

ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Управління персоналом

галузь знань **24 “Сфера обслуговування”**

спеціальності **241 “Готельно-ресторанна справа”**

факультет : **Туризму та факультет підвищення кваліфікації,
перепідготовки, післядипломної та заочної освіти**

рівень освіти: Бакалавр

Львів – 2019 р.

Робоча програма з дисципліни “Управління персоналом” для студентів спеціальності 241 “Готельно-ресторанна справа”

Розробник: д.е.н., проф. Н.Ф.Павленчик

Навчальна програма затверджена на засіданні кафедри економіки та менеджменту Львівського державного університету фізичної культури

Протокол від « 28 » 08 2019 року № 1

Завідувач кафедри

(підпис)

Н.Ф.Павленчик

(прізвище та ініціали)

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4,5	Галузь знань 24 “Сфера обслуговування” Напрямок підготовки 241 „Готельно-ресторанна справа“	Нормативна (цикл професійної та практичної підготовки)	
Модулів – 2	-	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		4-й	4-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ -		Семестр	
Загальна кількість годин – 135		7-й	7-й
Тижневих годин для денної форми навчання: - аудиторних – 4 - самостійної роботи студента – 2	Рівень вищої освіти: <i>бакалавр</i>	Лекції	
		30 год.	8 год.
		Семінарські	
		30 год.	4 год.
		Практичні	
		-	-
		Лабораторні	
		-	-
		Самостійна робота	
		75 год.	123 год.
Індивідуальні завдання			
-	-		
Вид контролю: іспит			

Статус дисципліни – обов’язкова.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Метою дисципліни «Управління персоналом» є формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору та розміщення персоналу, оцінювання та розвитку працівників, а також забезпечення цілеспрямованого та ефективного використання персоналу організацій.

Предметом вивчення є дослідження закономірностей та особливостей формування, функціонування та розвитку персоналу підприємства.

Міждисциплінарні зв'язки: економіка та фінанси підприємства, менеджмент, основи підприємницької діяльності, статистика, аналіз діяльності підприємств, маркетинг, комунікативний менеджмент.

Основними завданнями вивчення дисципліни є:

- ✓ визначення теоретичних, методологічних, соціальних та психологічних засад управління персоналом;
- ✓ набуття практичних навичок і формування умінь впливу на поведінку окремих працівників та колективу загалом, з метою забезпечення ефективної діяльності підприємства;
- ✓ розвиток професійних компетенцій та здібностей до науково-практичної роботи, самостійності, креативності та відповідальності;

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати: значення та зміст управління персоналом, його методологічні засади; принципи та напрямки політики управління персоналом; чинники, які зумовлюють трудову поведінку персоналу; методи та напрямки організації роботи персоналу, вимоги до ведення кадрового діловодства; методи визначення потреби у персоналі, механізм поповнення та оновлення персоналу, методи професійного добору кадрів; методологію планування персоналу; види, фактори, показники руху персоналу; процес забезпечення ефективної роботи персоналу й облік результатів його діяльності; регламентацію робочого часу; принципи та методи оцінювання персоналу;

мотивацію трудової діяльності; способи вивільнення персоналу; оцінку комплексної ефективності управління персоналом.

вміти: визначати та розподіляти завдання серед персоналу; визначати компетентності працівників; окреслити стилі керівництва та лідера; визначати етапи та стадії розвитку колективу, формальні та неформальні групи; оцінювати соціально-психологічний клімат у колективі; проводити аналіз чисельності та структури персоналу; 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 тих чи інших форм і методів професійного навчання та підвищення кваліфікації кадрів; формувати резерв на заміщення вакантних посад; застосовувати елементи мотивації; здійснювати аналіз та оцінку ефективності управління.

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.

Тема 2. Управління персоналом як соціальна система.

Тема 3. Принципи та методи управління персоналом.

Тема 4. Керівник чи лідер.

Тема 5. Формування колективу організації.

Тема 6. Кадрова політика підприємства.

Тема 7. Кадрове планування на підприємстві.

Тема 8. Організація набору та відбору персоналу.

Тема 9. Оцінювання та атестація персоналу.

Тема 10. Управління процесом вивільнення персоналу.

Тема 11. Ефективність управління персоналом підприємства.

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	с	інд	с.р.		л	п	с	інд	с.р.
ТЕМА 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.	13	4		4		5	10,5	0,5		-		10
ТЕМА 2. Управління персоналом як соціальна система.	11	2		2		7	11	0,5		0,5		10
ТЕМА 3 Принципи та методи управління персоналом.	11	2		2		7	12,5	1		0,5		11
ТЕМА 4. Керівник чи лідер.	11	2		2		7	10,5	0,5		-		10
ТЕМА 5. Формування колективу організації.	15	4		4		7	13,5	1		0,5		12
ТЕМА 6. Кадрова політика підприємства.	11	2		2		7	12,5	0,5		-		12
ТЕМА 7. Кадрове планування на підприємстві.	15	4		4		7	13,5	1		0,5		12
ТЕМА 8. Організація набору та відбору персоналу.	15	4		4		7	13	0,5		0,5		12
ТЕМА 9. Оцінювання та атестація персоналу.	11	2		2		7	12,5	1		0,5		11
ТЕМА 10. Управління процесом вивільнення персоналу.	11	2		2		7	13,5	1		0,5		12
ТЕМА 11. Ефективність управління персоналом підприємства.	11	2		2		7	12	0,5		0,5		11
Усього годин	135	30		30		75	135	8		4		123

5. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1.	ТЕМА 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.	4	-
2.	ТЕМА 2. Управління персоналом як соціальна система.	2	0,5
3.	ТЕМА 3 Принципи та методи управління персоналом.	2	0,5
4.	ТЕМА 4. Керівник чи лідер.	2	-
5.	ТЕМА 5. Формування колективу організації.	4	0,5
6.	ТЕМА 6. Кадрова політика підприємства.	2	-
7.	ТЕМА 7. Кадрове планування на підприємстві.	4	0,5
8.	ТЕМА 8. Організація набору та відбору персоналу.	4	0,5
9.	ТЕМА 9. Оцінювання та атестація персоналу.	2	0,5
10.	ТЕМА 10. Управління процесом вивільнення персоналу.	2	0,5
11.	ТЕМА 11. Ефективність управління персоналом підприємства.	2	0,5
Разом		30	4

6. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ (не передбачено)

7. САМОСТІЙНА РОБОТА*

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		Денна форма	Заочна форма
1.	ТЕМА 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій.	5	10
2.	ТЕМА 2. Управління персоналом як соціальна система.	7	10
3.	ТЕМА 3 Принципи та методи управління персоналом.	7	11
4.	ТЕМА 4. Керівник чи лідер.	7	10
5.	ТЕМА 5. Формування колективу організації.	7	12
6.	ТЕМА 6. Кадрова політика підприємства.	7	12
7.	ТЕМА 7. Кадрове планування на підприємстві.	7	12
8.	ТЕМА 8. Організація набору та відбору персоналу.	7	12
9.	ТЕМА 9. Оцінювання та атестація персоналу.	7	11
10.	ТЕМА 10. Управління процесом вивільнення персоналу.	7	12
11.	ТЕМА 11. Ефективність управління персоналом підприємства.	7	11
Разом		75	123

* - самостійна робота передбачає опрацювання лекційного матеріалу, підготовку до семінарських занять, написання реферату або підготовку презентації.

8. ІНДИВІДУАЛЬНІ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНІ ЗАВДАННЯ (не передбачено)

9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Оцінювання якості знань студентів здійснюється шляхом поточного і підсумкового (семестрового) контролю за 100-бальною шкалою оцінювання, за шкалою ECTS та національною шкалою оцінювання.

Поточне оцінювання – це оцінювання навчальних досягнень студента (рівень теоретичних знань та практичні навички з тем) під час проведення аудиторних занять (семінарських, практичних), організації самостійної роботи та активності студента на занятті.

Поточне оцінювання реалізується у формі опитування, тестування, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом тощо. При цьому студент набирає бали за роботу на практичних заняттях, виконання самостійної та індивідуальної роботи. Студенти, які брали участь у науковій діяльності, отримують додаткові бали.

Підсумковий тест (іспит) проводиться у формі семестрового іспиту (відповіді на питання (письмові, тестові) та розв'язання практичних завдань, які представлені в екзаменаційному білеті).

10. ЕКЗАМЕНАЦІЙНІ ВИМОГИ

1. В чому зміст комплексного та системного підходу до управління персоналом?
2. Що таке персонал підприємства, «трудова потенція працівника»?
3. Які Ви знаєте цілі функціонування системи управління персоналом підприємства?
4. З яких підсистем формується система управління персоналом підприємства ?
5. Що є завданням процесу Управління персоналом?
6. Які аспекти управління персоналом Ви знаєте?
7. Які Ви знаєте підходи до управління персоналом?
8. Що належить до цілей і завдань управління персоналом?
9. Структура персоналу. Її види.
10. Які Ви знаєте стратегії управління персоналом?
11. Що характеризує рівень кваліфікації працівника?
12. Які форми побудови структури персоналу Ви знаєте?
13. Чисельність персоналу, штатний розпис?
14. Компетентність працівника. Кваліфікація працівника.
15. Принципи управління персоналом.
16. Які методи управління персоналом Ви знаєте ? В чому їх зміст?
17. Керівник та лідер. Спільні риси та відмінності.
18. Які стилі керівництва Ви знаєте ?
19. У Чому полягає ефективність лідерства?
20. Колектив як соціальне явище.

- 21.Формальні та неформальні групи в колективі.
- 22.Етапи та стадії розвитку колективу.
- 23.Принципи створення ефективної команди.
- 24.Які є чинники впливу на ефективність функціонування групи?
- 25.Згуртованість колективу: її стадії.
- 26.Соціально-психологічні особливості колективу.
- 27.Соціальний розвиток колективу.
- 28.Кадрова політика. Її суть та елементи.
- 29.Основні типи кадрової політики підприємства.
- 30.Кадрове планування у підприємстві: значення, цілі, задачі, принципи, етапи.
- 31.Види планування роботи з персоналом підприємства.
- 32.Прогнозування в управлінні персоналом. Визначення потреби підприємства в персоналі.
- 33.Види планування роботи з персоналом підприємства.
- 34.Прогнозування в управлінні персоналом. Визначення потреби підприємства в персоналі.
- 35.Етапи добору персоналу в організацію.
- 36.Які чинники впливають на визначення потреби в персоналі.
- 37.Організація процесу залучення персоналу.
- 38.Відбір працівників на вакантні посади.
- 39.Профорієнтація персоналу.
- 40.Трудова адаптація персоналу.
- 41.Сутність та види оцінки персоналу, її критерії та методи.
- 42.Які Ви знаєте етапи оцінювання персоналу.
- 43.Критерії, методи та методики оцінки персоналу.
- 44.Способи вивільнення персоналу. Організація процесу звільнення
- 45.Управління плинністю кадрів на підприємстві
- 46.Управління безпекою персоналу
- 47.Економічна, соціальна і організаційна ефективність управління персоналом підприємства.
- 48.Оцінка комплексної ефективності управління персоналом підприємства.

11. РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЯКІ ОТРИМУЮТЬ СТУДЕНТИ РОЗПОДІЛ БАЛІВ ЗА ВИДАМИ КОНТРОЛІВ

Форма навчання / Теми занять	Поточне оцінювання			Підсумковий тест (іспит)	Підсумкова оцінка
	Разом	Семинарські заняття	Самостійна робота		
Денна форма навчання	100	90	10	100	100*
Тема 1.	100	0-5	10	100	100
Тема 2.		0-5			
Тема 3.		0-5			
Тема 4.		0-10			
Тема 5.		0-10			
Тема 6.		0-10			
Тема 7.		0-10			
Тема 8.		0-10			
Тема 9.		0-10			
Тема 10.		0-10			
Тема 11.		0-5			
Заочна форма навчання	50	40	10	50	100
Тема 1.	50	-	10	50	100
Тема 2.		0-5			
Тема 3.		0-5			
Тема 4.		-			
Тема 5.		0,5			
Тема 6.		-			
Тема 7.		0-5			
Тема 8.		0-5			
Тема 9.		0-5			
Тема 10.		0-5			
Тема 11.		0-5			

* - розраховується як середньоарифметичне значення кількості балів поточного оцінювання та підсумкового тесту (іспиту):

$$\text{Підсумкова оцінка} = \frac{\text{Поточне оцінювання} + \text{Підсумковий тест(іспит)}}{2}$$

Самостійна робота – форма організації навчального процесу, яка передбачає виконання завдань здобувачем вищої освіти під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Індивідуальна робота - форма організації навчального процесу, яка забезпечує реалізацію творчих можливостей здобувача вищої освіти через індивідуально спрямований розвиток його здібностей, науково-дослідну роботу і творчу діяльність.

Наукова робота – виконане під керівництвом викладача наукове дослідження тієї чи іншої проблеми, яке відповідає науковим принципам, має певну структуру, містить результати власного пошуку, власні висновки.

Іспит – форма підсумкового контролю засвоєння студентом теоретичного та практичного матеріалу з окремої навчальної дисципліни за семестр, що проводиться як контрольний захід під час екзаменаційної сесії.

Шкала оцінювання (національна та ECTS)

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D		
61-67	E	задовільно	не зараховано
35-60	FX	незадовільно	
0-34	F		

13. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

ОСНОВНА

1. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом : навчально-методичний посібник (видання друге, переробл. і доповнено). – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – 288 с.
2. Кодекс законів України про працю. – К., 2018. [Електронний ресурс] : режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
3. Маркова С. В. Управління персоналом: навчально-методичний посібник для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» / С. В. Маркова, О.М. Олійник. – Запоріжжя: ЗНУ, 2013. – 80 с.
4. Рульєв В.А. Гуткевич С.О. Мостенська Т.Л. Управління персоналом: Навч. посіб. – К.: КОНДОР, 2012. – 324 с.
5. Селютін В. М., Яцун Л. М. Управління персоналом: Практикум [Електронний ресурс] : навч. посібник. – Харків: ХДУХТ 2018. – 188 с.
6. Управління персоналом : навч. посіб. / А. О. Азарова, О. О. Мороз, О. Й. Лесько, І. В. Романець. ВНТУ. – Вінниця : ВНТУ, 2014. – 283 с.
7. Управління персоналом: підручник / [В.М. Данюк. А.М. Колот, Г.С. Суков та ін.]; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В.М. Данюка. – К.: КНЕУ; Краматорськ: НКМЗ, 2013. – 665 с.

ДОДАТКОВА

8. Балабанова Л. В. Управління персоналом : навч. посіб. / Л. В. Балабанова, О. В. Сардак. – К. : ВД «Професіонал», 2006. – 512 с.
9. Управління персоналом : навч. посіб. / М. Д. Виноградський, С. В. Белова, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 504 с.
10. Колот А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу : навч. посіб. / А. М. Колот. – К. : КНЕУ, 1998.
11. Крамаренко В. І. Управління персоналом фірми : навч. посіб. / В. І. Крамаренко, Б. І. Холода. – К. : ЦУЛ, 2003.
12. Крушельницька О. В. Управління персоналом : навч. посіб. / О. В. Крушельницька, Д. П. Мельничук. – К. : Кондор, 2003.
13. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу : навч.-практ. посіб. / М. І. Мурашко. – К. : Знання, 2002. – 311 с.
14. Петюх В. М. Управління персоналом : навч.-метод. посіб. / В. М. Петюх. – К. : КНЕУ, 2000. – 124 с.
15. Поліщук М. П. Управління персоналом / М. П. Поліщук. – К. : Кондор, 2003.
16. Скриньковський Р., Павленчик Н., Леськів С., Павловські Г. Удосконалення діагностики антикризового управління підприємством у системі управлінської діагностики // *Trajectoriâ Nauki = Path of Science*. 2017. – Vol. 3. – No 11. – p. 4001-4009. DOI: 10.22178/pos.28-5
17. Яцун Л. М. Управління персоналом : навч. посіб. / Л. М. Яцун, В. М. Селютін, О. В. Ольшанський. – Х. : ХДУХТ, 2013. – 416 с.
18. Хміль Ф. І. Практикум з менеджменту організацій : навч. посіб. / Ф. І. Хміль. – Львів : Магнолія плюс, 2004. – 333 с.