

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

**Факультет туризму**

Кафедра туризмознавства і краєзнавства

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Управління персоналом**

---

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Освітня програма «Туризмознавство»

Спеціальність 242 «Туризм і рекреація»

Галузь знань 24 «Сфера обслуговування»

Затверджено на засіданні кафедри  
туризмознавства і краєзнавства  
Протокол № 1 від “28” серпня 2024 р.

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до навчальної дисципліни
3. Мета та цілі навчальної дисципліни
4. Програмні компетентності та результати навчання
5. Організація навчання
6. Система оцінювання навчальної дисципліни
7. Політика навчальної дисципліни
8. Рекомендована література

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Управління персоналом
<b>Викладач (-і)</b>	Орлова Віра Василівна, к.е.н., доцент, доцентка кафедри туризмознавства і краєзнавства
<b>Контактний телефон викладача</b>	+380994464144
<b>Е-mail викладача</b>	<a href="mailto:vira.orlova@pnu.edu.ua">vira.orlova@pnu.edu.ua</a>
<b>Формат дисципліни</b>	очний/заочний
<b>Обсяг дисципліни</b>	3 кредити ECTS, 90 год.
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="https://d-learn.pnu.edu.ua/course/subscription/through/url/e2d4d1f71003e97d7a08">https://d-learn.pnu.edu.ua/course/subscription/through/url/e2d4d1f71003e97d7a08</a>
<b>Консультації</b>	Консультації проводяться відповідно до графіку консультацій, розміщеному на інформаційному стенді кафедри
<b>2. Анотація до навчальної дисципліни</b>	
<p>Предметом вивчення навчальної дисципліни є формування професійних здібностей та практичних навичок майбутніх фахівців щодо ефективного управління персоналом підприємств, туристичної сфери. Управління персоналом покликане забезпечити ефективну організацію людських ресурсів у межах окремого підприємства туристичного сервісу чи установи управління туристичною діяльністю та сприяти формуванню, розвитку і реалізації на високому рівні трудового потенціалу організації. Зміст дисципліни «Управління персоналом» розроблено на основі сучасних підходів до управління персоналом організації із врахуванням галузевої специфіки туристичної діяльності, норм та традицій вищої університетської освіти, а також профілю освітньо-професійної програми «Туризмознавство».</p>	
<b>3. Мета та цілі навчальної дисципліни</b>	
<p><b>Метою вивчення навчальної дисципліни</b> 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 підприємств туристичної сфери.</p> <p><b>Цілі курсу:</b> Основними цілями вивчення дисципліни є теоретична та практична підготовка студентів з питань формування ефективної системи управління персоналом у організації; обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом; формування та аналіз стану кадрової політики організації; проектування систем управління персоналом та нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства; управління соціальним розвитком трудового колективу; формування успішної команди як соціального утворення; застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб у персоналі; організація набору і відбору персоналу в організації; навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікації працівників на етапі розвитку персоналу організації; управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців з метою здійснення їх розвитку; атестування персоналу та використання його результатів у системі мотивування; оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.</p>	
<b>4. Програмні компетентності та результати навчання</b>	
<p><b>Інтегральна компетентність.</b> Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері туризму і рекреації.</p> <p>Складові професійної компетентності:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ЗК1.Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності.</li> </ul>	

- СК3. Здатність до управління туристичним процесом у публічному секторі, в туристичній дестинації, туристичному підприємстві на різних ієрархічних рівнях.
- СК4. Здатність організувати діяльність та співпрацю суб'єктів регіонального, національного та міжнародного туристичних ринків на засадах сталого розвитку з урахуванням світового досвіду..
- СК7. Здатність розробляти та впроваджувати інновації в діяльності суб'єктів туристичного ринку

**Програмні результати:**

- РН3. Застосовувати сучасні цифрові технології, методи та інструменти дослідницької та інноваційної діяльності для розв'язання складних задач у сфері туризму та рекреації.
- РН6. Аналізувати та оцінювати діяльність суб'єктів туристичного ринку, планувати результати їх стратегічного розвитку.
- РН7. Організувати співпрацю зі стейкхолдерами, формувати механізми взаємодії суб'єктів туристичного ринку з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.
- РН10. Приймати ефективні рішення у сфері туризму та рекреації щодо розв'язання широкого кола проблем, зокрема безпеки і якості туристичного обслуговування.

**5. Організація навчання**

Обсяг навчальної дисципліни – 90 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	10
семінарські заняття / практичні / лабораторні	20
самостійна робота	60

**Ознаки курсу**

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
1	242 «Туризм і рекреація»	1	вибіркова

**Тематика навчальної дисципліни**

Тема	кількість год.		
	лекції	заняття	сам. роб
Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту туристичного підприємства	2	2	6
Тема 2. Управління персоналом як соціальна система.	-	2	6
Тема 3. Кадрова політика підприємства туристичної сфери	-	2	8
Тема 4. Кадрове планування нав підприємствах туризму	2	4	6
Тема 5. Організація набору та відбору персоналу	-	2	8
Тема 6. Служба персоналу на підприємствах туристичної сфери	2	2	6
Тема 7. Формування колективу підприємства туристичної сфери	2	2	6
Тема 8. Згуртованість і соціальний розвиток колективу.	-	2	8

Тема 9. Ефективність управління персоналом.	2	2	6
ЗАГ.:	10	20	60
<b>6. Система оцінювання навчальної дисципліни</b>			
Загальна система оцінювання курсу	<p>Оцінювання здійснюється за національною та ECTS шкалою на основі 100-бальної системи. (згідно п. 8.3. Види контролю <a href="#">Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника</a>).</p> <p>Загальні 100 балів включають: 50 балів – поточний контроль (практичні заняття) 30 балів – тестовий контроль, контрольна робота 20 балів – контроль самостійної роботи</p> <p>Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті. Він передбачає оцінювання теоретичної підготовки студентів із зазначеної теми (у тому числі, самостійно опрацьованого матеріалу) та виконання практичних завдань. Оцінки, отримані студентами, виставляються у журналах обліку відвідування та успішності академічної групи. Сума балів за роботу на практичних заняттях за семестр складає 50 балів. Загальний бал за виконання письмових робіт – 30 балів, що включає: тестовий контроль 1 – 5 балів; тестовий контроль 2 – 5 балів; 2 контрольні роботи – по 10 балів. Контроль самостійної роботи – 20 балів.</p>		
Вимоги до письмової роботи	<p>Письмові роботи у межах навчальної дисципліни (тестовий контроль, контрольні роботи) спрямовані на перевірку й оцінювання рівня як засвоєння студентами навчального матеріалу, так і компетентностей, передбачених ОПП. Складовою системи оцінювання є контрольна робота, організована у вигляді письмових відповідей на проблемні питання. Контрольна робота має узагальнюючий характер з низки вивчених тем і проводиться під час навчального заняття. Виконання контрольної роботи є обов'язковим для всіх студентів.</p>		
Практичні заняття	<p>На практичних заняттях шляхом виконання певних відповідно сформульованих завдань забезпечується закріплення теоретичних положень навчальної дисципліни і набуття вмій і навичок їх практичного застосування. Практичне заняття включає проведення контролю компетентностей, постановку загальної проблеми (завдання) викладачем та її обговорення за участю здобувачів вищої освіти, вирішення контрольних завдань, їх перевірку та оцінювання.</p>		
Умови допуску до підсумкового контролю	<p>Отримання інтегральних результатів за результатами виконання всіх видів завдань у сумі 25 балів.</p>		
<b>7. Політика навчальної дисципліни</b>			
Письмові роботи	<p>Під час виконання письмових робіт здобувач освіти повинен підтвердити свій рівень оволодіння компетентностями, а також дотримуватись <a href="#">Кодексу честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника</a>, <a href="#">Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації</a></p>		

	<a href="#">освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.</a>
Академічна доброчесність	Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено <a href="#">Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника</a> , <a href="#">Положення про запобігання академічному плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника</a> , <a href="#">Кодекс честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника</a> . В університеті академічна доброчесність передбачається за замовчуванням. Це означає, що всі здані роботи є результатом розумової праці та творчості здобувача. У випадку здачі роботи іншої особи (повністю або частково), або без належного цитування, завдання буде оцінене в 0 балів (без права перездачі).
Відвідування занять	Усі студенти, незалежно від форми навчання, зобов'язані відвідувати аудиторні заняття і проходити всі форми поточного та підсумкового контролю. Відпрацювання пропущених занять відбувається згідно графіку консультацій викладача з навчальної дисципліни, за винятком поважної причини у студента (документальне підтвердження). Процедури регламентуються <a href="#">Порядком організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника</a> .
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується <a href="#">Положенням про визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної освіти в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника</a> . Для визначеної освітньої компоненти процедури передбачають повне зарахування, часткове зарахування або відмову у зарахуванні за результатами неформальної освіти. Компетентності та програмні результати навчання з дисципліни та результатів неформальної освіти можуть бути підтвержені: - програмою курсів, тренінгів, вебінарів тощо; - сертифікатом про практику / стажування тощо; - сертифікатом про проходження тренінгу, семінару, вебінару тощо.
<b>8. Рекомендована література</b>	
<p>1. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: Підручник К.: Центр учбової літератури, 2019. 468 с.</p> <p>2. Класифікатор професій (ДК 003: 2010) із змінами, затвердженими наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 16 серпня 2012 року № 923.</p> <p>3. Управління персоналом : підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Луцьк : ЛНТУ, 2023. 414 с.</p> <p>4. Шкварук Д. Г., Мазур В. Г. Управління персоналом підприємства як напрям підвищення прибутку. Інфраструктура ринку. 2020. Вип. 40. С. 324-327.</p>	

*Орлова В.В., доцентка кафедри туризмознавства і краєзнавства*