

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Одеська національна академія харчових технологій

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Кадровий менеджмент та корпоративне управління в закладах гостинності

Вибіркова навчальна дисципліна

Мова навчання - українська

Освітньо-професійна програма Готельно-ресторанна справа

Код та найменування спеціальності 241 Готельно-ресторанна справа

Шифр та найменування галузі знань 24 Сфера обслуговування

Ступінь вищої освіти магістр

Розглянуто, схвалено та затверджено
Методичною радою академії


РОЗРОБЛЕНО ТА ЗАБЕЗПЕЧУЄТЬСЯ: кафедрою готельно-ресторанного бізнесу Одеської національної академії харчових технологій


РОЗРОБНИК (розробники): Солоницька І. В., доцент кафедри готельно-ресторанного бізнесу, доцент, кандидат технічних наук, Асауленко Н. В., старший викладач кафедри готельно-ресторанного бізнесу, Гребейнікова Н. магістр кафедри готельно-ресторанного бізнесу

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри готельно-ресторанного бізнесу
Протокол від «25» червня 2021 р. № 17

Завідувач кафедри  Тетяна ЛЕБЕДЕНКО
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто та схвалено методичною радою зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» галузі знань 24 Сфера обслуговування

Голова ради  Вікторія ТКАЧ
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Гарант освітньої програми  Вікторія ТКАЧ
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Розглянуто та схвалено Методичною радою академії
Протокол від «30» червня 2021 р. № 6

Секретар Методичної ради академії  Валерій МУРАХОВСЬКИЙ
(підпис) Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

ЗМІСТ

- 1 Пояснювальна записка
 - 1.1 Мета та завдання навчальної дисципліни
 - 1.2 Компетентності, які може отримати здобувач вищої освіти
 - 1.3 Міждисциплінарні зв'язки
 - 1.4 Обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС
- 2 Зміст дисципліни:
 - 2.1 Програма змістовних модулів
 - 2.2 Перелік лабораторних робіт
 - 2.3 Перелік завдань до самостійної роботи
- 3 Критерії оцінювання результатів навчання
- 4 Інформаційне забезпечення

1. Пояснювальна записка

1.1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент та корпоративне управління в закладах гостинності» є поглиблена підготовка студентів до ефективного управління персоналом, тобто формування комплексу теоретичних та практичних навичок щодо розробки кадрової політики в закладах гостинності. Добору та розміщення персоналу, його оцінювання і навчання, забезпечення ефективного використання персоналу в закладах гостинності.

В результаті вивчення курсу «Кадровий менеджмент та корпоративне управління в закладах гостинності» студенти повинні

знати:

- обґрунтування методичних принципів управління персоналом;
- процес формування та аналіз кадрової політики та корпоративного управління;
- засади управління соціальним розвитком трудового колективу;
- структуру персоналу організації та її кількісних і якісних показників;
- методику оцінки ефективності та результативності управління;
- методи та засоби прийняття управлінських рішень у системі корпоративного управління.

вміти:

- обґрунтувати методичні принципи управління персоналом;
- формувати та аналізувати кадрову та корпоративну політику;
- застосовувати сучасні методи планування потреби у персоналі;
- налагоджувати ефективні комунікації під час управління;
- проводити атестацію та результативність управління персоналом;
- проводити аналіз системи корпоративного управління;
- складати основні види організаційних документів, що забезпечують діяльність закладів гостинності;
- володіти методами та засобами прийняття управлінських рішень у системі корпоративного управління.

1.2. Компетентності, які може отримати здобувач вищої освіти

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Кадровий менеджмент та корпоративне управління в закладах гостинності» здобувач вищої освіти отримує наступні програмні компетентності та програмні результати навчання, які визначені в [Стандарті вищої освіти зі спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»](#) та [освітньо-професійній програмі «Готельно-ресторанна справа»](#) підготовки магістрів.

Інтегральна компетентність:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та /або інноваційного характеру готельно-ресторанної справи.

Загальні компетентності:

ЗК2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК 4. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

Спеціальні компетентності:

СК 5. Здатність забезпечувати ефективну сервісну, комерційну, виробничу, маркетингову, економічну діяльність суб'єктів готельного та ресторанного бізнесу

СК 6. Здатність координувати та регулювати взаємовідносини з партнерами та споживачами.

СК 13 Здатність управляти колективом, делегувати повноваження планувати кадрове забезпечення реалізації бізнес-ідеї.*

Програмні результати навчання:

ПНР 2. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері готельно-ресторанного бізнесу.

ПНР 10. 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.

ПНР 12. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

ПНР 13. Вміння управляти колективом, делегувати повноваження планувати кадрове забезпечення реалізації бізнес-ідеї.*

1.3. Міждисциплінарні зв'язки

Дисципліна вивчається після дисциплін: Менеджмент готельно-ресторанної справи, Економіка підприємства.

1.4. Обсяг навчальної дисципліни в кредитах ЄКТС

Навчальна дисципліна викладається на першому курсі у першому семестрі для денної та заочної форми навчання

Кількість кредитів ECTS – 4, годин - 120

Аудиторні заняття, годин:		всього	лекції	практичні
	денна	40	20	20
	заочна	16	8	8
Самостійна робота, годин	Денна - 80		Заочна - 104	

2. Зміст дисципліни**2.1. Програма змістовних модулів**

Змістовний модуль 1:Методологічні основи вивчення кадрового менеджменту.

Змістовний модуль 2: Сутність корпоративного управління та його ефективність.

Змістовний модуль 1.Методологічні основи вивчення кадрового менеджменту.			
№ теми	Зміст теми	Денна	Заочна
1.	Тема 1.Основні поняття і категорії кадрового менеджменту. Базові категорії, що характеризують управління кадрами. Система менеджменту персоналу. Методологія кадрового менеджменту організації. Концепції кадрового менеджменту. Натуралістичний і діяльнісний методологічні підходи в кадровому менеджменті. Системний підхід у кадровому менеджменті.	2	1
2.	Тема 2. Система управління і організації роботи з персоналом. Цілі та функції системи управління персоналом. Організаційна, функціональна, соціальна, рольова, штатна структура системи управління персоналом. Принципи і методи побудови системи управління персоналом. Кадрові служби організацій як суб'єкти управління персоналом. Завдання кадрових служб. Функції кадрових служб. Структура кадрових служб. Особливості розвитку кадрових служб. Кадрові служби як засіб реалізації кадрової політики. Регламентация управління. Організація праці. Комунікаційні технології в кадровому менеджменті. Кадрове і діловодне, інформаційне і технічне, нормативно-методичне і правове забезпечення системи управління персоналом.	2	1
3.	Тема 3. Кадрова політика організації. Сучасні вимоги до кадрової політики. Основні положення кадрової політики організації. Пасивна, реактивна, превентивна і активна кадрова політика. Кадрова робота як засіб реалізації кадрової політики. Моніторинг персоналу як механізм підтримки адекватної кадрової політики	2	1
4.	Тема 4. Технології управління персоналом. Підбір працівника згідно з функціональним запитом діяльності організації, відбір відповідно до критеріїв функціональної діяльності і згідно з рівнем професіоналізму працівника, визначення посади (функціонального місця працівника в системі діяльності організації), оформлення найму на роботу. Технологія найму, підбору, прийому і розстановки персоналу. Ділова оцінка персоналу. Сутність контрактної системи найму. Порядок найму і звільнення працівників. Використання персоналу. Організація системи навчання персоналу. Виникнення і зміст концепції неперервної освіти. Неперервне навчання управлінських працівників і спеціалістів. Передача досвіду, фахівцям і нефахівцям зокрема особам, які навчаються. Неперервне освітаребінків. Організація і методологічне забезпечення системи неперервного навчання кадрів. Методика розрахунків витрат на підвищення кваліфікації. Організація внутрішньофірмового навчання.	2	1
5.	Тема 5. Оцінка в управлінні персоналом. Цілі та функції оцінювання персоналу на підприємстві. Місце оцінки персоналу в системі кадрового менеджменту. Основні складові оцінки персоналу на підприємстві. Поточне оцінювання персоналу. Сертифікація працівників. Атестація керівників і спеціалістів, організація її проведення, роль в оцінці персоналу.	2	1
6.	Тема 6. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом. Знання керівниками основ психології управління – необхідна передумова ефективного керування спільною діяльністю підприємства. Керівна й виховна роль менеджера. Особистісні якості керівника, вимоги до нього як до лідера. Типи керівників у практиці вітчизняних ділових стосунків. Успіх керівництва, залежність його від стилю керівництва. Якості і риси керівника, що досягає успіху. Причини неуспішного керівництва.	2	-

	Ознаки сприятливого (позитивного) психологічного клімату. Формування сприятливого психологічного клімату в колективі		
7.	Тема 7. Кадрова служба та кадроведіловодство системи управління персоналом. Кадрова служба як засіб реалізації кадрової політики. Функції та завдання кадрової служби підприємства. Роль сучасного HR-менеджера на підприємстві. Номенклатура справ з кадрового діловодства. Склад кадрової документації та її призначення. Документаційне забезпечення обліку та руху кадрів. Призначення, порядок оформлення, ведення, використання та зберігання особових справ працівників.	2	1
Змістовний модуль 2. Сутність корпоративного управління та його ефективність.			
1.	Тема 1. Теоретичні основи корпоративного управління. Сутність корпоративного управління та його роль у процесі господарювання. Характеристика елементів корпоративного управління. Принципи корпоративного управління та вплив міжнародного співтовариства на їх загальнення. Вміння працювати в міжнародному контексті. Моделі корпоративних відносин: світовий досвід та особливості управління корпораціями в Україні.	2	1
2.	Тема 2. Учасники корпоративних відносин та органи корпоративного управління. Ключові учасники корпоративних відносин: світовий досвід та вітчизняна практика. Координація та регулювання взаємовідносин з партнерами та споживачами. Система органів корпоративного управління.	2	-
3.	Тема 3. Оцінювання ефективності корпоративного управління в закладах гостинності. Рейтингові оцінки якості корпоративного управління. Критерії фінансової оцінки якості різних систем корпоративного управління: показники зворотності банківських кредитів, акціонерна вартість і вартість «учасників». Методичні підходи до визначення ефективності корпоративного управління. Фактори підвищення ефективності корпоративного управління. Показники та особливості оцінювання ефективності корпоративного управління. Напрямки підвищення ефективності управління корпораціями. Оцінка ефективності механізмів корпоративного управління. Організаційна ефективність: сутність, параметри та методи оцінки. Ефективність корпоративного управління як досягнення балансу інтересів.	2	1
	Всього	20	8

2.2. Перелік практичних робіт

№ з/п	Назва практичної роботи	Денна	Заочна
1	Основні поняття і категорії кадрового менеджменту	2	-
2	Система управління і організації роботи з персоналом	2	2
3	Кадрова політика організації	2	-
4	Технології управління персоналом	2	2
5	Оцінка в управлінні персоналом	2	-
6	Соціально-психологічні аспекти управління персоналом	2	-
7	Кадрова служба та кадроведіловодство системи управління персоналом	2	2
8	Концепції та моделі корпоративного управління.	2	2
9	Механізми корпоративного управління. Інформаційна система корпорації.	2	-
10	Ефективність та якість корпоративного управління.	2	-
	Всього	20	8

2.3. Перелік завдань до самостійної роботи

№ теми	Назва теми	денна	заочна	Завдання до самостійної роботи
1.	Планування та прогнозування роботи в управлінні персоналом	20	26	Опрацювати матеріал за даною темою
2.	Професійний добір та адаптація працівників	20	26	Опрацювати матеріал за даною темою
3.	Управління мобільністю кадрів на підприємствах гостинності	20	26	Опрацювати матеріал за даною темою
4.	Мотивація та стимулювання в кадровому менеджменті на підприємствах гостинності	20	26	Опрацювати матеріал за даною темою
	Всього	80	104	

3. Критерії оцінювання результатів навчання

Види контролю: поточний, підсумковий – диф.залік

Нарахування балів за виконання змістовних модулів

Вид роботи, що підлягає контролю	Оцінні бали		Форма навчання					
	min д/з	max д/з	денна			заочна		
			Кільк. робіт, одиниць	Сумарні бали		Кільк. робіт, одиниць	Сумарні бали	
			min	max		min	max	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ЗАЛІКОВИЙ КРЕДИТ 1								
Змістовний модуль 1. Методологічні основи вивчення кадрового менеджменту.								
Робота на лекціях	1	2	7	7	14	6	6	12
Робота на практичних заняттях	2/4	3/5	7	14	21	3	12	15
Опрацювання тем, не винесених на лекції	1/2	2/4	2	2	4	2	4	8
Виконання індивідуальних завдань	7/8	11/15	1	7	11	1	8	15
Проміжна сума				30	50		30	50
Модульний контроль у поточному семестрі			1	30	50	1	30	50
Оцінка за змістовий модуль 1	–	–	–	60	100		60	100
Змістовний модуль 2. Сутність корпоративного управління та його ефективність.								
Робота на лекціях	3/4	5/6	3	9	15	2	8	12
Робота на практичних заняттях	3/4	5/10	3	9	15	1	4	10
Опрацювання тем, не винесених на лекції	1/2	2/4	2	2	4	2	4	8
Виконання індивідуальних завдань	10/14	16/20	1	10	16	1	14	20
Проміжна сума				30	50		30	50
Модульний контроль у поточ-			1	30	50	1	30	50

ному семестрі								
Оцінка за змістовий модуль 2	–	–	–	60	100	–	60	100
Можливість отримання додаткових балів								
Рейтинг за творчі здобутки студентів	0	10	–	0	10	–	0	10

4. Інформаційні ресурси **Базові (основні)**

1. Бондар - Підгурська О. В. Діловеадміністрування (Корпоративнеуправління) [Текст]: навч. посіб./О. В. Бондар – Підгурська, А. О. Глебова; ВНЗ УКООПспілки «Полтавськийуніверситетеконіміки і торгівлі». – Київ: Лірв –К, 2015. – 487 с.

Додаткові

1. Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова А.М. Управління персоналом: навч. посіб. Київ, Центр учбовоїлітератури, 2017. - 502 с.
2. Воронкова В. Г. Кадровий менеджмент: навч. посіб. для вузів. К.: Професіонал, 2015. - 192 с.
3. Гавриш О.А., Довгань Л.Є., Крейдич І.М., Семенченко Н.В. Технології управління персоналом: монографія. Київ: НГУУ КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2017. - 528 с.
4. Колот А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2016. - 312с.
5. Криворучко О. М., Водолажська Т.О. Управління персоналом підприємства: навч. посіб. Х. : ХНАДУ, 2016.- 200 с.
6. Крушельницька О., Мельничук Д. Управління персоналом: навч. посіб. 2-е вид., перероб. й доп. К.: Кондор, 2015.- 304 с.
7. Михайліченко М.В., Рудик Я.М. Кадровий менеджмент: навч. посіб. К.: ЦП Компрінт, 2017. - 323 с.
8. Сергійчук С. І. Корпоративнеуправління : навчальнийпосібник / С. І. Сергійчук. – Миколаїв : НУК, 2016. – 228 с.
9. Швець Ф.Д. Корпоративнеуправління: Навчальнийпосібник / Ф.Д. Швець. – Рівне: НУВГП, 2017. – 320 с.
10. Пушкар З.М., Пушкар Б.Т. Кадровий менеджмент: навч. посіб. Тернопіль: Осадца Ю.В., 2017. - 210 с.
11. Шушпанов П.Г. Психологіяуправління персоналом: навч. посіб. Тернопіль: Вектор, 2015. - 196 с.
12. Кодекс законів про працюУкраїни. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>
13. Корисніпрограми для самоорганізації і планування // Тут - цікаво. 2016. URL: <http://tut-sikavo.com> 21.
14. Практика кадровика // Всеукраїнськаасоціаціякадровиків. 2017. . URL: <http://www.kadrovik.ua>.
15. Про журнал "Довідник кадровика" // Всеукраїнськаасоціаціякадровиків. 2017. URL: <http://www.kadrovik.ua/content/pro-zhurnal>.