналом. Види та вибір методів планування.

Маркетинг персоналу. Якісна і кількісна потреба в персоналі. Основні методи розрахунку потреби в персоналі. Кваліфікація. Професія. Спеціальність.

Стратегія управління персоналом. Взаємозв'язок стратегії розвитку організації. Стратегія управління персоналом та кадрової політики. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації.

Розробка та реалізація кадрової політики у концептуальних кадрових документах. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики. Вплив стилів керівництва на кадрову політику.

УНЕ 2. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

Наймання на роботу. Джерела залучення персоналу. Відбір кадрів. Підбір кадрів. Адаптація персоналу. Види адаптації. Напрямки трудової адаптації. Оцінка персоналу. Методи оцінки персоналу. Критерії оцінки персоналу. Вивільнення персоналу. Види звільнень

Психологічний аналіз особистості: темперамент, характер, здібності, спрямованість, інтелектуальність, емоційність, вольові якості, уміння спілкуватися, самооцінка, рівень самоконтролю, здатність до групової взаємодії.

УНЕ 3. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ

Атестація кадрів. Етапи процесу атестації кадрів. Розстановка персоналу. Ділова кар'єра. Види кар'єри. Основні моделі кар'єри. Управління діловою кар'єрою персоналу. Управління службово-професійним просуванням кадрів. Управління кадровим резервом.

Рух персоналу. Розвиток персоналу. Компетентність працівника. Види компетенцій. Професійна компетентність і професійна придатність. Види навчання. Організація навчання персоналу. Соціальна структура колективу. Соціальне планування. Планування соціального розвитку на підприємстві. План соціального розвитку. Методи збирання соціальної інформації. Характеристика основних розділів: вдосконалення умов праці, забезпечення високого життєвого рівня та підвищення культурно-побутових умов працівника, розвиток самоуправління тощо. Управління соціальним розвитком колективу.

УНЕ 4. МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ

Мотивація. Основні чинники, що ускладнюють процес управління мотивацією підлеглих. Класифікація мотивації. Процес мотивації. Потреби як основа мотивації. Класифікація потреб. Мотиви діяльності. Класифікація мотивів. Стимули. Класифікація стимулів. Стимулювання. Функції стимулювання.

Оплата праці персоналу. Етика ділових відносин. Організаційна культура. Управління конфліктами та стресами. Безпека, умови та дисципліна персоналу.

УНЕ 5. МОТИВАЦІЙНІ ТЕОРІЇ

Первинні теорії мотивації. Змістовні теорії мотивації. Процесуальні теорії мотивації.

УНЕ 6. КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ СФЕРИ ТУРИЗМУ

Особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій. Рівень кваліфікації персоналу. Творча активність. Винахідницько-раціоналізаторська активність. Науково-методична активність. Трудова дисципліна. Конкурентоспроможність працівників туристичного підприємства. Методи оцінки конкурентоспроможності працівників підприємств туристської індустрії.

УНЕ 7. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ЕФЕКТИВНІСТЬ КАДРОВОЇ РОБОТИ

Економічна ефективність кадрової роботи. Соціальна ефективність кадрової роботи. Класифікація витрат підприємства на робочу силу. Економічна ефективність навчання

2.3.1 Плани лекційних занять.

Навчальна лекція — це логічно вивершений, науково обґрунтований і систематизований виклад певного наукового або науково-методичного питання, ілюстрований, при необхідності, засобами наочності та демонстрацією дослідів.

Лекція є одним з основних видів навчальних занять і, водночас, методів навчання у вищій школі. Вона покликана формувати у студентів основи знань з певної наукової галузі, а також визначати напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять та самостійної роботи студентів з відповідної навчальної дисципліни.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Менеджмент персоналу як соціальна система

ЛЕКЦІЯ 1.

ТЕМА 1. ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

- 1.1 Трудові ресурси
- 1.2 Соціально-трудова відносина в ринковій економіці
- 1.3 Ринок праці і його характеристики
- 1.4 Зайнятість населення
- 1.5 Безробіття
- 1.6 Державна система управління трудовими ресурсами.
- 1.7 Міжнародна організація праці

ЛЕКЦІЯ 2.

ТЕМА 2. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

- 2.1 Персонал і трудовий потенціал організації
- 2.2 Особливості управління персоналом на підприємствах туристської індустрії

ТЕМА 3. МЕТОДОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1 Функції управління персоналом.

3.2 Філософія організації

3.3 Методи управління персоналом

ЛЕКЦІЯ 3.

ТЕМА 4. СОЦІАЛЬНІ ГРУПИ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

4.1 Соціальні групи.

4.2 Поняття і основні ознаки колективу

4.3 Види колективів

4.4. Психологічні характеристики колективу

4.5 Етапи розвитку колективу

4.6 Принципи створення ефективної команди

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Технологія управління персоналом організації

ЛЕКЦІЯ 4

ТЕМА 5. КАДРОВА ПОЛІТИКА І КАДРОВЕ ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1 Кадрова політика організації: визначення, цілі.

5.2 Засоби кадрової політики

5.3 Кадрове планування.

5.4 Маркетинг персоналу

5.5 Планування потреби в персоналі

ЛЕКЦІЯ 5.

ТЕМА 6. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1 Наймання, відбір і підбір кадрів.

6.2 Адаптація персоналу.

6.3 Оцінка персоналу.

6.4. Вивільнення персоналу

6.5 Психологічний аналіз особистості

ЛЕКЦІЯ 6

ТЕМА 7. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ

7.1 Атестація кадрів

7.2 Ділова кар'єра

7.3 Рух персоналу

7.4 Розвиток персоналу

7.5 Соціальна структура колективу підприємства

7.6 Планування соціального розвитку на підприємстві

ЛЕКЦІЯ 7

ТЕМА 8. МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ

- 8.1 Поняття мотивації, її класифікація
- 8.2 Мотиваційний процес
- 8.3 Потреби як основа мотивації
- 8.4 Мотиви діяльності
- 8.5 Стимули, стимулювання

ЛЕКЦІЯ 8

ТЕМА 9. МОТИВАЦІЙНІ ТЕОРІЇ

- 9.1 Первинні теорії мотивації
- 9.2 Змістовні теорії мотивації
- 9.3 Процесуальні теорії мотивації

ЛЕКЦІЯ 9.

ТЕМА. 10 КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ СФЕРИ ТУРИЗМУ

- 10.1 Конкурентоспроможність персоналу та її особливості в туризмі
- 10.2 Критерії та показники конкурентоспроможності працівників туристичної сфери

ТЕМА 11. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ЕФЕКТИВНІСТЬ КАДРОВОЇ РОБОТИ

2.3.2 Плани практичних занять

Практичне заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття — розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, прищеплення умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговоренням за участю студентів, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Менеджмент персоналу як соціальна система

Заняття 1,2. Людські ресурси трудової діяльності.

Заняття 3. Складання й аналіз балансу робочого часу.

Заняття 4,5. Планування чисельності та структури персоналу.

Заняття 6,7. Професіограма. Основні кадрові документи.

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Технологія управління персоналом організації

Заняття 8. Складання оголошення про вакантну посаду, резюме.

Заняття 9. Оцінка кандидата на вакантну посаду.

Заняття 10. Розподіл робіт за методом інтегрального показника.

Заняття 11. Ділова кар'єра та її розвиток.

Заняття 12. Управління професіоналізмом персоналу.

Заняття 13. Навчання персоналу.

Заняття 14,15. Мотивація персоналу організації.

Заняття 16. Оплата праці персоналу організації.

Заняття 17. Економічна ефективність кадрових заходів.

Заняття 18. Процес управління персоналом.

2.4 Самостійна робота студентів

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Самостійна робота студента над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни може виконуватися у бібліотеці вищого навчального закладу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах.

Основні види самостійної роботи студента:

- вивчення додаткової літератури;
- робота з законодавчими, нормативними та інструктивними матеріалами;
- підготовка до практичних занять;
- підготовка до проміжного та підсумкового контролю.

Питання для самостійного опрацювання

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Менеджмент персоналу як соціальна система

УНЕ 1. ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Історичний розвиток праці та ділової підприємливості
2. Громадські організації, стосунки з профспілками

3. Основні міжнародні конференції праці
4. Форми безробіття та їхня характеристика
5. Основні типи соціально-трудова відносин та їхня характеристика

УНЕ 2. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Аналіз сучасних концепцій і теорій управління персоналом.
2. Етапи історичного розвитку управління персоналом.
3. Особливості управління персоналом у закордонних компаніях: можливості використання досвіду.
4. Системний підхід до управління персоналом організації.
5. Основні елементи (підсистеми) управління персоналом.
6. Особливості управління персоналом у закордонних компаніях: можливості використання досвіду.
7. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб.

УНЕ 3. МЕТОДОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Філософія управління персоналом в різних країнах: порівняльна характеристика.
2. Концепція управління персоналом
3. Закономірності та принципи управління персоналом.

УНЕ 4. СОЦІАЛЬНІ ГРУПИ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

1. Формальні і неформальні групи.
2. Специфіка жіночих колективів.
3. Лідерські якості керівника в управління персоналом.
4. Формування корпоративної культури: цінності і традиції колективу.
5. Роль менеджера з персоналу у формуванні колективу.
6. Специфіка процесу управління персоналом в багатонаціональних організаціях.
7. Колективне управління та його форми.
8. Методи збирання соціальної інформації у колективі.
9. Особливості управління персоналом на етапах розвитку колективу.
10. Соціально-психологічні особливості колективу як об'єкта управління.
11. Психологічна сумісність працівників в організаціях.
12. Специфіка процесу управління персоналом в багатонаціональних організаціях

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Технологія управління персоналом організації

УНЕ 1. КАДРОВА ПОЛІТИКА І КАДРОВЕ ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики. Вплив стилів керівництва на кадрову політику.
2. Особливості кадрової політики в умовах ринкової системи господарювання.
3. Стан, проблеми і тенденції розвитку кадрових служб.

4. Реорганізація роботи кадрової служби.
5. Вимоги до ділових, професійних та особистісних рис менеджера кадрової служби.
6. Профорієнтація.
7. Оперативний план роботи з персоналом.
8. Зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації.
9. Правова база для здійснення сучасної кадрової політики.

УНЕ 2. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Філософія відбору персоналу в різних країнах: порівняльна характеристика.
2. Організація процесу відбору претендентів на вакантну посаду.
3. Принципи підбору та розстановки персоналу.
4. Сутність соціалізації персоналу.
5. Сутність та види профорієнтації та адаптації персоналу.
6. Організація управління профорієнтацією та адаптацією персоналу.
7. Сутність і завдання організації праці.
8. Наукова організація праці: сутність та принципи.
9. Управлінська праця: особливості та специфіка.
10. Сучасні автоматизовані інформаційні технології управління персоналом.

УНЕ 3. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Кадровий резерв.
2. Управління кадровим резервом.
3. Компетентність працівника. Види компетенцій.
4. Професійна компетентність і професійна придатність.
5. Методи збирання соціальної інформації.

УНЕ 4. МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ

1. Основні стимулюючі системи в організації: зміст.
2. Етика ділових відносин.
3. Організаційна культура.
4. Управління конфліктами та стресами.
5. Безпека, умови та дисципліна персоналу.

УНЕ 5. МОТИВАЦІЙНІ ТЕОРІЇ

1. Взаємозв'язок основних змістовних теорій мотивації.

УНЕ 6. КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ СФЕРИ ТУРИЗМУ

1. Методи оцінки конкурентоспроможності персоналу.

УНЕ 7. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ЕФЕКТИВНІСТЬ КАДРОВОЇ РОБОТИ

1. Основні методи аналізу роботи.
2. Фактори, які враховуються при проведенні оцінки результативності праці.

3. Показники оцінки результативності праці робітника.
4. Оцінка результатів діяльності підрозділів управління організації.
5. Фактори якості праці.
6. Задоволеність працівників працею.
7. Міжнародна стандартна класифікація вартості праці рекомендована Міжнародною конференцією статистиків з праці.

2.5 Контрольні запитання для самооцінки

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Менеджмент персоналу як соціальна система

УНЕ 1. ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Розкрийте сутність трудоресурсного потенціалу країни.
2. Які категорії населення відносять до трудових ресурсів країни?
3. Які категорії населення відносять до економічно активного і неактивного населення?
4. Перелічіть основні етапи розвитку управління персоналом.
5. Які особи відносяться до зайнятого населення та безробітних?
6. Розкрийте сутність поняття «соціально-трудова відносина».
7. Розкрийте сутність поняття «система соціально-трудова відносина».
8. Надайте характеристику основних типів соціально-трудова відносина.
9. Розкрийте сутність ринку праці, наведіть основні його характеристики.
10. Розкрийте сутність внутрішнього та зовнішнього ринку праці.
11. Розкрийте сутність понять «зайнятість населення» і «зайнятість персоналу організації»
12. Розкрийте сутність поняття «безробіття». Надайте характеристику форм безробіття.
13. Яку роль в регулюванні соціально-трудова відносина відіграє законодавча, виконавча та судова влада?
14. Розкрийте сутність закону Оукена.
15. Охарактеризуйте державну систему управління трудовими ресурсами.
16. У чому полягає мета створення Міжнародної організації праці, які завдання вона вирішує.

УНЕ 2. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Обґрунтуйте роль та значення управління персоналом як науки.
2. У чому полягає різниця між поняттями „трудова ресурси”, „персонал”, „кадри”?
3. Розкрийте основні елементи (підсистеми) управління персоналом.

4. Які існують сучасних концепції і теорії управління персоналом. Надайте їх коротку характеристику?

5. Розкрийте зміст концепцій „управління кадрами”, „управління персоналом”, „менеджмент персоналу”, „управління людськими ресурсами”.

6. Наведіть основні ознаки структурування персоналу організації.

7. Розкрийте сутність нормативного, штатного, фактичного складу працівників.

8. Які основні вимоги висуваються до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Розкрийте сутність понять «посада», «професія», «кваліфікація»?

6. Яка роль в організації належить сучасним службам персоналу.

7. Назвіть основні функції та відповідальність кадрових служб.

8. Охарактеризуйте основні напрями діяльності та роль менеджера в управлінні персоналом організації.

9. Які основні вимоги висуваються до ділових, професійних та особистісних рис менеджера кадрової служби?

УНЕ 3. МЕТОДОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Розкрийте сутність управління персоналом, наведіть основні функції.

2. Розкрийте сутність філософії організації. Чи розрізняється вона у різних країнах?

3. Перелічіть основні принципи управління персоналом.

4. Які існують методи управління персоналом, наведіть їхню класифікацію.

5. У чому полягає сутність адміністративних методів управління персоналом. Наведіть приклади.

6. У чому полягає сутність економічних методів управління персоналом. Наведіть приклади.

7. У чому полягає сутність соціально-психологічних методів управління персоналом. Наведіть приклади.

УНЕ 4. СОЦІАЛЬНІ ГРУПИ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

1. Розкрийте сутність поняття «соціальна група». Які існують різновиди соціальних груп.

2. Розкрийте сутність поняття і наведіть основні ознаки колективу.

3. Які існують види колективів.

4. Перелічіть основні принципи формування колективу.

5. Перелічіть основні психологічні характеристики колективу.

6. Які етапи розвитку колективу Вам відомі?

7. Перелічіть основні принципи створення ефективної команди.

8. Яка роль у формуванні колективу належить менеджеру з персоналу?

9. У чому полягає специфіка жіночих колективів.

10. Яке значення у трудовому процесі відіграє згуртованість колективу?

11. Які бувають колективи за ступенями згуртованості?
12. Які фактори впливають на згуртованість колективу.
13. Охарактеризуйте основні групи позитивних та негативних факторів, що впливають на згуртованість колективу

Наведіть особливості управління персоналом на різних етапах розвитку колективу.

14. У чому полягає специфіка процесу управління персоналом в багатонаціональних організаціях?

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Технологія управління персоналом організації

УНЕ 1. КАДРОВА ПОЛІТИКА І КАДРОВЕ ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Розкрийте сутність поняття кадрової політики організацій, наведіть її основні структурні складові.
2. Які фактори впливають на формування кадрової політики?
3. Чи залежить кадрова політика від етапів життєвого циклу організації?
4. Які існують основні стилі керівництва? Чи впливають вони на кадрову політику?
5. У чому полягає специфіка кадрової політики в умовах ринкової системи господарювання?
8. Розкрийте сутність, цілі та завдання кадрового планування.
9. Які основні вимоги висуваються до кадрового планування?
10. Що являє собою оперативний план роботи з персоналом?
11. Яку структуру має типовий оперативний план кадрового планування?
12. Розкрийте сутність та основні принципи маркетингу персоналу.
13. Що означає планування та прогнозування потреби в персоналі?
14. Назвіть етапи планування потреби у персоналі.
15. Розкрийте сутність поняття «якісна потреба у персоналі».
16. Розкрийте сутність понять «явочна» та «спискова» чисельність персоналу. Які фактори впливають на розрізнення їх величин?

УНЕ 2. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Які основні цілі соціального розвитку організації?
2. Наведіть основні поняття та концепції навчання персоналу.
3. Що таке атестація персоналу? Які типи та види атестації вам відомі?
4. Які форми бланків використовуються при проведенні атестації?
5. Охарактеризуйте етапи проведення атестації персоналу.
6. Що являє собою кадровий резерв? Розкрийте структуру, принципи й порядок формування кадрового резерву.
7. Розкрийте сутність поняття «найм на роботу». Надайте характеристику ефективності джерел найму персоналу.
8. Надайте характеристику методам оцінки й відбору персоналу.

9. Що означає поняття «вивільнення персоналу»? Назвіть види вивільнення персоналу.
10. Який інструмент управління використовується при звільненні співробітника організації за власним бажанням?
11. Опишіть систему заходів по роботі зі співробітниками, які звільнюються за ініціативою адміністрації?
12. Перелічіть основні критерії психологічного аналізу особистості.
13. Які існують джерела залучення персоналу, перелічіть недоліки й переваги кожного з них.
14. Розкрийте зміст програми адаптації персоналу.
15. Розкрийте зміст основних напрямків профорієнтаційної роботи.
16. Перелічіть види адаптації. Які основні умови успішної трудової адаптації?
17. Розкрийте зміст та принципи наукової організації праці.
18. Охарактеризуйте особливості організації управлінської праці.
19. Що таке автоматизовані інформаційні технології управління персоналом? Які стадії вони вміщують?
20. Які завдання в галузі управління персоналом можна розв'язати за допомогою використання автоматизованих інформаційних технологій управління персоналом?

УНЕ 3. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ

1. Які існують види навчання ?
2. Перелічіть методи навчання персоналу на робочому місці та поза нього.
3. У чому полягає роль служби управління персоналом при організації навчання?
4. Розкрийте сутність поняття «атестація персоналу», перелічіть типи та види атестації персоналу.
5. Охарактеризуйте основні етапи проведення атестації персоналу.
6. Розкрийте сутність поняття «ділова кар'єра», перелічіть її основні види.
7. Що являє собою кар'єрограма, з якою метою вона складається та що відображає?
8. Розкрийте сутність та основні етапи службово-професійного просування
9. Розкрийте сутність поняття «управління діловою кар'єрою».
10. Які висувуються основні вимоги до психологічних якостей працівників та керівників сучасних організацій?
11. Розкрийте сутність та значення соціального розвитку колективу.
12. Які існують методи збору соціальної інформації?
13. Розкрийте зміст процедури процесу відбору кандидата на зайняття вакантної посади.
14. Розкрийте сутність поняття «кадровий резерв». Перелічіть принципи та методи його формування.

УНЕ 4. МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ

1. Розкрийте сутність мотивації. За якими ознаками вона класифікується?
2. Перелічить основні чинники, що ускладнюють процес управління мотивацією підлеглих.
3. Розкрийте сутність поняття «потреба». За якими ознаками вона класифікується?
4. Розкрийте сутність поняття «стимул». За якими ознаками вони класифікуються?
5. Розкрийте сутність поняття «стимулювання». Охарактеризуйте функції стимулювання.
6. Розкрийте сутність заробітної плати. Які форми та системи заробітної плати Вам відомі?
7. Розкрийте сутність поняття «організаційна культура», зміст її основних компонентів.
8. Чим обумовлюється увага до організаційної культури в сучасних умовах?
9. Перелічить основні функції управління конфліктами та стресами.
10. Наведіть класифікацію видів безпеки та надайте їх характеристики.
11. Наведіть класифікацію факторів, що впливають на умови праці.

УНЕ 5. МОТИВАЦІЙНІ ТЕОРІЇ

1. Які основні первинні теорії мотивації Вам відомі. Охарактеризуйте їх.
2. Які основні змістовні теорії мотивації Вам відомі. Охарактеризуйте їх.
3. Розкрийте взаємозв'язок основних змістовних теорій мотивації.
4. Які основні процесуальні теорії мотивації Вам відомі. Охарактеризуйте їх.

УНЕ 6. КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ СФЕРИ ТУРИЗМУ

1. У чому полягають особливості та роль персоналу в досягненні конкурентоспроможності сучасних організацій, підприємств туристської індустрії?
2. За якими критеріями оцінюється рівень кваліфікації персоналу?
3. Розкрийте сутність поняття «конкурентоспроможність працівників туристичного підприємства».
4. Перелічить та охарактеризуйте методи оцінки конкурентоспроможності працівників.

УНЕ 7. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ЕФЕКТИВНІСТЬ КАДРОВОЇ РОБОТИ

1. Які фактори мають бути враховані при оцінці результатів праці?
2. За допомогою яких методів можна оцінити результати праці?
3. Які методи використовуються для оцінки ступеня задоволення робітників працею?

4. Що таке витрати на персонал організації, наведіть їх класифікацію.
5. Які економічні результати враховуються при розрахунку показників економічної ефективності на рівні організації?
6. Які показники економічної ефективності діяльності організації Вам відомі?
7. Які показники соціальної ефективності діяльності організації Вам відомі?
8. Які соціальні результати враховуються при оцінці соціальної ефективності на рівні організації?

2.6 Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється у формі консультацій, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль.

Консультація - форма навчального заняття, при якій студент отримує відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування.

Передбачаються консультації з теоретичної частини дисципліни індивідуальні та колективні (для групи студентів), залежно від того, чи викладач консультиє студентів з питань, пов'язаних із виконанням індивідуальних завдань, чи з теоретичних питань навчальної дисципліни.

2.7. Методики активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Управління персоналом» відрізняється від більшості інших курсів тим, що має безпосередню практичну спрямованість – вона ставить за мету підготовку студентів до ефективного управління персоналом. Це передбачає не лише передачу студентам знань, але й формування навичок практичного керівництва людьми, вміння визначати професійні та особистісні якості колег, підлеглих, партнерів та клієнтів. Досягнення цієї мети неможливо при застосуванні в навчальному процесі лише традиційної методики навчання.

Вибір методів навчання обумовлений перш за все змістом навчального матеріалу та цілями навчання.

Навчання студентів в рамках дисципліни «Управління персоналом» потребує широкого використання активних форм навчання, які наближують навчальний процес до реальних організаційно-виробничих ситуацій.

При викладанні дисципліни «Управління персоналом» для активізації навчального процесу передбачено застосування таких форм і методів навчання як проблемна лекція, елементи діалогу з аудиторією (лекції – бесіди), лекції – дискусії, лекції з розбором конкретних мікроситуацій, дискусії у рамках практичних занять, ділові ігри, презентації (табл. 3, 4).

В процесі вивчення курсу слід застосовувати методи й процедури психодіагностики, які дозволяють визначати індивідуальні якості людей, їх темперамент, характер, особистісні риси, здатності, рівень знань та навичок тощо з метою оптимізації взаємодії «викладач-студент» та надання можливості самооцінки та самоаналізу студентами власної особистості, що обумовлено специфікою дисципліни.

Таблиця 3.

Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни «Управління персоналом» у рамках лекційних занять.

Тема	Навчальні технології
ЗМ 1.1 Менеджмент персоналу як соціальна система	-
УНЕ 1. ЛЮДСЬКІ РЕСУРСИ ТРУДОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	Лекція-бесіда
УНЕ 2.. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ	Проблемна лекція
УНЕ 3. МЕТОДОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ	Проблемна лекція
УНЕ 4. СОЦІАЛЬНІ ГРУПИ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ	Елементи лекції-дискусії, мозкова атака
ЗМ1.2 Технологія управління персоналом організації	-
УНЕ 1. КАДРОВА ПОЛІТИКА І КАДРОВЕ ПЛАНУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ	Елементи лекції-дискусії
УНЕ 2. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ	Лекція-бесіда
УНЕ 3. ТЕХНОЛОГІЯ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ	Мозкова атака
УНЕ 4. МОТИВАЦІЯ ПЕРСОНАЛУ	Мозкова атака
УНЕ 5. МОТИВАЦІЙНІ ТЕОРІЇ	-
УНЕ 6. КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ ПЕРСОНАЛУ СФЕРИ ТУРИЗМУ	Проблемна лекція
УНЕ 7. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНА ЕФЕКТИВНІСТЬ КАДРОВОЇ РОБОТИ	Проблемна лекція

Таблиця 4.

Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни «Управління персоналом» у рамках практичних занять.

Тема	Навчальні технології
<i>1</i>	<i>2</i>
ЗМ 1.1 Менеджмент персоналу як соціальна система	-
Заняття 1,2. Людські ресурси трудової діяльності.	-
Заняття 3. Складання й аналіз балансу робочого часу.	-

1	2
Заняття 4,5. Планування чисельності та структури персоналу.	-
Заняття 6,7. Професіограма. Основні кадрові документи.	Робота в малих групах. Ділова гра «Професіограма».
ЗМ1.2 Технологія управління персоналом організації	-
Заняття 8. Складання оголошення про вакантну посаду, резюме.	Ділова гра «Відбір персоналу»
Заняття 9. Оцінка кандидата на вакантну посаду.	Ділова гра «Оцінка кандидата на вакантну посаду»
Заняття 10. Розподіл робіт за методом інтегрального показника.	-
Заняття 11. Ділова кар'єра та її розвиток.	Ділова гра «Кар'єрограма»
Заняття 12. Управління професіоналізмом персоналу.	Ділова гра «Карта професіоналізму»
Заняття 13. Навчання персоналу	-
Заняття 14,15. Мотивація персоналу організації.	Ділова гра «Типологія мотивів трудової діяльності» Ділова гра «Мотивація трудової діяльності»
Заняття 16. Оплата праці персоналу організації.	Робота в малих групах
Заняття 17. Економічна ефективність кадрових заходів.	-
Заняття 18. Процес управління персоналом.	Ділова гра «Процес управління персоналом»

Вважаючи основним засобом активізації пізнавальної діяльності студентів, зацікавленості в оволодінні знаннями їх мотивацію до професійної діяльності, важливим аспектом першої лекції є актуалізація дисципліни, обґрунтування важливості дисципліни для майбутньої професійної діяльності.

Лекції-бесіди, забезпечуючи безпосередній контакт викладача з аудиторією, дозволяють привернути увагу студентів до найбільш важливих питань тем, визначати у процесі діалогу особливості студентів, рівень знань з проблеми, що розглядається, таким чином визначити готовність до сприйняття матеріалу. В залежності від чого викладач має можливість визначати темп викладання, обсяг нового матеріалу тощо. Студенти, обмірковуючи кожне поставлене педагогом запитання мають можливість оцінити свій рівень знань, усвідомити питання, що розглядається, дійти самостійно до певних висновків та узагальнень, усвідомити їх важливість тощо.

Проблемні лекції спрямовані на розвиток логічного мислення студентів. Після постановки викладачем питання, студентам пропонуються питання для самостійного обміркування, спонукаючи їх для самостійного, творчого розв'язання проблемної ситуації.

З метою зацікавлення аудиторії, доповнення лекційного матеріалу, загострення уваги на окремих проблемах, формування у студентів творчого

підходу до сприйняття нового матеріалу, лекційний матеріал доцільно супроводжувати розглядом *конкретних мікроситуацій*.

Значна увага має приділятися *дискусійним методам*, вони мають бути стрижневим моментом багатьох занять. Адже вони передбачають активну діяльність учасників в дискусійній групі. Взаємодія в ході групової дискусії стимулює інтелектуальну діяльність, формує уміння аргументувати власну точку зору, позицію з обговорюваних питань.

Навчальна дискусія застосовується для закріплення знань, які були отримані на лекції, для придбання нових позицій, поглядів, переконань, підвищення інтересу до питань, які розглядалися, посилення мотивації тощо. Дискусія дозволяє визначити власну позицію, визначити різноманіття підходів, точок зору у результаті обміну ними, підвести до багатостороннього бачення предмету дискусії.

Робота в малих групах (по 5-6 студентів) сприяє структуруванню лекційного матеріалу, активізації пізнавальної діяльності, розвитку вміння роботи в колективі тощо.

Ділові ігри в процесі вивчення дисципліни «Управління персоналом» застосовується, перш за все, для формування вмінь кваліфікованої оцінки співробітників, вибору оптимальних управлінських рішень. Метод сприяє підвищенню інтересу студентів до навчального процесу, дисципліни, надає можливість уявити реальну ситуацію, визначити можливі стратегії власних дій, придбати навички рішення проблем в умовах, які максимально наближені до реальної ситуації.

2.8 Система поточного та підсумкового контролю знань студентів

В організації навчального процесу вищих закладів освіти застосовується поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студентів з певних розділів (тем) навчальної програми, й також до виконання конкретних завдань.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінювання результатів навчання студентів.

Загальна оцінка кожного змістового модулю складається з поточних оцінок та з оцінки за виконання модульної контрольної роботи.

Загальна оцінка з дисципліни визначається як середнє арифметичне модульних оцінок та оцінки за результатами підсумкового письмового екзамену.

Зразок завдання до ЗМ 1

Теоретична частина

1. Розкрийте основні елементи (підсистеми) управління персоналом.
2. Які існують сучасні концепції і теорії управління персоналом? Надайте їх характеристики.

Практична частина

Завдання 1 (стереотипне) Чисельність працездатного населення області на початок року склала 1 млн. осіб, що працюють осіб пенсійного віку й підлітків до 16 років - 40 тис. осіб.

Протягом року в структурі працездатного населення відбулися наступні зміни: вступило в робочий вік 250 тис. осіб; прибуло з інших областей - 90 тис. осіб; залучено для роботи в народному господарстві 20 тис. осіб пенсійного віку; перейшло в пенсійний вік, на інвалідність і померло - 200 тис. осіб працездатного віку; 15 тис. пенсіонерів перестали працювати; вибуло в інші регіони - 75 тис. осіб працездатного віку.

Визначити чисельність трудових ресурсів на початок і кінець року; загальний, природний і механічний приріст трудових ресурсів, а також відповідні коефіцієнти руху трудових ресурсів.

Завдання 2 (діагностичне) В 1997 році трудові ресурси країни становили 86 млн. осіб, у тому числі в працездатному віці - 81,3 млн. осіб, особи старшого віку і підлітків, що працюють - 4,7 млн. осіб. З трудових ресурсів, зайняті в народному господарстві склали 69,5 млн. осіб, учні - 5,6 млн. осіб, військовослужбовці - 2,4 млн. осіб, незайняті працездатні громадяни в працездатному віці - 8,5 млн. осіб, у тому числі вимушено незайняті - 3,3 млн. осіб.

Визначити рівень зайнятості трудових ресурсів у народному господарстві, а також зайнятість населення різними видами суспільно корисної діяльності й проаналізуйте ефективність розподілу трудових ресурсів по видах зайнятості.

Завдання 3 (евристичне) Середньоспискова чисельність працівників машинобудівного заводу становить 4300 осіб. В апарат управління підприємства входить єдина служба управління персоналом, що складається з окремих функціональних підсистем. Службу очолює заступник директора по персоналу, який має помічника по соціальному розвитку. Фактична чисельність окремих підсистем служби управління персоналом становить:

Найму, відбору й обліку персоналу	8 осіб;
Розвитку персоналу	3 осіб;
Планування й маркетингу персоналу	9 осіб;
Розробки засобів стимулювання праці й мотивації	7 осіб;
Трудових відносин	3 осіб;
Соціальної інфраструктури	8 осіб;
Юридичних послуг	1 осіб;
Умов праці	5 осіб.

1. Визначте загальну чисельність служби управління персоналом підприємства.

2. Розрахуйте частку працівників служби управління персоналом у загальній чисельності працівників підприємства. Порівняйте отриманий показник із середніми даними вітчизняних і закордонних компаній.

3. Розрахуйте, скільки працівників заводу приходиться на одного службовця по управлінню персоналом (тобто «норму обслуговування»). Порівняйте із закордонними даними.

4. Проаналізуйте, які фактори впливають на чисельність працівників заводу.

5. Розробіть заходи щодо скорочення або додаткового залучення працівників у підсистемах служби управління персоналом заводу.

Проведення підсумкового письмового екзамену

Зразок екзаменаційного завдання

Харківська Національна академія міського господарства
(назва вищого навчального закладу)

Спеціальність ТУР, ГОТ Семестр 9
Навчальний предмет Управління персоналом

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 7

1. Основні способи підбору персоналу на підприємстві.
2. У чому різниця між консультуванням та наставництвом?
3. Задача Служба управління персоналом підприємства включає кілька функціональних підсистем. Середньоспискова чисельність працівників підприємства 4300 осіб. Зміст функцій для кожної підсистеми в Положенні про службу управління персоналом. Корисний фонд робочого часу одного працівника 1940 годин у рік. Коефіцієнт додаткових витрат часу, що не врахований у плановій трудомісткості -1,15.

Розрахована річна трудомісткість функцій для кожної підсистеми служби управління персоналом:

Найму, відбору й обліку персоналу	11510 людино-годин;
Розвитку персоналу	8230 людино-годин;
Планування й маркетингу персоналу	13600 людино-годин;
Розробки засобів стимулювання праці й мотивації	10110 людино-годин;
Трудових відносин	5108 людино-годин;
Умов праці	6120 людино-годин;
Соціальної інфраструктури	1380 людино-годин;
Юридичних послуг	2070 людино-годин.

1. Розрахуйте планову чисельність кожної підсистеми служби управління персоналом.

2. Складіть оперограми наступних управлінських процедур і визначте трудомісткість операцій цих процедур: відбір персоналу; звільнення працівника; планування навчання персоналу; планування потреби в персоналі.
Затверджено на засіданні кафедри Туризму і готельного господарства

Протокол № _____ від " _____ " _____ 2009 р.
 Зав. кафедрою _____ (_____) Екзаменатор _____ (_____)

2.9 Критерії оцінювання

За шкалою ECTS	За шкалою ВНЗ	За національною шкалою	Коментар
1	2	3	4
A	90-100 %	відмінно	<p>Студент виявив всебічні, систематичні й глибокі знання навчального матеріалу дисципліни, передбаченого програмою; проявив творчі здібності в розумінні, логічному, стислому і ясному трактуванні навчального матеріалу; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.</p> <p>Студент дав понад 90% правильних відповідей з <i>тестових завдань</i>.</p>
B	80-90 %	дуже добре	<p>Студент виявив систематичні та глибокі знання навчального матеріалу дисципліни вище середнього рівня; продемонстрував уміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою; засвоїв літературу, рекомендовану програмою; засвоїв взаємозв'язок основних понять дисципліни, їх значення для подальшої професійної діяльності.</p> <p>Студент дав понад 76-83% правильних відповідей з <i>тестових завдань</i>.</p>

Продовження табл.

1	2	3	4
C	70-80 %	добре	<p>Студент виявив загалом добрі знання навчального матеріалу дисципліни при виконанні передбачених програмою завдань, але допустив низку помітних помилок; засвоїв основну літературу, рекомендовану програмою; показав систематичний характер знань з дисципліни; здатний до самостійного використання та поповнення надбаних знань у процесі подальшої навчальної роботи та професійної діяльності.</p> <p>Студент дав понад 83-90% правильних відповідей з <i>тестових завдань</i></p>
D	60-70 %	задовільно	<p>Студент виявив знання навчального матеріалу дисципліни в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; справився з виконанням завдань, передбачених програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; допустив значну кількість помилок або недоліків у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, принципів з яких може усунути самостійно.</p> <p>Студент дав понад 60-67% правильних відповідей з <i>тестових завдань</i>.</p>
E	50-60 %	достатньо	<p>Студент виявив знання основного навчального матеріалу дисципліни в мінімальному обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності; в основному виконав завдання, передбачені програмою; ознайомився з основною літературою, рекомендованою програмою; допустив помилки у відповідях на запитання при співбесідах, тестуванні та при виконанні завдань тощо, які може усунути лише під керівництвом та за допомогою викладача.</p> <p>Студент надав понад 68-75% правильних відповідей з <i>тестових завдань</i></p>

1	2	3	4
FX	25-50 %	незадовільно з можливістю повторного складання	Студент має значні прогалини в знаннях основного навчального матеріалу з дисципліни; допускав принципові помилки при виконанні передбачених програмою завдань, але спроможний самостійно доопрацювати програмний матеріал і підготуватися до перездачі дисципліни. Студент дав менше 60% правильних відповідей з <i>тестових завдань</i> .
F	0-25 %	незадовільно з обов'язковим вивченням дисципліни	Студент не має знань зі значної частини навчального матеріалу; не спроможний самостійно засвоїти програмний матеріал і потребує повторного вивчення навчальної дисципліни Студент дав менше 55% правильних відповідей з <i>тестових завдань</i> .

2.10 Рекомендована література

2.10.1 Основна

1. Кодекс законів України про працю. – К., 1998.
2. Про зайнятість: Закон України – Урядовий кур'єр, 1991.
3. Про оплату праці: Закон України – Урядовий кур'єр, 1995.
4. Закони України „Про зайнятість населення”. Том 1. – К., 1999. - С. 252-268.
5. Закон України „Про колективні договори і угоди”. Закони України. Том 6. – К., 1996. - С. 5-11.
6. Закон України „Про оплату праці”. Закони України. Том 8. – К., 1997. - С. 210-218.
7. Закон України „Про охорону праці”. Закони України. Том 4. – К., 1996. - С. 114-133.
8. Е. В. Агамирова Управление персоналом в туризме и гостинично-ресторанном бизнесе. Практикум. М.: Дашков и Ко, 2007.- 180 с.
9. Управление персоналом организации/ Под. ред. Кибанова А. Я. и др. – М: Инфра-М, 2001. - 254 с..
10. Щекин Г. В. Основы кадрового менеджмента: Учебник – 3-е издание, перераб. и доп. – К:МАУП, 1999. – 352 с.
11. Щекин Г. В. Социальная теория и кадровая политика: Моногр. — К.: МАУП, 2000. — 576 с.

2.10.2 Додаткова

12 Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала: Пособие по кадровой работе. — М.: Юристъ, 2001. — 496 с.

13 Гаврилюк С.П. Конкурентоспроможність підприємств у сфері туристичного бізнесу: Навч. посіб. - К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006. - 180с.

14 Гительман Л., Исаев А. Дорожная карта управления профессионализмом в энергокомпании// "Энергорынок" №7, 2007// [www. e-m.ru](http://www.e-m.ru)

15 Жукова М.А. Менеджмент в туристском бизнесе: учебное пособие – М.: КНОРУС, 2006.-192 с.

16 Карпіловська С.Я., Мітельман Р.И., Синявський В.В., Ткаченко О.М., Федоришин Б.О., Ящишин О.О. Основи професіографії: навч. посібник. – К.: МАУП, 1997.-148 с.

17 Коровина Ю. Разработка системы мотивации персонала в гостиничном бизнесе// www.cfin.ru

18 Райли Майкл Управление персоналом в гостеприимстве. Пер. с англ. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. — 191 с.

19 Рентабельность инвестиций в персонал: измерение экономической ценности персонала./Як Фитц-енц, под. ред.. В.И.Ярных.- М.:Вершина, 2006.- 320 с.

20 Рогожин М.Ю. Деловые документы в примерах и образцах. - М.: МЦФЭР, 2003. - 496 с.

21 Саак А.Э., Пшеничных Ю. А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: Учебное пособие. - СПб.: Питер, 2007.- 512 с.

22 Сладкевич В.П. Мотивационный менеджмент: Курс лекций. — К.: МАУП, 2001. — 168 с.

23 Управление персоналом: уч. – практ. пособие под ред.. Кибанова А.Я., Ивановской Л.В. – М.: Приор, 1999. – 352 с.

24 Щекин Г.В. Организация и психология управления персоналом: учебно-методич. пособие. – К.:МАУП, 2002.-832 с.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Програма та робоча програма навчальної дисципліни «Управління персоналом» (для студентів 5 курсу денної форми навчання напряму підготовки «Туризм», спеціальностей 7.050401 – «Туризм», 7.050402 – «Готельне господарство»)

Укладач: С.А.Александрова

Комп'ютерний набір і верстка: Александрова С.А.

План 2009, поз.698 Р

Підп. до друку 2.11.2009	Формат 60x84 1/16	Папір офісний.
Друк на ризографі.	Обл.-вид. арк. 2,0	Ум.-друк арк. 2,3
Замовл. № 5315	Тираж 10 прим.	

61002, Харків, ХНАМГ, вул. Революції, 12.
Сектор оперативної поліграфії ЦНІТ ХНАМГ

61002, Харків, вул. Революції, 12.