

УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВ ТУРИСТИЧНОЇ ГАЛУЗІ

Пререквізити (базові знання необхідні для успішного опанування компетентностями).

Базові знання з дисциплін: «Демографія», «Психологія», «Філософія», «Економічна теорія», «Теорія організації», «Менеджмент», «Офіс-менеджмент», «Тайм-менеджмент».

Постреквізити. Продовжують вивчення даного предмету наступні дисципліни: «Адміністративний менеджмент», «Державна служба».

Коротка анотація дисципліни (загальна характеристика, особливості, переваги).

Навчальна дисципліна «Управління персоналом» **буде корисна** майбутнім висококваліфікованим фахівцям для набуття знань, що дозволять їм: ефективно, з урахуванням специфічних особливостей організації, здійснювати управління кадрами, базуючись на взаємозв'язку економічних явищ і процесів; планувати потребу в персоналі, проводити рекрутинг, адаптацію, професійне навчання, оцінювання, мотивацію та вивільнення персоналу; використовувати різноманітні методи управління економічного, адміністративного та соціально-психологічного характеру; отримати навички визначення кількісного та якісного складу персоналу, складання резюме та проведення / проходження ефективної співбесіди, створення адаптивних методик поточного та результуючого оцінювання персоналу, формування високоефективної команди, прийому ефективних рішень в різноманітних ситуаціях.

Управління персоналом є однією із найважливіших сфер діяльності організації, яка може багаторазово підвищити ефективність будь-якого виробництва, а вивчення дисципліни «Управління персоналом» у закладах вищої освіти обумовлено об'єктивними якісними змінами, що характеризують сучасну діяльність, активну і визначальну роль людських ресурсів в управлінні підприємством.

Вивчення даної дисципліни дає можливість студенту:

Знати:

- сутність, значення та зміст управління персоналом, методологічні аспекти й завдання дисципліни;
- зміст, завдання, принципи та напрямки реалізації стратегії і політики управління персоналом;
- зміст та процедуру ресурсного забезпечення управління персоналом;
- соціально-психологічні механізми, які зумовлюють трудову поведінку персоналу;
- методи та пріоритетні напрямки організації роботи служби управління персоналом, вимоги до ведення кадрового діловодства;
- методи визначення потреб організації у персоналі, джерела поповнення та оновлення персоналу, методи професійного добору кадрів;
- методологію планування та організації розвитку персоналу;
- види, фактори, показники руху персоналу та способи пристосування персоналу до економічних та організаційних змін;
- механізми забезпечення ефективної роботи працівників, контролю й обліку результатів трудової діяльності;
- питання, пов'язані з регламентацією робочого часу працівників за різноманітних умов його використання;
- поняття, фактори та елементи управління умовами праці;
- принципи та методи оцінювання персоналу;
- теоретичні засади мотивації трудової діяльності;
- сутність та форми соціального партнерства, його роль у формуванні досконалих соціально-трудових відносин в організації;
- підходи до визначення ефективності менеджменту персоналу та структури витрат на персонал.

Вміти:

- розподіляти завдання з управління персоналом між службою персоналу, лінійними і функціональними керівниками та іншими суб'єктами управління персоналом;
- визначати пріоритети стратегії та політики управління персоналом в організації залежно від конкретної ситуації;
- оцінювати соціально-психологічний клімат, який панує у колективі, розробляти пропозиції щодо його поліпшення;
- аналізувати чисельність, структуру та показники руху персоналу організації;
- визначати потребу у персоналі різних функціональних категорій;
- розробляти вимоги до претендентів на вакантні робочі місця та посади, використовувати різні методи професійного підбору кандидатів, оцінювати їхню ефективність;
- визначати доцільність та ефективність тих чи інших форм і методів професійного навчання та підвищення кваліфікації кадрів;
- формувати резерв на заміщення вакантних посад керівників;
- розраховувати та аналізувати показники обороту, плинності та стабільності персоналу;
- використовувати різні методи оцінювання персоналу;
- застосовувати теорії мотивації трудової діяльності;
- аналізувати та оцінювати ефективність управління персоналом в організації.

Мета та основні задачі 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 використання персоналу організацій.

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

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Управління персоналом» є: висвітлення теоретико-методологічних та соціально-психологічних аспектів управління персоналом; формування у студентів практичних навичок і вмінь щодо впливу на поведінку як колективів, так і окремих працівників, з метою забезпечення ефективної діяльності організації; розвиток здібностей до науково-дослідної роботи, самостійності і відповідальності у роботі; формування професійних здібностей у майбутніх фахівців щодо вирішення проблем управління персоналом в організації.

Компетентність, що забезпечує. Вивчення дисципліни забезпечує формування у фахівців здатностей: соціальної взаємодії, співробітництва і розв'язання конфліктів; забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки; розробляти тактичні і оперативні плани управлінської діяльності; готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати; здійснювати діагностику особливостей менеджменту персоналу в організації в умовах переходу до інформаційної економіки; розробляти положення кадрової політики підприємства з урахуванням стратегії його діяльності; використовувати методики пошуку та відбору персоналу у відповідності із вимогами до посади або робочого місця; здійснювати планування та розрахунок потреби всіх категорій персоналу із застосуванням різних методів; проводити оцінку персоналу та використовувати її результати у формуванні резерву персоналу; використовувати різні форми стимулювання для підвищення ефективності роботи персоналу; використовувати методики тайм-менеджменту для планування робочого часу; здійснювати діагностику стану соціально-психологічного клімату в колективі; визначати ефективність аутсорсингу та лізингу персоналу у розрізі професій, спеціальностей; визначати рівень ефективності менеджменту персоналу.