КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра туризму та готельно-ресторанної справи

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

ЗП 2. Корпоративна культура і управління персоналом

2026–2027 навчальний рік

Викладач	Трофімук Катерина Василівна, канд. пед. наук, доцент, доцент кафедри туризму та готельно-ресторанної справи
Контактний телефон	+38(066)2428120
Ідентифікатор та код доступу (Zoom / Google Meet)	862 718 8213, код доступу 111111
E-mail:	kvtrofimuk@gmail.com
Сторінка курсу на сайті підтримки навчальних програм КПУ	http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/course/view.php?id=759
Консультації	Консультації проводяться в дистанційному режимі за попереднім погодженням із викладачем через месенджери або електронну пошту

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)	
Галузь знань	J Транспорт та послуги	
Спеціальність	J3 Туризм та рекреація	
Освітня програма	Туризм і рекреація	
Форма навчання	Очна (денна), заочна	
Мова викладання	Українська	
Курс (рік навчання), семестр	Курс 1, семестр 1	
Цикл підготовки	Загальної підготовки	
Статус дисципліни	Обов’язкова	
Обсяг дисципліни	Кількість кредитів ECTS	3
	Загальна кількість годин	90
	Аудиторних годин	40
	Лекції	18
	Практичні	22
	Самостійна робота	50
Форма контролю	Екзамен	
Попередні компоненти (Пререквізити)	-	
Паралельні та подальші компоненти (Постреквізити)	Паралельні компоненти: ПП 6. Управління якістю туристичних послуг Подальші компоненти: П 1. Виробнича практика	

МЕТА, ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета навчальної дисципліни

Формування у здобувачів теоретичних знань і практичних умінь з управління корпоративною культурою та персоналом підприємств туризму і рекреації, зокрема з питань кадрової політики, планування потреб у персоналі, добору, оцінювання, розвитку й мотивації працівників.

Завдання навчальної дисципліни:

- формування ефективної системи управління персоналом у організації;
- обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом;
- формування та аналіз стану кадрової політики організації;
- проєктування системи управління персоналом і визначення нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства;
- управління соціальним розвитком трудового колективу, формування успішної команди;
- застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб у персоналі;
- організація набору і відбору персоналу, навчання та підвищення кваліфікації;
- управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців;
- атестування персоналу та використання його результатів у системі мотивування;
- оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

У результаті вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні знати:

- історію становлення та формування корпоративної культури як науки;
- поняття та функції корпоративної культури, моделі та засоби її формування;
- принципи управління корпоративною культурою, методику діагностування та оцінки;
- рольову та соціальну структуру персоналу, методи управління персоналом;
- шляхи формування колективу підприємства, методику формування кадрової політики та стратегії;
- нові кадрові технології, служби персоналу туристичних підприємств та їх функції.

Після вивчення дисципліни здобувачі вищої освіти повинні вміти:

- розуміти сучасні проблеми управління персоналом в Україні та місце процесу управління персоналом у системі менеджменту організацій;
- забезпечувати процес управління персоналом необхідною інформацією та документацією, будувати активну кадрову політику;
- володіти навичками кадрового планування з метою визначення оптимальної чисельності та структури працівників;
- проводити об'єктивний аналіз кадрової роботи на основі кадрового моніторингу;
- застосовувати основні статті трудового законодавства в Україні за ситуацією;
- формувати згуртований трудовий колектив та управляти ним, покращувати соціально-психологічний клімат;
- обирати джерела пошуку кандидатів на вакантні посади та проводити співбесіди;
- розробляти пропозиції до плану соціального розвитку колективу, оцінювати працівників;
- розраховувати показники кадрів та готувати пропозиції щодо попередження плинності кадрів;
- оцінювати рівень ефективності роботи з персоналом підприємства.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері туризму і рекреації.

Загальні компетентності

ЗК 1. Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності.

ЗК 7. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8*. Здатність до командної взаємодії під час виконання професійних завдань у сфері туризму і рекреації.

Спеціальні (фахові) компетентності

СК 3. Здатність до управління туристичним процесом у публічному секторі, в туристичній дестинації, туристичному підприємстві на різних ієрархічних рівнях.

СК 8*. Здатність управляти персоналом і внутрішніми комунікаціями туристичної організації, застосовуючи принципи корпоративної культури та інструменти мотивації.

Програмні результати навчання

РН 6. Аналізувати та оцінювати діяльність суб'єктів туристичного ринку, планувати результати їх стратегічного розвитку.

РН 7. Організовувати співпрацю зі стейкхолдерами, формувати механізми взаємодії суб'єктів туристичного ринку з урахуванням аспектів соціальної та етичної відповідальності.

РН 8. Управляти процесами в суб'єктах індустрії туризму та рекреації на різних ієрархічних рівнях, які є складними, непередбачуваними і потребують нових стратегічних підходів.

РН 13*. Координувати командну роботу під час виконання завдань у сфері туризму і рекреації та оцінювати внесок учасників у спільний результат.

РН 14*. Розробляти й обґрунтовувати заходи з удосконалення внутрішніх комунікацій і мотивації персоналу туристичної організації.

ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Розділ 1. Теоретичні та практичні засади формування корпоративної культури.

Тема 1. Корпоративна культура: поняття, функції, типи, моделі і структура

Тема 2. Діагностика і оцінка корпоративної культури як основа управління нею

Тема 3. Оцінка організаційної культури

Тема 4. Управління корпоративною культурою

Розділ 2. Теоретичні та практичні засади управління персоналом

Тема 5. Основи управління персоналом підприємства

Тема 6. Формування колективу підприємства та його соціальний розвиток

Тема 7. Кадрова політика підприємства

Тема 8. Оцінювання та атестація персоналу підприємства

Тема 9. Управління процесом розвитку, рухом та вивільненням персоналу підприємства

ФОРМИ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ

Контроль результатів навчання та рівня сформованості компетентностей здобувачів здійснюється на засадах прозорості та академічної доброчесності відповідно до Положення про критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Класичному приватному університеті. http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/node/5478

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються такі види контролю:

1. **Поточний контроль:** здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних та практичних (семінарських) занять, перевірки завдань самостійної роботи, виконання тестів на Віртуальній аудиторії КПУ. Включає оцінювання теоретичної підготовки (усні відповіді, активність у дискусіях, тестування) та перевірку практичних навичок (розв'язання управлінських кейсів, розрахунок кадрових показників, розробка проєктів кадрової політики та корпоративних документів, виконання індивідуальних аналітичних завдань за темами).

2. **Семестровий (підсумковий) контроль:**

проводиться у формі екзамену та передбачає надання усних або письмових відповідей на питання екзаменаційних білетів за матеріалом усього курсу.

Особливість оцінювання: всі види контролю оцінюються викладачем за **100-бальною шкалою**.

Для оцінювання студентів використовується система накопичування балів. Згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу в КПУ» підсумкова оцінка з дисципліни виставляється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS.

Загальний підсумковий бал за дисципліну (за 100-бальною шкалою) формується як середньозважена величина на основі всіх поточних і підсумкових оцінок здобувача, отриманих протягом семестру, з урахуванням питомої ваги кожного виду діяльності.

$$\textbf{Підсумковий бал} = (B_{\text{вхід.}} \times k_{\text{вхід.}}) + (B_1 \times k_1) + (B_2 \times k_2) + \ldots + (B_n \times k_n) + (B_{\text{екз.}} \times k_{\text{екз.}})$$

де:

$B_{\text{вхід.}}$ – бал за виконання завдань вхідного контролю, виставлений за 100-бальною шкалою *(за наявністю)*; $k_{\text{вхід.}}$ – ваговий коефіцієнт вхідного контролю (як правило $k_{\text{вхід.}}=0$. Оцінка вхідного контролю не впливає на загальну оцінку з дисципліни і є інформацією для викладача щодо рівня індивідуальної готовності студентів вивчати дану дисципліну);

$B_1, B_2, B_3, \ldots, B_n$ – бали за виконання завдань поточного контролю на практичних (семінарських) заняттях, самостійної та індивідуальної роботи, виставлений за 100-бальною шкалою; $k_1, k_2, k_3, \ldots, k_n$ – вагові коефіцієнти відповідного виду контролю;

$B_{\text{екз.}}$ – бал за підсумковий семестровий контроль (екзамен), виставлений за 100-бальною шкалою *(за наявністю)*; $k_{\text{екз.}}$ – ваговий коефіцієнт підсумкового семестрового контролю (екзамену).

Сума вагових коефіцієнтів поточного та підсумкового контролю дорівнює 1

$$k_1 + k_2 + k_3 + \ldots + k_n + k_{\text{екз.}} = 1$$

Структура компонентів оцінювання та їх питома вага

Види навчальної діяльності здобувача	Шкала оцінювання завдання	Ваговий коеф.	Питома вага у загальній оцінці
Розділ 1. Теоретичні та практичні засади формування корпоративної культури			
Тема 1. Усні відповіді, участь у дискусії щодо типів корпоративної культури.	100	0,06	6
Тема 2. Виконання практичного завдання (розробка профілю корпоративної культури).	100	0,06	6
Тема 3. Розбір кейсів (оцінка організаційної культури підприємства).	100	0,06	6
Тема 4. Проходження тесту у Віртуальній аудиторії.	100	0,06	6
Контрольне завдання до Розділу 1.	100	0,16	16
Розділ 2. Теоретичні та практичні засади управління персоналом			
Тема 5. Усні відповіді та активність на семінарі.	100	0,06	6
Тема 6. Виконання індивідуального завдання (аналіз соціально-психологічного клімату).	100	0,06	6
Тема 7. Розробка проєкту кадрової політики туристичного підприємства.	100	0,06	6
Тема 8. Виконання практичного завдання (складання атестаційного листа).	100	0,06	6
Тема 9. Розбір практичних ситуацій (вивільнення персоналу, плинність).	100	0,06	6
Контрольне завдання до Розділу 2.	100	0,10	10
Екзамен	**100**	**0,20**	**20**
Разом	**100**	**1**	**100**
Додаткові досягнення з навчальної дисципліни (за наявністю) Результати науково-дослідної діяльності здобувача, зокрема за такі активності: – участь у предметних олімпіадах, конкурсах студентських наукових робіт з навчальної дисципліни; – участь у засіданнях наукових гуртків, зокрема в обговореннях у форматі круглих столів, присвячених актуальним темам з навчальної дисципліни; – публікації результатів досліджень у вигляді наукових статей, тез доповідей, а також виступи на наукових конференціях.	**До 10 балів**		

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

100-бальна система	шкала ЄКТС	Національна шкала	Характеристика вимог та критеріїв оцінювання
90–100	A	Відмінно	Студент демонструє глибокі та системні знання з корпоративної культури й управління персоналом, вільно володіє понятійним апаратом дисципліни, уміє аналізувати корпоративні цінності, застосовувати сучасні методи управління персоналом, розв'язувати практичні ситуації та обґрунтовувати управлінські рішення. Виявляє самостійність мислення, творчий підхід і здатність ефективно використовувати набуті знання на практиці.
82–89	B	Добре	Студент демонструє достатньо ґрунтовні знання з дисципліни, розуміє основи корпоративної культури та управління персоналом, уміє застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних завдань. Допускає незначні неточності, які не впливають на загальне розуміння навчального матеріалу.
75–81	C	Добре	Студент демонструє достатньо добрі знання з дисципліни «Корпоративна культура та управління персоналом», володіє основними поняттями, розуміє принципи формування корпоративної культури та управління персоналом. Уміє застосовувати теоретичні знання на практиці, проте допускає окремі неточності й потребує вдосконалення навичок аналізу управлінських ситуацій.
67–74	D	Задовільно	Студент демонструє базові знання з дисципліни, розуміє основні принципи корпоративної культури та управління персоналом, має загальне уявлення про методи мотивації, комунікації й організації роботи колективу. Допускає окремі неточності у відповідях, виконує основні навчальні завдання на задовільному рівні.
60–66	E	Задовільно	Студент володіє базовими знаннями з дисципліни, має загальне уявлення про принципи корпоративної культури, основи управління персоналом і кадрової роботи. Виконує основні навчальні завдання, проте допускає неточності та потребує допомоги під час застосування теоретичних знань на практиці.
35–59	FX	Незадовільно	Студент демонструє недостатній рівень знань з дисципліни, не засвоїв основних понять корпоративної культури та управління персоналом, має суттєві прогалини у розумінні принципів, методів і функцій управління персоналом. Не вміє застосовувати теоретичні знання на практиці, допускає значні помилки під час виконання завдань, потребує повторного опрацювання навчального матеріалу та перескладання.
0–34	F	Незадовільно	Студент демонструє відсутність необхідних знань з дисципліни, не володіє основними поняттями корпоративної культури та управління персоналом, не розуміє принципів формування корпоративних цінностей, мотивації та організації роботи персоналу. Не здатний застосовувати теоретичні знання на практиці, виконувати навчальні завдання та аналізувати управлінські ситуації. Поточні результати навчання є незадовільними, програмні результати дисципліни не досягнуті.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: 100-БАЛЬНА, НАЦІОНАЛЬНА ТА ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
67-74	D	задовільно	
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Політика щодо термінів виконання завдань та перескладання	З огляду на безпекову ситуацію, повітряні тривоги та перебої з електропостачанням, освітній процес базується на принципах гнучкості та академічної підтримки. Усі завдання виконуються здобувачами в асинхронному режимі без застосування штрафних санкцій чи зниження балів за порушення первинних термінів, якщо затримка зумовлена об'єктивними обставинами непереборної сили. Здавання та перескладання пропущених завдань чи тем здійснюється у зручному для студента темпі протягом семестру за погодженням із викладачем без будь-яких обмежень.
Політика академічної доброчесності	Здобувачі освіти зобов'язані неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності під час виконання усіх видів навчальної, наукової та творчої діяльності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання та академічне шахрайство. Здобувачам освіти забороняється вдаватися до будь-яких форм академічного шахрайства, зокрема: використовувати під час контрольних заходів заборонені матеріали або технічні засоби; посилатися на джерела, які не використовувались у роботі; здавати роботи з однаковим змістом, підготовлені різними особами. У разі встановлення порушення академічної доброчесності до здобувача освіти можуть бути застосовані такі заходи академічної відповідальності, як повторне проходження оцінювання (контрольна робота, екзамен, залік тощо), повторне вивчення відповідного освітнього компонента або відрахування з університету.
Політика щодо відвідування занять в умовах воєнного стану	Відвідування навчальних занять здобувачами вищої освіти є обов'язковим відповідно до затвердженого розкладу. *Організація освітнього процесу в умовах загрози та повітряних тривог* У разі включення сигналу «Повітряна тривога» під час проведення занять у режимі реального часу (Zoom / Google Meet) або перебування в приміщеннях Університету, проведення синхронного заняття негайно припиняється, а всі учасники освітнього процесу зобов'язані перейти до укриттів. Навчальне заняття, перерване через сигнал «Повітряна тривога» або яке не відбулося через її тривалість, автоматично переводиться в асинхронний режим. Відсутність здобувача освіти на синхронній конференції під час повітряної тривоги, відсутності електроенергії або зв'язку не є підставою для виставлення заборгованості чи зниження підсумкової оцінки, за умови опрацювання навчального матеріалу та виконання завдань в асинхронному режимі. *Застосування дистанційних технологій та форс-мажорних обставин* У разі переходу університету або його окремих структурних підрозділів на навчання із використанням дистанційних технологій через безпекову ситуацію чи інші форс-мажорні обставини, освітній процес регулюється *«Положенням про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій при обмежені або відсутності фізичного відвідування закладів освіти здобувачами з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини) в «Класичному приватному університеті».* Формат участі у дистанційних заняттях адаптується до поточних технічних можливостей та умов безпеки здобувачів і викладачів.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна література:

1. Балабанова Л. В., Сардак О. В. Управління персоналом: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 468 с.
2. Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. Управління персоналом: навч. посіб. 2-ге вид. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 500 с.
3. Грішнова О. А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: підручник. 3-тє вид. Київ: Знання, 2007. 559 с.
4. Менеджмент туристичної індустрії: навч. посіб. / за ред. І. М. Школи. Чернівці: ЧТЕІ КНТЕУ, 2021. 662 с.
5. Савельєва В. С., Єськов О. Л. Управління персоналом: навч. посіб. Київ: ВД «Професіонал», 2005. 335 с.
6. Хміль Ф. І. Управління персоналом: підручник. Київ: Академвидав, 2006. 487 с.

Допоміжна література:

7. Кодекс законів про працю України від 10.12.1971 № 322-VIII (зі змінами та доповненнями). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08
8. Закон України «Про туризм» від 15.09.1995 № 324/95-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324/95-вр
9. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Вип. 1. Наказ Міністерства праці та соціальної політики України від 29 грудня 2014 р. № 336.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ

1. Громадська організація "Українська асоціація активного та екологічного туризму". URL: https://uaeta.org/
2. Спілка сільського зеленого туризму України. URL: https://www.greentour.com.ua/
3. Українські кластери – офіційний портал учасників регіональних кластерів. URL: http://www.ucluster.org/