

## МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

**Метою** викладання дисципліни є формування у майбутніх фахівців комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо розроблення та реалізації кадрової політики в сучасних організаціях, раціонального відбору працівників на посади та формування дієздатного трудового колективу, оцінювання потенціалу розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їхнього потенціалу.

**Завданнями** вивчення дисципліни є теоретична та практична підготовка студентів з питань:

- обґрунтування методичних підходів щодо розподілу завдань з управління персоналом між лінійними керівниками та функціональними підрозділами в організації;
- проектування нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства та проектування її організаційної структури;
- розроблення конкурентноздатної кадрової політики в організації;
- прогнозування та планування потреб організації у персоналі, наймання персоналу та оптимізації кадрового складу;
- формування дієздатних команд та згуртованого трудового колективу організації;
- застосування сучасних методів оцінювання результатів діяльності працівників організації;
- розроблення системи професійного розвитку, управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом працівників організації;
- дотримання принципів соціального партнерства у взаємодії працівників та організації;
- оцінювання ефективності системи управління персоналом організації.

За **результатами** вивчення дисципліни у студентів буде сформовано низку спеціальних професійних **компетентностей** (сукупності професійно-функціональних знань та вмінь), а саме:

- розуміння сутності управління персоналом як науки та практичної діяльності, змісту та відмінностей основних концепцій становлення та розвитку управління персоналом як науки;
- розуміння сутності методології управління персоналом;
- розуміння сутності понять «трудові ресурси», «людські ресурси» «персонал», «кадри», «кадровий потенціал» та їх особливостей;
- здатність класифікувати персонал за різними ознаками, проводити кадрову діагностику та складати штатний розпис в організації;
- здатність ідентифікувати поняття «компетенції» та «компетентність персоналу» як чинників формування його якісної структури;
- розуміння структури, ролі та функцій підрозділів з управління персоналом в організації, статусу та ролей менеджера з персоналу;
- здатність забезпечувати ефективну діяльність кадрових служб для вирішення завдань з управління персоналом з використанням різних видів ресурсів та засобів праці;
- здатність розробляти активну кадрову політику та кадрову стратегію в системі стратегічного управління персоналом організації;
- розуміння сутності та місця кадрового планування в організації;
- здатність, розраховувати потребу організації у персоналі з використанням маркетингового підходу та складати плани роботи з персоналом;
- розуміння сутності та змісту процесів комплектування штату, набору, підбору та відбору персоналу на вакантні посади в організації;
- здатність обирати економічно доцільні джерела набору персоналу в організацію та методи відбору кандидатів на вакантні посади;
- уміння організовувати заходи з профорієнтаційної роботи та адаптації працівників в організації за результатами їх ефективного відбору;
- розуміння сутності та відмінностей між поняттями «група», «команда» та «колектив» як соціальних підсистем в організації;

- уміння організувати групову роботу на основі знань процесів групової динаміки та принципів формування команди;
- здатність формувати згуртований колектив за результатами аналізу соціально-психологічного клімату в організації;
- розуміння сутності, значення, місця та різновидів оцінювання персоналу в організації;
- здатність формувати ефективну систему оцінювання результатів діяльності різних категорій посад працівників організації з використанням сучасних методів;
- уміння проводити атестацію персоналу в організації;
- ідентифікація сутності понять «рух» та «мобільність» в системі розстановки персоналу в організації;
- здатність застосовувати сучасні принципи й методи професійного розвитку та активізації діяльності персоналу;
- здатність організувати процес професійного навчання персоналу;
- уміння управляти діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом працівників організації;
- розуміння сутності вивільнення персоналу та особливостей гнучкої політики зайнятості в організації;
- уміння проводити економічно обґрунтовану політику щодо вивільнення персоналу та попередження плинності кадрів;
- уміння аналізувати показники руху кадрів в організації та розробляти заходи зі стабілізації роботи трудового колективу;
- розуміння сутності, ролі та значення соціального партнерства в організації, структури та призначення колективного договору;
- здатність регулювати відносини у сфері праці в організації на принципах соціально-відповідальної поведінки персоналу;
- уміння розробляти заходи щодо соціального розвитку трудового колективу як складової соціальної політики організації;
- здатність оцінювати ефективність роботи з персоналом з використанням методичних та практичних підходів;
- уміння використовувати результати кадрового аудиту та консалтингу в системі підвищення ефективності управління персоналом.