

Дисципліна	Управління персоналом
Рівень ВО	Перший (бакалаврський) рівень
Курс	2
Обсяг	4,0 кредити
Мова викладання	українська
Кафедра	Кафедра менеджменту, публічного управління та адміністрування
Вимоги до початку вивчення	Засвоєння дисципліни «Управління персоналом» вимагає від студентів знань, які вони здобувають у результаті вивчення таких дисциплін як «Економіка підприємства», «Економіка праці», «Основи менеджменту», «Основи бізнесу», «Організація праці менеджера» та інших економічних дисциплін.
Що буде вивчатися	Управління персоналом в системі менеджменту організацій. Управління персоналом як соціальна система. Формування колективу організації. Згуртованість та соціальний розвиток колективу. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації. Кадрове планування в організаціях. Організація набору та відбору персоналу. Організування діяльності та функції служб персоналу. Оцінювання та атестація персоналу. Управління процесом розвитку та рухом персоналу організації. Управління процесом вивільнення персоналу. Соціальне партнерство в організації. Управління трудовими процесами. Управління робочим часом. Мотивація персоналу та управління витратами на персонал. Соціальне партнерство та управління конфліктами. Ресурсне забезпечення управління персоналом. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом. Кадрова служба та кадрове діловодство.
Чому це цікаво/треба вивчати	Основною метою викладення дисципліни є поглиблення теоретичних знань, оволодіння сучасним методичним інструментарієм, практичними навичками з ефективного управління персоналом підприємств, установ та організацій у сучасних умовах господарювання.
Чому можна навчитися/результати навчання (ПРН)	ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування. ПРН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. ПРН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. ПРН14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	Загальні компетентності ЗК2. 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. ЗК7. Здатність планувати та управляти часом. ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. Спеціальні компетентності

	<p>СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.</p> <p>СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.</p> <p>СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.</p> <p>СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.</p> <p>СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.</p>
Інформаційне забезпечення	Робоча програма навчальної дисципліни, конспекти лекцій, навчальні посібники, підручники, навчально-методичні посібники, електронні підручники і посібники, методичні вказівки (рекомендації) до проведення практичних (семінарських) занять та самостійної роботи студентів, довідниково-інформаційні дані для розв'язання задач (таблиці, схеми), інтерактивні елементи, онлайн консультування.
Форма проведення занять	лекційні, практичні та семінарські заняття
Семестровий контроль	залік