

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА
імені О.М. Бекетова

Кафедра туризму та готельного господарства

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан факультету
факультету менеджменту (спеціальності)
№ 0207-151
(підпис) Ісарецький І.М.)
(ПІБ)
2014 року
М.П.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління персоналом

галузі знань 1401 „Сфера обслуговування”
напряму 6.140103 «Туризм»
факультету менеджменту

2014-2015 н.р.

Робоча програма дисципліни «Управління персоналом» для студентів напряму підготовки 6.140103 «Туризм»

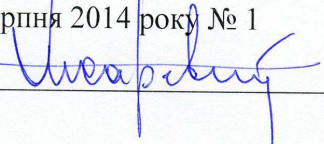
Розробник: Александрова С.А., к.пед.н., доц.



Робочу програму схвалено на засіданні кафедри туризму та готельного господарства

Протокол від "27" серпня 2014 року № 1

Завідувач кафедри



(Писаревський І.М.)

Програма відповідає формі Програми навчальної дисципліни, що затверджена Наказом по ХНУМГ ім. О.М. Бекетова від 24 лютого 2014 р. № 46-01

Методист НМВ


(підпис)

(Числова СВ) " 5 " серпень 2014 р.
(ПІВ)

© ХНУМГ ім. О.М. Бекетова , 2014 рік

© Александрова С.А., 2014 рік

1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників ↓↓↓ | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень | Характеристика навчальної дисципліни | |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------|
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів 2 | За вибором студента | Рік (роки) підготовки | |
| | | 4-й | 4-й |
| | | Семестр(и) | |
| | | 7-й | 7-й |
| Загальна кількість годин – 72 | Галузь знань 1401 „Сфера обслуговування” Напрям підготовки 6.140103 „Туризм ” | Лекції: | |
| Модулів – 1 | | 13 год. | 6 год. |
| | | Практичні, семінарські: | |
| Змістових модулів (ЗМ) – 2 | | 13 год. | 6 год. |
| | | Лабораторні: | |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 0,5/0,5 самостійної роботи студента – 7/8 | Спеціальність: Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр | не передбачені | не передбачені |
| | | Самостійна робота: | |
| | | 46 год. | 60 год. |
| | | Індивідуальні завдання: | |
| | | не передбачені | 18 год. |
| | | Вид контролю: | |
| Індивідуальне завдання (ІЗ): для студентів заочної форми навчання - РГР «Формування штатного розпису готелю» | екзамен | екзамен | |

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%): для денної форми навчання – 36 % : 64%
для заочної форми навчання – 17 % : 83 %

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: ознайомлення студентів із сутністю й аспектами управління персоналом, спрямованого на розвиток та ефективне використання кадрового потенціалу підприємства.

Завдання:

- формування у студентів знань з теорії управління персоналом, вмінь та навичок їх застосування на практиці;
- формування умінь щодо розроблення та здійснення кадрової політики підприємства, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організації.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- предмет, завдання і зміст дисципліни;
- теоретико-методологічні основи менеджменту персоналу;
- технології й методи управління персоналом;
- основні форми і джерела комплектування штатів, оплати праці, матеріального і морального заохочення ;
- форми і методи планування й організації роботи з кадрами;
- механізм кар'єрного зростання працівників;
- механізми адаптації, оцінки й навчання персоналу;
- методику визначення та оцінки ефективності управління персоналом.

вміти:

- розрахувати оптимальну чисельність та структуру персоналу підприємства, майбутні потреби та коливання на ринку праці;
- використовувати сучасні методи добору та відбору кадрів;
- інформаційно та документально забезпечувати управління персоналом;
- організовувати адаптацію новоприйнятих співробітників;
- здійснювати оцінку персоналу;
- володіти інструментарієм стимулювання працівників;
- організовувати розвиток персоналу;
- розраховувати показники ефективності роботи персоналу.

мати компетентності:

- здатність до ефективної комунікаційної взаємодії;
- здатність до засвоєння нових знань, самовдосконалення;
- здатність до системного мислення, творчого пошуку, аналізу проблеми, прийняття рішень;
- здатність до самоменеджменту, до планування власної кар'єри та здорового способу життя;
- здатність працювати у команді;
- здатність до лідерства.

3. Програма навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1. Управління персоналом.

Змістовий модуль 1. Менеджмент персоналу як соціальна система

Тема 1. Людські ресурси трудової діяльності

Тема 2. Соціальні групи. Трудовий колектив

Тема 3. Методологія управління персоналом організації. Кадрова політика та кадрове планування

Змістовий модуль 2. Технологія управління персоналом організації

Тема 4. Технологія управління персоналом організації

Тема 5. Технологія управління розвитком персоналу організації

Тема 6. Мотиваційні теорії. Мотивація персоналу

Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------|----------|-----------|-----------|--------------|--------------|--------|----------|-----------|
| | денна форма | | | | | заочна форма | | | | |
| | усього | у тому числі | | | | усього | у тому числі | | | |
| лек | | лаб | пр/сем | срс | лек | | лаб | пр/сем | срс | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| МОДУЛЬ 1. Управління персоналом | | | | | | | | | | |
| Змістовий модуль 1. Менеджмент персоналу як соціальна система | | | | | | | | | | |
| Тема 1 | 12 | 2 | - | 2 | 8 | 12 | 2 | | 4 | 6 |
| Тема 2. | 12 | 2 | - | 2 | 7 | 8 | | | | 8 |
| Тема 3. | 12 | 2 | - | 2 | 8 | 7 | 1 | | | 6 |
| Разом за ЗМ 1 | 36 | 6 | - | 6 | 23 | 27 | 3 | | 4 | 20 |
| Змістовий модуль 2. Технологія управління персоналом організації | | | | | | | | | | |
| Тема 4. | 12 | 2 | - | 2 | 8 | 11 | 1 | | 2 | 8 |
| Тема 5. | 12 | 2 | - | 2 | 8 | 6 | | | | 6 |
| Тема 6. | 13 | 3 | - | 3 | 7 | 10 | 2 | | | 8 |
| Разом за ЗМ 2 | 37 | 7 | - | 7 | 23 | 27 | 3 | | 2 | 22 |
| Інд. завдання (РГР) | - | - | - | - | - | 18 | - | - | - | 18 |
| Усього годин | 72 | 13 | - | 13 | 46 | 72 | 6 | | 6 | 60 |

4. Теми семінарських занять

даний вид аудиторних занять не передбачений

5. Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми | Кількість годин | |
|-------|---|-----------------|--------|
| | | денна | заочна |
| 1 | Людські ресурси трудової діяльності | 2 | 4 |
| 2 | Планування чисельності та структури персоналу | 2 | 2 |
| 3 | Професіограма. Основні кадрові документи | 2 | - |
| 4 | Складання оголошення про вакантну посаду, резюме. | 2 | - |
| 5 | Оцінка кандидата на вакантну посаду | 2 | - |
| 6 | Мотивація персоналу організації | 3 | - |
| Разом | | 13 | 6 |

6. Теми лабораторних занять

даний вид аудиторних занять не передбачений

7. Самостійна робота

| № з/п | Назва теми | Кількість годин | |
|-------|--|-----------------|--------|
| | | денна | заочна |
| 1 | Людські ресурси трудової діяльності | 8 | 6 |
| 2 | Соціальні групи. Трудовий колектив | 7 | 8 |
| 3 | Методологія управління персоналом організації. Кадрова політика і кадрове планування | 8 | 6 |
| 4 | Технологія управління персоналом організації | 8 | 8 |
| 5 | Технологія управління розвитком персоналу організації | 8 | 6 |
| 6 | Мотиваційні теорії. Мотивація персоналу | 7 | 8 |
| | ргр | - | 18 |
| | Разом | 46 | 60 |

8. Індивідуальні завдання (ІЗ)

Для студентів заочної форми навчання передбачена розрахунково-графічна робота. Метою виконання розрахунково-графічної роботи є розширення та закріплення знань з теми «Людські ресурси трудової діяльності. Планування чисельності та структури персоналу», ознайомлення з законодавчою базою та нормативними документами з цих питань, складання штатного розкладу підприємства, розрахунок витрат на утримання персоналу.

10. Методи навчання

Теоретичні, розрахункові і практичні аспекти дисципліни вивчаються студентами в процесі роботи над лекційним курсом, над практичними завданнями, при самостійній роботі з навчальною літературою.

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.

У рамках лекцій передбачено конспектування лекцій, постановка питань.

Активно проводяться 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 приділяється дискусійним методам, вони є стрижневим моментом багатьох занять, адже вони передбачають активну діяльність учасників в дискусійній групі. Взаємодія в ході групової дискусії стимулює інтелектуальну діяльність, формує вміння 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.

На практичних заняттях передбачені рішення задач, виконання вправ, організація роботи в малих групах (по 5-6 студентів), що сприяє структуруванню лекційного матеріалу, активізації пізнавальної діяльності, розвитку вміння роботи в колективі тощо.

11. Методи контролю

У якості методів контролю застосовуються спостереження за діяльністю студентів, усні опитування, письмовий контроль у вигляді контрольних робіт, поточне та підсумкове тестування, для студентів заочної форми навчання – захист індивідуальних завдань.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

для денної форми навчання:

| Поточна атестація та самостійна робота | | | | | | Підсумковий контроль (екзамен) | Сума |
|--|----|----|--------------------|----|----|--------------------------------|------|
| Змістовий модуль 1 | | | Змістовий модуль 2 | | | | |
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | | |
| 15 | 10 | 10 | 10 | 10 | 15 | 30% | 100% |
| 35 | | | 35 | | | | |

для заочної форми навчання:

| Поточна атестація та самостійна робота | | | | | | | Підсумковий контроль (екзамен) | Сума |
|--|----|----|--------------------|----|----|-----|--------------------------------|------|
| Змістовий модуль 1 | | | Змістовий модуль 2 | | | ІЗ | | |
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | РГР | | |
| 8 | 9 | 8 | 8 | 8 | 9 | 20 | | |
| 25 | | | 25 | | | 20 | 30% | 100% |

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка за національною шкалою (для екзамену) | Оцінка за шкалою ЄКТС |
|--|---|-----------------------|
| 90-100 | відмінно | A |
| 82-89 | добре | B |
| 74-81 | | C |
| 64-73 | задовільно | D |
| 60-63 | | E |
| 35-59 | незадовільно з можливістю повторного складання | Fx |
| 0-34 | незадовільно, з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | F |

13. Методичне забезпечення

1. Александрова С.А. Конспект лекцій з дисципліни «Управління персоналом»
2. Александрова С.А. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з дисципліни «Управління персоналом»

14. Рекомендована література

Базова

1. Кодекс законів України про працю.
2. Закон України «Про оплату праці».
3. Закони України «Про зайнятість населення».
4. Агамирова Е. В. Управление персоналом в туризме и гостинично-ресторанном бизнесе: Практикум. - М.: Дашков и Ко, 2007.
5. Жукова М.А. Менеджмент в туристском бизнесе: Уч. пособие/ М.А. Жукова. – М.: КНОРУС, 2006.
6. Сладкевич В.П. Мотивационный менеджмент: Курс лекцій/ В.П. Сладкевич. — К.: МАУП, 2001.

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

8. Щекин Г.В. Организация и психология управления персоналом: учебно-методич. пособие. / Г. В. Щекин. – К.:МАУП, 2002.

Допоміжна

1 Васильченко В.С. Управління трудовим потенціалом/В. С.Васильченко, А. М.Гриненко, О. А Грішнова., Л. П. Керб. - Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2005.

2 Веснин В.Р. Практический менеджмент персонала/ В.Р.Веснин. — М.: Юристь, 2001.

3 Гаврилюк С.П. Конкурентоспроможність підприємств у сфері туристичного бізнесу/ С.П. Гаврилюк. - К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2006.

4 Грішнова О.А. Економіка праці та соціально-трудова відносини/ О.А. Грішнова. — К., 2009.

5 Завіновська Г. Т. Економіка праці/ Г. Т. Завіновська. . — К., 2010.

6 Петюх В.М. Ринок праці: навч. посібник. — К.: КНЕУ, 1999.

7 Райли Майкл Управление персоналом в гостеприимстве.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005.

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

9 Саак А.Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: Учеб. пособие/ А.Э. Саак, Ю. А.Пшеничных. — СПб.: Питер, 2007.

10 Хомутник Н.В. Методи оцінювання персоналу підприємства/ Н.В. Хомутник, Р.Д. Бала. Режим доступу: <http://ena.lp.edu.ua:8080>

11 Щекин Г. В. Основы кадрового менеджмента: Учебник / Г. В. Щекин. – К.:МАУП, 1999.

12 Щёкин Г. В. Социальная теория и кадровая политика: Монография / Г. В. Щекин.- К.: МАУП, 2000.

15. Інформаційні ресурси

1. Управление персоналом: словарь-справочник. Режим доступа: <http://psyfactor.org/lybr31.htm>

2. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/>

3. Кодекс законів про працю України та інші законодавчі акти України, що регулюють трудові відносини. Режим доступу:http://yurist-online.com/ukr/uslugi/yuristam/literatura/trud_pravo/018.php

Аркуш актуалізації

Робоча програма навчальної дисципліни **Управління персоналом**
за напрямом підготовки **«6.140103 «Туризм»**
на 201.../1... навч. рік переглянута та затверджена **"Без змін"**

Завідувач кафедри _____
(на якій розроблена робоча програма)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Зав. випускової кафедри _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Декан факультету _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

М.П.

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

на 201.../1... навч. рік переглянута та затверджена **"Без змін"**

Завідувач кафедри _____
(на якій розроблена робоча програма)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Зав. випускової кафедри _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Декан факультету _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

М.П.

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

на 201.../1... навч. рік переглянута та затверджена **"Без змін"**

Завідувач кафедри _____
(на якій розроблена робоча програма)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Зав. випускової кафедри _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року

Декан факультету _____
(за належністю напрямку / спеціальності)

М.П.

_____ (_____)
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ _____ ” _____ 201 _ року