Полтавський фаховий коледж підприємництва і ресторанного бізнесу

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
„УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ”

1. Загальна характеристика про навчальну дисципліну	
Спеціальність	*241 Готельно-ресторанна справа*
Освітньо-професійна програма	*Ресторанне обслуговування*
Освітньо-професійний ступінь	*Фаховий молодший бакалавр*
Статус дисципліни	*Вибіркова*
Мова викладання	*Українська*
Курс / семестр	*3-й / 6-й*
Кількість кредитів ЄКТС	*2,25*
Розподіл за видами занять та годинами навчання	*Лекції - 28 годин*
	Практичні - 14 годин
	Семінарські - 12 годин
	Самостійна робота - 13,5годин
Форма підсумкового контролю	*Екзамен*
Циклова комісія	*Підприємництва та торгівлі*
Викладач	*Слюсаренко Ю.В., спеціаліст вищої категорії*
Контактна інформація викладача	*+380666806079, slyusarenko_yuliya@ukr.net*
Дні занять	*За розкладом*
Консультації	*Згідно графіку*

2. Мета навчальної дисципліни
Формування сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього і зовнішнього середовища прийняття адекватних управлінських рішень.
3. Анотація
Основними завданнями вивчення дисципліни „Управління персоналом” є формування у здобувачів освіти бази знань умінь і навичок необхідних для кваліфікованого та ефективного використання сучасних підходів управління в професійній діяльності та повсякденному житті; розвиток у здобувачів освіти уміння самостійно мислити аналізувати отримані знання та вдало їх використовувати в подальшій професійній діяльності; навчити приймати раціональні управлінські рішення ефективно планувати та організовувати роботу менеджера; застосовувати різні методи управління; створювати і підтримувати комунікації; управляти конфліктними ситуаціями в умовах сучасної ринкової економіки. *Сформовані програмні компетентності: інтегральна, загальні, спеціальні.* *ІК. Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі у сфері реалізації готельно-ресторанної справи, організовувати діяльність відповідно до вимог законодавства, за визначеною законодавством моделлю поведінки, нести відповідальність за*

результати своєї діяльності.
ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
ЗК3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; формування вмінь щодо правильного застосування законодавства у процесі трудової діяльності, у відносинах сучасного суспільства, вирішенні питань особистого життя.
ЗК4. Вміння орієнтуватися у системі прав, свобод та обов'язків людини і громадянина
ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК8. Здатність працювати в команді; толерантність, адаптивність і комунікабельність, здатність до ефективної роботи в команді, сприйняття критики, порад і вказівок.
ЗК9. Здатність організувати роботу відповідно до вимог безпеки життєдіяльності й охорони праці.
ЗК12. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології; базові знання в галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички використання програмних засобів і уміння створювати бази даних і використовування Інтернет ресурсів.
ЗК13. Формування знань щодо особливостей етики ділового спілкування у професійному середовищі, його психологічних аспектів, здобуття навичок критичного мислення.
СК2. Здатність знаходити творчі рішення визначених конкретних проблем у професійній діяльності; здатність використовувати логічне мислення при використанні ресурсного потенціалу для підвищення ефективності виробництва.
СК3. Здатність планувати, аналізувати і контролювати власну роботу і роботу обслуговуючого персоналу.
СК4 Здатність здійснювати документальне оформлення господарських операцій у закладах готельного і ресторанного господарства; здатність використовувати знання про бухгалтерський облік у закладах готельно-ресторанного господарства.
СК5. Здатність використовувати знання про кулінарну характеристику страв.
СК6. Здатність забезпечувати безпеку основних та додаткових послуг у закладах готельного і ресторанного господарства;
здатність використовувати знання про вимоги до ресторанів різних класів та особливості обслуговування в них.
СК8. Формування щодо основних умінь та практичних навичок у вирішенні виробничих питань, щодо організації продовольчого, матеріально-технічного, складського постачання, організації роботи всіх цехів підприємства та нормування праці обслуговуючого персоналу.

СК9. Здатність здійснювати підбір технологічного устаткуванням та обладнаннями для закладів готельного та ресторанного господарства з метою раціонального використання просторових і матеріальних ресурсів.
СК10. Здатність реалізовувати ефективні внутрішні комунікації та навички взаємодії у професійній діяльності; здатність керувати підприємством ресторанної сфери.
СК12. Здатність використовувати на практиці основи законодавства у сфері готельного і ресторанного господарства; формування знань щодо організації роботи закладів ресторанного господарства, згідно вимог державного санітарного законодавства.
СК14. Здатність визначати ознаки, властивості і показники якості продукції та послуг, що впливають на рівень забезпечення
вимог споживачів у закладах готельно-ресторанного господарства.
СК15. Здатність використовувати знання про традиції харчування народів різних країн світу, особливості обслуговування іноземних громадян у закладах ресторанного господарства.
СК16. Здатність здійснювати сервісно-виробничий процес у закладах готельного та ресторанного господарства; сучасні знання про вимоги до підприємств ресторанного господарства, їх обладнання, норми оснащення столовим посудом, наборами та столовим текстилем.
СК17. Здатність застосовувати знання теорії і практики готельно-ресторанного обслуговування для розв'язання типових спеціалізованих задач професійної діяльності.
СК18. Здатність застосовувати інноваційні технології виробництва і обслуговування споживачів для покращення результатів власної діяльності і роботи інших.
СК19. Здатність розуміти предметну область і специфіку професійної діяльності; здатність використовувати професійно-профільовані знання з організації обслуговування для вирішення практичних задач, які пов'язані з виконанням всіх етапів процесу обслуговування споживачів в закладах ресторанного господарства, в тому числі складання заявок на одержання необхідних товарів, кулінарних виробів, страв, булочних і кондитерських виробів, алкогольних та безалкогольних напоїв.

4. Пререквізити та пост реквізити

Пререквізити: „Основи маркетингу", „Основи рекламно - інформаційної роботи".
Постреквізити: „Економіка підприємства", „Технологія обслуговування в ЗРГ".

5. Очікувані результати навчання

РН2. Пояснювати соціально-економічні явища та суспільно-економічні процеси у сфері обслуговування; вміти орієнтуватися в зовнішній політиці України, знати її історію та специфіку розвитку, усвідомлювати місце України в сучасному світі.
РН6. Вміти спілкуватися державною мовою з виробничих питань, демонструвати навички усного та писемного фахового мовлення, складання ділових паперів.
РН7. Вміти володіти іноземною мовою на рівні розуміння спеціалізованої літератури за фахом, використовувати набуті навички перекладу з іноземної мови на рідну текстів професійного спрямування.
РН8. Застосовувати принципи соціальної відповідальності і громадської свідомості під час виконання професійних обов'язків; опановувати сутністю і змістом соціологічної науки, набути навички соціальної діяльності та поведінки.

РН9. Дотримуватися вимог охорони праці та протипожежної безпеки у закладах готельного та ресторанного господарства;
шляхом візуального контролю систематично перевіряти стан техніки безпеки на виробництві, своєчасно проводити інструктажі, забезпечувати робочі місця інструкціями з безпеки та засобами індивідуального захисту.
РН10. Здійснювати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел для розв'язання професійних завдань; використовуючи методи управлінської діяльності, правові норми та результати соціальних досліджень, брати участь у розробці та запровадженні заходів створення сприятливих умов праці.
РН13. Вміти використовувати отримані знання та уміння, аналізуючи можливості інформаційних систем, сучасних інформаційних технологій, використовувати комп'ютерні програми у процесі збагачення інтелектуального рівня та з метою їх використання у професійній діяльності.
РН14. Застосовувати нормативно- правові акти у професійній діяльності; складати трудові та колективні договори, відповідні накази, вести документацію, застосовувати дисциплінарну і матеріальну відповідальність.
РН15. Використовувати механізм дії економічних законів у процесі господарської діяльності ресторанів.
РН16. Ефективно вирішувати службові завдання шляхом дотримання принципів і норм загальнолюдської моралі та культури фахової діяльності; організовувати та контролювати власну поведінку; формувати власний імідж.
РН17. Координувати роботу обслуговуючого персоналу відповідно до його посадових інструкцій; вміти знаходити індивідуальні форми роботи з людьми, проводити ділові бесіди, створювати сприятливі ділові відносини у колективі.
РН18. Оформлювати первинну облікову і технологічну документацію у професійній діяльності; застосовувати набуті теоретичні та практичні аспекти бухгалтерського обліку в професійні діяльності, складати документи з руху товарно-матеріальних цінностей та грошових коштів, звітів матеріально- відповідальних осіб.
РН19. Вміти визначити види і різновиди товарів, ознаки формування асортименту товарів, якість товарів, розшифровувати реквізити маркування, забезпечувати відповідні умови зберігання товарів.
РН20. Застосовувати навички клієнтоорієнтованого сервісу у професійній діяльності; організовувати високоякісне обслуговування відвідувачів у закладах ресторанного господарства різних типів і класів.
РН21. Готувати кулінарну та кондитерську продукцію, добирати гарніри, соуси до страв, добирати посуд для подавання страв, виробів, напоїв; контролювати якість продукції і послуг закладів готельного і ресторанного господарства.
РН22. Укладати договори на постачання сировини, продуктів, матеріально-технічних засобів, розробляти виробничу програму закладу ресторанного господарства.
РН25. Здійснювати ефективне системне управління організаціями, приймати управлінські рішення, використовуючи систему базових знань у сфері менеджменту.
РН32. Застосовувати навички продуктивного спілкування зі споживачами ресторанних і готельних послуг у професійній діяльності.
РН34. Здійснювати процес обслуговування споживачів у закладах готельного і

ресторанного господарствах із використанням сучасних інформаційних, комунікаційних і сервісних технологій.
РН35. Вносити пропозиції щодо прогнозування перспектив та шляхів соціально-економічного розвитку підрозділу підприємства.
РН36. Визначати клас ресторану згідно зі стандартом за різними ознаками; володіти технікою організовувати обслуговування іноземних туристів.
РН37. Застосовувати методичні основи естетики у закладах ресторанного господарства.

6.Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Теоретичні основи управління персоналом.
Тема 1. 1.Предмет, зміст і структура курсу.
Тема 1.2. Управління персоналом у системі сучасного менеджменту.
Тема1.3. Системний підхід до управління персоналом.
Тема 1.4. Ресурсне забезпечення управління персоналом.
Змістовий модуль 2. Система роботи з персоналом організації.
Тема 2.1. Стратегія та політика управління персоналом організації.
Тема 2.2. Служби управління персоналом: цілі, завдання і функції.
Тема 2.3. Планування та формування персоналу.
Змістовий модуль 3. Управління процесом використання персоналу.
Тема 3.1. Розвиток персоналу.
Тема 3.2. Регулювання трудової діяльності персоналу.
Тема 3.3. Управління робочим часом працівників.
Тема 3.4. Оцінювання та атестація персоналу.
Тема 3.5.Мотивація та стимулювання персоналу.
Змістовий модуль 4. Загальні засади персонального менеджменту.
Тема 4.1. Створення сприятливих умов праці.
Тема 4.2. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом.
Тема 4.3. Соціальне партнерство в організації.
Тема 4.4. Ефективність управління персоналом.

Сторінка курсу на платформі Google Classroom

https://classroom.google.com/ tknogdq

Рекомендовані джерела

Базова

1. *Конституція України // ВВР України. – 1996. – № 254к/96-ВР.*
2. *Кодекс законів про працю України // ВВР.– 10.12.1971. – №322-VIII.*
3. *Закон України «Про охорону праці» // ВВР. – 14.10.1992. – № 2694- XIIВР.*
4. *Закон України «Про колективні договори і угоди» // ВВР. – 01.07.1993. №3356-XII.*
5. *Закон України «Про оплату праці» // ВВР.– 24.03.1995 р. - №108/95-ВР.*
6. *Закон України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)» // ВВР. – 03.03.1998 р. – №137.*
7. *Проект Закону України «Про соціальне партнерство» // ВВР. – 10.09.2002 - № 2173.*
8. *Конвенція МОП «Про професійну орієнтацію та професійну*

підготовку в галузі розвитку людських ресурсів» // Міжнародний документ. – 23.06.1975 № 142.

9. Данюк В.М., Петюх В.М., Цимбалюк С.О., Крушельницька Я.В., Леонтенко О.М. Менеджмент персоналу: Навч. Посібник. Вид 2-ге, . В.М.Данюка, В.М. Петюха. – К.: КНЕУ, 2006. – 398 с.

10.Дмитренко Г.А. Стратегічний менеджмент: цільове управління персоналом організацій: Навч. посібник. – К.: МАУП, 1998.

11.Дмитренко Г.А. Управління персоналом: методика кваліметричної оцінки орисної праці робітників. – К.: МАУП, 1996.

12.Колпаков В. М., Дмитренко Г. А. Стратеічний кадровий менеджмент. К.: МАУП, 2005. – 854 с.

13.Колпаков В.М. Управління развитком персоналу. – К.: МАУП,2006.–801с.

Допоміжна

1. Бик Ф.Л., Китушин В.Г. Механізми розвитку і управління. // Менеджмент. 2008. – № 4. – С. 7-9.

2. Ігнатьєва І.А. Стратегічний менеджмент: теорія, методологія, практика. К.:Знання України, 2005. – 250 с.

3. Колот А.М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 1998.

4. Лук'янихін В.О. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Суми: Університетська книга, 2004. – 590 с.

5. Михайлов СП., Мерзляк А.В., Корецький М.Х., Михайлова Г.О. Економіка праці. – Д.: Наука і освіта, 2001.

6. Прокопенко В.І. Трудове право України: Підручник. – Х.: Фірма Консум, 1998. – 233 с.

7. Пушкарьов М.М. Кадровий менеджмент: конспект лекцій, К.: Либідь, 2004. – 561 с.

8. Чупіс А.В., Косодій Р.П., Щербак В.В. Соціально-економічні аспекти розвитку трудового потенціалу. – Суми: Довкілля, 2004. – 214 с.

9. Швецова-Водка Г.М. Документознавство: Навч. посіб. – К.: Знання, 2007. –398 с.

10.Янковська Л.А. Менеджмент персоналу: підготовка та перепідготовка працівників підприємства: Навч. посіб. – Л.: Видавництво Національного університету "Львівська політехніка", 2005. – 196 с.

Інформаційні ресурси

1. http://www.svitinfo.com.ua/book/structura/informatiks10std.htm
2. http://9class.inf.ua/

Політика навчальної дисципліни

Відвідування занять з дисципліни: „Управління персоналом” є обов’язковим. У разі відсутності за об’єктивних причин (хвороба, перебування за кордоном) навчання може відбуватися в он-лайн формі за погодженням з адміністрацією).

Семестровий контроль з дисципліни: „Управління персоналом ” не перескладається, окрім випадку отримання незадовільної оцінки.

У випадку виявлення факту академічної не доброчесності робота з дисципліни:

„Управління персоналом ” не зараховується.

Види контролю та система оцінювання результатів навчання

Засоби діагностики успішності навчання:
Фронтальне опитування.
Тестовий контроль.
Метод автоматизованого навчання і контролю знань: використання систем тестування My Test Student.
Контрольна робота.
Екзамен.

Критерії оцінювання

Знання та вміння здобувачів освіти перевіряються по комплексу відповідних завдань, що охоплюють всі теми навчальної програми з дисципліни „Управління персоналом”.

Оцінка	*Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти*
Відмінно	- *має глибокі та повні знання;* - *робить аргументовані висновки;* - *використовує додаткові джерела та матеріали;* - *самостійно аналізує і розкриває суть явищ, процесів, систематизує та встановлює причинно-наслідкові зв’язки;* - *вирішує творчі завдання;* - *вільно орієнтується у нестандартних ситуаціях;* - *виконує практичні завдання, правильно їх оформлює та робить логічні та послідовні висновки відповідно до мети роботи;* - *здатен надати допомогу іншим;* - *здатен до самостійного вивчення матеріалу;* - *виконує 95 % від загальної кількості тестів.*
Добре	- *засвоїв основні поняття, категорії;* - *вільно використовує навчальний матеріал в стандартних ситуаціях;* - *логічно висвітлює події з точки зору;* - *здатен на порівняльну характеристику;* - *формулює та чітко аргументує власну думку;* - *здатен на рецензію відповіді іншого студента;* - *виправляє допущені помилки;* - *застосовує здобуті знання на практиці;* - *здатен опрацьовувати матеріал самостійно, вміє підготувати реферат та захищати його найважливіші положення;* - *виконує 80 % від загальної кількості тестів.*
Задовільно	- *знає близько половини навчального матеріалу;* - *здатен відтворити його з помилками та неточностями;* - *має стійкі навички роботи з текстом підручника;* - *формулює поняття, наводить приклади, знає основні правила;* - *підтверджує відповідь одним-двома аргументами;* - *виконує практичні завдання, оформляє їх, не роблячи повних висновків;* - *відповіді не послідовні та не логічні;*

	- *виконує 55% від загальної кількості тестів.*
Незадовільно	- *може дати відповідь з кількох простих речень;* - *здатен усно відтворити окремі частини теми;* - *має фрагментарні уявлення про об'єкти; слабко орієнтується під час практичних занять, завдання може виконувати за допомогою викладача;* - *має недостатні уміння та навички виконання завдань;* - *не вміє робити висновки до запропонованих завдань;* - *виконує 30% від загальної кількості тестів.*

Розглянуто та затверджено на
засіданні циклової комісії
підприємництва та торгівлі
Протокол № 7 від 31 січня 2024 р.
Голова циклової комісії
_____ Ірина ЄРФОРТ