

Опис вибіркової дисципліни

Назва модуля (дисципліни): УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Рівень вищої освіти: БАКАЛАВР

Обсяг дисципліни: кількість годин - 150; кількість кредитів ECTS – 5.0

Мова викладання: українська

Кафедра: Публічного управління, менеджменту та маркетингу

Викладачі: к.е.н., доц. Ткаченко Н.Е.

Максимальна кількість здобувачів вищої освіти, які можуть обрати дисципліну: не обмежується

Рекомендований семестр для вивчення навчальної дисципліни: 5

Вимоги до початку вивчення (пререквізити): для вивчення дисципліни "Управління персоналом" здобувач вищої освіти попередньо повинен набути програмні результати навчання, пов'язані з основами менеджменту, теорією організації, психологією та правознавством.

Що буде вивчатися:

Персонал як суб'єкт і об'єкт управління. Еволюція концепцій і теорій управління персоналом. Управління персоналом як специфічна функція в управлінні організацією.

Кадрова політика. Організація управління персоналом. Стратегія управління персоналом організації.

Служба персоналу, її функції та основні напрями діяльності.

Кадрове планування в організації. Планування використання персоналу організації. Організація добору і відбору кадрів. Професійна орієнтація і трудова адаптація. Мотивація персоналу організації. Атестація та оцінювання персоналу. Управління розвитком персоналу організації.

Чому це цікаво/треба вивчати:

Після вивчення дисципліни здобувач вищої освіти здобуде компетентності у вигляді знань:

Мати поглиблені системні знання щодо основних принципів управління персоналом сучасним підприємством; розуміти сутність та задачі функцій управління персоналом; знати необхідну кадрову документацію; розуміти основні функції кадрової служби, у т. ч. менеджера з персоналу; джерела та методів пошуку кандидатів на вакантні посади; форми та методи навчання працівників; методи раціонального оцінювання працівників; методи адаптації працівників; види та методи мотивації персоналу.

Після вивчення дисципліни здобувач вищої освіти здобуде компетентності у вигляді вмінь:

забезпечувати процес управління персоналом необхідною інформацією та документацією, вміти будувати кадрову політику організації у т. ч. визначати основні заходи з її формування та реалізації; проводити об'єктивний аналіз кадрової роботи на основі здійснення кадрового моніторингу; розробляти необхідні кадрові документи; будувати раціональну структуру кадрової

служби; володіти вміннями з формування згуртованого трудового колективу організації та управління ним; вміти характеризувати індивідуальні особливості (сильні та слабкі сторони) працівників організації; володіти методами ефективного комплектування штатами та адаптації працівників в організації; вміти проводити співбесіду з кандидатами на вакантні посади в організацію та аналізувати анкетні дані; володіти методами раціонального оцінювання працівників та вміти їх застосовувати в кожній конкретній організації; готувати пропозиції щодо проведення економічно обґрунтованої політики вивільнення персоналу та попередження плинності кадрів; застосовувати різні види та методи мотивації персоналу; оцінювати рівень ефективності роботи з персоналом.

Чому можна навчитися (результати навчання):

формування у студентів стійких знань з теорії управління персоналом; набуття студентами навичок та вмінь самостійно вирішувати практичні питання управління персоналом, вміннями застосовувати принципи і методи управління персоналом та забезпечувати ефективне виконання функцій управління персоналом на підприємстві.

Як можна користуватися набутими знаннями та вміннями (компетентностями):

Після вивчення курсу студенти повинні розуміти сучасні проблеми управління персоналом на підприємстві; розуміти місце та значення процесу управління персоналом у системі менеджменту організацій; вміти професійно аналізувати діючі системи управління персоналом підприємства і розробляти заходи щодо їх удосконалення, знати основні принципи управління персоналом в сучасній системі менеджменту.

Рекомендована література:

1. Крушельницька, О.В. Управління персоналом [Текст] : навч. посібник / О.В. Крушельницька, Д.П. Мельничук. – 2-ге вид., переробл. і допов. – К. : К\ІХЗондор, 2005. – 308 с.
2. Управління персоналом [Текст] : навч. посібник. Ч. 1 : Конспект лекцій / В.М. Гончаров, О.В. Додонов, І.А. Кириченко
3. Управління персоналом фірми [Текст] : навч. посібник для екон. спец. / [авт. : В.І. Крамаренко, Б.І. Холод, М.М. Нагорська та ін.; за ред. В.І. Крамаренко, Б.І. Холода]. – К. : ЦУЛ, 2003. – 272 с.
4. Самыгин, С.И. Менеджмент персонала [Текст] : учеб. пособие / С.И. Самыгин, Л.Д. Столяренко. – М. : Зевс, 1997. – 480 с.
5. Травин, В.В. Менеджмент персонала предприятия [Текст] : учебно-практ. пособие / В.В. Травин, В.А. Дятлов. – М. : Дело, 1998. – 272 с.
6. Цветаев, В.М. Кадровый менеджмент [Текст] : учебник / В.М. Цветаев. – М. : Проспект, 2004. – 160 с.
7. Гордиенко, Ю.Ф. Управление персоналом [Текст] : [учеб. пособие] / Ю.Ф. Гордиенко, Д.В. Обухов, С.И. Самыгин. – Ростов-н/Д : Феникс, 2004. – 346 с.
8. Дуракова, И.Б. Управление персоналом : отбор и найм : исследование зарубежного опыта [Текст] / И.Б. Дуракова. – М. : Центр,

1998. – 160 с.

9. Егоршин, А.П. Управление персоналом [Текст] / А.П. Егоршин / А.П. Егоршин. – Нижний Новгород, 1997. – 607 с.

Форми та методи навчання: лекції, практичні заняття, самостійна робота

Методи і критерії оцінювання:

Поточний контроль: поточний контроль: експрес-контрольні роботи, тестування, опитування на практичних заняттях

Підсумковий контроль містить письмові контрольні роботи, підсумкове комплексне опитування, підсумкове тестування.