

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Факультет туризму

Кафедра готельно-ресторанної та курортної справи

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

HR-менеджмент

Освітньо-професійна програма «Курортна справа»

Спеціальність 241 «Готельно-ресторанна справа»

Галузь знань 24 «Сфера обслуговування»

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 29.08. 2023 р.

м. Івано-Франківськ – 2023

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Опис дисципліни
3. Структура курсу
4. Система оцінювання курсу
5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу
6. Ресурсне забезпечення
7. Контактна інформація
8. Політика навчальної дисципліни

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	HR-менеджмент
Освітньо-професійна програма	Курортна справа
Спеціалізація	–
Спеціальність	241 «Готельно-ресторанна справа»
Галузь знань	24 «Сфера обслуговування»
Освітній рівень	Магістр
Статус дисципліни	Вибіркова
Курс/семестр	2/3
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції – 12/6 год. Семінарські заняття – 18/4 год. Самостійна робота – 60/80 год.
Мова викладання	Українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/course/subscription/through/url/3f788556c31b609161c4

2. Опис дисципліни
<p>Мета курсу: Формування теоретичних знань і практичних навичок і умінь, які дозволяють менеджерам підвищувати конкурентоспроможність організації за рахунок зростання командної взаємодії.</p> <p>Цілі курсу: оволодіння фаховими компетентностями, що формуються під час вивчення дисциплін «HR-менеджмент»</p>
<p>Компетентності:</p> <p>ЗК 4. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</p> <p>СК 5. Здатність забезпечувати ефективну сервісну, комерційну, виробничу, маркетингову, економічну діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, курортного господарства.</p> <p>СК 6. Здатність координувати та регулювати взаємовідносини з партнерами та споживачами.</p> <p>СК 7. Здатність до підприємницької діяльності.</p> <p>СК 10. Здатність застосовувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу.</p> <p>СК 13. Здатність визначати стратегічні цілі управління діяльністю організації з урахуванням основного виду її економічної діяльності.</p>
<p>Програмні результати навчання:</p> <p>ПРН 1. Розробляти і приймати ефективні рішення з питань розвитку суб'єктів готельного, ресторанного та курортного бізнесу, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики, забезпечувати їх реалізацію, аналізувати і порівнювати альтернативи, оцінювати ризики та імовірні наслідки їх впливу.</p> <p>ПРН 2. Вільно володіти українською мовою при обговоренні професійних питань, дослідженнях та інновацій у сфері готельно-ресторанного та курортного бізнесу.</p> <p>ПРН 8. Відповідати за формування ефективної кадрової політики суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу, організаційні комунікації, розвиток професійного знання, оцінювання стратегічного розвитку команди, підбір та мотивування персоналу на ефективне вирішення професійних завдань.</p> <p>ПРН 12. Визначати стратегічні цілі управління діяльністю організації з урахуванням основного виду її економічної діяльності.</p>

3. Структура курсу			
№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. HR менеджмент: основні поняття та головні функції	Сутність поняття «людські ресурси (HR)». Походження терміну «HR», історичний огляд аспектів його формування. Визначення понять «працівники» та «персонал». Сфери використання HR менеджменту. Основні HR-функції. Визначені основні HR-функції, представлена їх детальна характеристика. Роль HR-департаменту на підприємстві. Роль та місія HR-департаменту. Стандартний склад HR-служби на підприємстві.	Питання, тести, самостійна практична робота
2.	Тема 2. Аналіз та проектування роботи з персоналом	Аналіз роботи з персоналом. Сутність аналізу. Мета та базові аспекти праці. Головні підходи до аналізу роботи з персоналом. Види HR-аналізу. Проектування роботи з персоналом. Сутність проектування. Основні методи проектування роботи з персоналом. Переваги та мотивуючі аспекти проектування.	Питання, тести, самостійна практична робота
3.	Тема 3. Планування потреби та набір персоналу	Процес HR-планування. Сутність планування. Взаємозв'язок основних категорій персоналу із їх стратегічними потребами, що мають враховуватися при плануванні. Структура процесу HR-планування. Основні етапи планування. Фактори, що впливають на вибір роботи. Визначено фактори для кожного рівня процесу пошуку роботи. Індивідуальні характеристики шукачів роботи. Сутність та роль рекрутингу. Мета рекрутингу. Види рекрутингу, їх переваги та недоліки. Засоби найму персоналу. Джерела рекрутингу. Найбільш поширені проблеми найму працівників.	Питання, тести, самостійна практична робота

4.	Тема 4. Відбір та розстановка кадрів	Відбір персоналу. Сутність відбору персоналу. Його мета та процедура проведення. Важливість та нагальність ефективного та результативного процесу відбору персоналу. Методи відбору персоналу. Типи інтерв'ю, особистісні тести, біографічні дані, тести когнітивних здібностей, ділові кейси, психологічні тести, самооцінка, асесмент центри. Розстановка кадрів. Сутність розстановки кадрів. Основна інформація, що надається під час проведення розстановки кадрів. Принципи розстановки кадрів. Найбільш поширені проблеми, що виникають в процесі розстановки персоналу.	Питання, тести, самостійна практична робота
5.	Тема 5. Управління результативністю персоналу	Сутність та цілі управління результативністю. Трактують терміну «Performance management» або «PM». Основні цілі управління результативністю персоналу. Критерії вимірювання результативності персоналу. Перелік критеріїв вимірювання результативності та визначення їх сутності. Підходи до виміру результативності. Різноманітні підходи до виміру результативності. Порівняльна характеристика деяких з них. Зворотній зв'язок управління результативністю. Способи підвищення результативності з точки зору персоналу.	Питання, тести, самостійна практична робота
6.	Тема 6. Вивільнення та утримання працівників	Вивільнення працівників. Принципи справедливості вивільнення. Регулювання дисципліни. Розвиток лояльності персоналу. Програми підтримки працівників. Основи аутплейсменту. Управління плинністю кадрів. Управління добровільною та примусовою плинністю кадрів. Система штрафів. Процес нарахування штрафів. Поведінковий аспект. Психологічний аспект. Система заохочень. Процес нарахування заохочень. Моніторинг нарахування заохочень.	Питання, тести, самостійна практична робота
7	Тема 7. Лідерство	Сутність лідерства. Моделі лідерства. Якості справжнього лідера. Стилі лідерства. Лідерство та менеджмент. Бачення, цілі та стратегії лідерства.	Питання, тести, самостійна практична робота

		Місія компанії, менеджера, окремого працівника. Стратегічні цілі. Стратегії. Критерії успіху. Оцінка результатів. Отримання зворотного зв'язку. Тайм-менеджмент як функція лідерства. Сутність тайм-менеджменту. Принципи управління власним часом. Креативне мислення. Основні креативні техніки. Поради для менеджерів, як мислити креативно. Делегування повноважень. Особливості делегування. Напрямки делегування.	
8	Тема 8. Управління кар'єрою	Концепція кар'єри. Сутність кар'єри. Модель розвитку кар'єри. Стадії кар'єри. Системи планування кар'єри. Компоненти системи. Роль працівників, менеджерів та компанії у процесі планування кар'єри. Основні аспекти розвитку кар'єри. Соціалізація та орієнтація. Дуальна кар'єра. Поєднання роботи та сім'ї. Втрата роботи. Вихід на пенсію.	Питання, тести, самостійна практична робота

4. Система оцінювання курсу

Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Лекція	0
Семінарське заняття	35
Самостійна практична робота	40
Проміжний тестовий контроль	10
Підсумковий тестовий контроль	15
Максимальна кількість балів	100

5. Оцінювання відповідно до графіку навчального процесу

Види навчальної роботи															Підсумковий тестовий контроль	Сума	
Поточний контроль							Практичні завдання							Тестовий контроль			
Сем 1	Сем 2	Сем 3	Сем 4	Сем 5	Сем 6	Сем 7	ПР 1	ПР 2	ПР 3	ПР 4	ПР 5	ПР 6	ПР 7	ПР 8	ТК-1	ТК-2	
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Max= 35							Max= 40							Max= 10		15	100

6. Ресурсне забезпечення

Методична література

1. Андренко І. Менеджмент готельно-ресторанного господарства: підручник. Харків: ХНУМГ, 2014. 431 с.
2. Ілляшенко С., Інноваційний менеджмент, ВТД-Університетська книга, Суми, 2010, 334 с.
3. Ісаєнко В., Ніколаєв К., Бабікова К., Білявський Г., Смирнов І.Г. Стратегія сталого розвитку (туристична галузь). Навчальний посібник. Київ: Видавництво Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова. 2014, 300 с.
4. Колот А. М. Мотивація персоналу: підручник. Київ: КНЕУ, 2012. 397 с.
5. Микитюк П. Інноваційний менеджмент: Навчальний посібник. Тернопіль: Економічна думка. 2006, с. 295.

Рекомендована література

Базова

1. Ведерніков М., Волянська-Савчук Л., Зелена М., Базалійська Н., Чернушкіна О. Формування мотивації персоналу підприємства. Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. 2020. № 3. С. 239-247.
2. Ведерніков М., Волянська-Савчук Л., Зелена М., Базалійська Н., Чернушкіна О. Цифрова трансформація у сфері HR-процесів: напрями, проблеми та можливості. Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного університету. Серія : Економічні науки. 2022. Вип. 66. С. 39-48.
3. Базалійська Н., Кошонько О. Рекрутинг як інноваційна технологія формування персоналу на промисловому підприємстві за сучасних умов господарювання. Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. 2020. № 4(1). С. 22-31.
4. Чупріна М., Жалдак Г. Особливості HR-менеджменту в умовах діджиталізації бізнесу. Сучасні підходи до управління підприємством. Збірник наукових праць випуск. 2020. № 5. С. 107-119.

Допоміжна

1. Гугул О. Теоретичні засади управління розвитком персоналу. *Інноваційна економіка*. 2013. № 6(44). С. 194-198.
2. Дашко І.М. Розвиток інноваційних технологій управління персоналом на підприємствах у сучасних умовах господарювання. *Міжнародні економічні відносини та світове господарство*. 2016. № 9. С. 37–41.
3. Економічний словник / Й. Завадський, Т. Осовська, О. Юшкевич. Київ: КОНДОР, 2006. 356 с.
4. Короленко С. Коучинг як інноваційний інструмент ефективного управління персоналом. *Економіка. Управління. Інновації*. 2013. № 1. С. 53-60
5. Костюк О. Інноваційні інструменти управління персоналом. *Наукові праці Полтавської державної аграрної академії. Економічні науки*. Полтава: ПДАА. Вип. 1 (6). Т. 1. 2013. С. 143-147.
6. Люта Г. Павленко І. Вплив інноваційних технологій на систему управління підприємством. *Економіка і суспільство*. 2017. Випуск 12. С.298 – 303.
7. Михайлова Л., Гуторов О.І., Турчина С.Г., Шарко І.О. Інноваційний менеджмент. Київ: Центр учбової літератури. 2015, 234 с.
8. Набатова О. Соціальні інновації: поняття, види, суб'єкти. *Вісник Національної юридичної академії України імені Ярослава Мудрого*. 2011, № 6, с.58 – 66.
9. Погорелова Т. Інноваційні технології в управлінні персоналом на сучасному підприємстві. *Вісник Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут» (економічні науки) : зб. наук. пр.* Харків : НТУ «ХПІ», 2018. № 15 (1291). С. 101-104.

Інформаційні ресурси

1. Граждан О.Б. Інноваційні підходи до управління персоналом підприємства

[Електронний ресурс]. - Режим доступу: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.slideshare.net/alegre380/ss-27864884> (

2. Довгаль О. Інноваційне управління персоналом. Ефективна економіка. 2015. № 5. [Електронний ресурс]: Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2015_5_91.

3. Закон України «Про інноваційну діяльність». «Відомості Верховної Ради України (ВВР)», 2002, № 36.

4. Погребняк, А. Ю. Інноваційне управління персоналом як фактор підвищення ефективності діяльності підприємства. *Актуальні проблеми економіки та управління : збірник наукових праць молодих вчених*. – Електронні текстові дані. 2018. Вип. 12. [Електронний ресурс]: Режим доступу: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/24667/1/2018-12_4-01.pdf

7. Контактна інформація

Кафедра	Готельно-ресторанної та курортної справи
Викладач	доц. Новосолов Олександр Васильович
Контактна інформація викладача	alexandr.novosiolov@pnu.edu.ua

8. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	Атмосферу довіри, взаєморозуміння, взаємоповаги потрібно будувати щоденно. Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено «Положення про запобігання академічного плагіату», «Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності», «Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Стефаніка» і опубліковано їх на сайті. Викладеними в цих документах принципами (відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги, безпеки і добробуту, законності) та правилами поведінки студентів і працівників університету, які базують на відповідних законах, й керується кафедра готельно-ресторанної та курортної справи у своїй діяльності. В університеті діє «Гаряча лінія» з ректором, «Телефон довіри», більшість вступних іспитів проводиться за комп'ютерно-тестовими технологіями, а іспит за допомогою онлайн-трансляції можна переглядати у реальному часі. Діяльність кафедри, ректорату з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється на основі чинного законодавства України. В університеті академічна доброчесність передбачається за замовчуванням. Це означає, що всі здані роботи є результатом вашої розумової праці та творчості. Якщо ви подали роботу когось іншого, повністю або частково, без належного цитування, завдання не буде прийняте і буде оцінене в 0 балів (без права перездачі).
Пропуски занять	Відпрацювання пропущених занять відбувається у перший день за графіком консультацій викладача з навчальної дисципліни, за винятком поважної причини у студента (документальне підтвердження).
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	Завдання, виконані після зазначеного терміну для виконання, не перевіряються, тобто оцінюються в 0 балів, за винятком поважної причини у студента (документальне підтвердження).
Невідповідна поведінка під час заняття	Вирішується згідно чинного законодавства України, Статуту університету. Під час дистанційного навчання у викладача є прохання щодо ввімкнених відео під час онлайн-конференцій.
Відповідь викладача	Відповідь на роботу, яка надіслана на електронну пошту, студент

	отримує впродовж 48 годин (за винятком вихідних та державних свят). Роботи, надіслані у Viber , також отримують відповідь впродовж 48 годин (за винятком вихідних та державних свят). Оцінки дізнатися можна за вимогою за зверненням до викладача (скріншот чи фото).
Додаткові бали	Виставляються під час семінарських занять за участь у Kahoot (переможні місця), участь у конференції з відповідною тематикою чи відповіді на додаткові питання.
Неформальна освіта	Зараховуються, як підсумковий контроль, результати онлайн курсів на платформах Coursera, Prometheus, EdEra, які відповідають програмі навчальної дисципліни.

Викладач



Новосьолов О.В.