

Назва дисципліни		Управління персоналом та організаційна діяльність			
Рівень вищої освіти		другий (магістерський) рівень			
Назва спеціальності		231 – Соціальна робота			
Назва спеціалізації					
Форма навчання		Очна (денна), заочна			
Кафедра, що забезпечує		Психології та соціальної роботи			
Курс	1	семестр	1	Викладач	Колот С.О.
A	Мета і задачі дисципліни				
	Мета дисципліни: формування комплексу знань щодо ефективності діяльності персоналу в організації на основі теоретичних засад менеджменту, особливостей побудови стратегічної та кадрової політики організації, результатів професіографічного дослідження робочого місця, основних положень найму, навчання, ротації персоналу; підходів до вирішення проблем, пов'язаних з міжособистісними відносинами в організації. Задачі дисципліни: - вдосконалення уявлень про управлінську діяльність і провідну роль управління кадрами на сучасному етапі розвитку суспільства; - визначення особливостей управління персоналом при досягненні стратегічних і тактичних цілей організації та основних закономірностей побудови кадрової політики і роботи з персоналом; - проектування програм профотбору, найму, зростання та звільнення персоналу; - систематизація підходів до стилів та методів управління міжособистісними відносинами з точки зору ефективності організаційної діяльності.				
B	Тематика дисципліни				
	1. Теоретичні проблеми управління персоналом в організації. 2. Формування персоналу. 3. Використання людських ресурсів. 4. Стабілізація персоналу.				
C	Стиль та методика навчання				
Організаційно-методичні форми вивчення	Лекційні заняття, практичні заняття.				
Форми контролю	Поточний контроль, модульні контрольні роботи, індивідуальні завдання, усний екзамен				
D	Компетентності				
	Загальні компетентності: ЗК4. Навички міжособистісної взаємодії. ЗК5. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. Спеціальні компетентності: СК8. Знання про принципи і технології підбору управлінських кадрів. СК9. Здатність здійснювати профорієнтацію, відбір, оцінку результатів праці персоналу. СК10. Здатність здійснювати планування, організацію заходів, щодо професійної адаптації персоналу, проводити атестацію кадрів. ІВК2.2. Здатність до пошуку інноваційних способів управління персоналом та розв'язання актуальних соціально-психологічних проблем на основі системного розуміння організаційної діяльності.				
E	Основні результати навчання				
	РН2. (У, К) Вміти використовувати комунікаційні технології для підтримування гармонійних ділових та особистісних контактів як передумову ділового успіху. РН3. (АВ, К) Знати та розуміти закони та методи міжособистісних комунікацій,				

	норми толерантності, ділових комунікацій у професійній сфері, ефективної праці в колективі, адаптивності. РН4. (У) Уміти складати психологічний портрет людини, підбирати робітників на визначені посади, знаходити шляхи виходу з конфліктної ситуації для ефективного управління персоналом. РН6. (З) Знати основи кадрового менеджменту, авторського праву, професійної педагогіки, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості та спрямовують її до етичних цінностей. РН13. (АВ, К) Розуміти необхідність бути наполегливим у досягненні мети та якісного виконання робіт у професійній сфері. РН14. (У, АВ, К) Вміти чітко, послідовно та логічно висловлювати свої думки та переконання. РН19. (У) Уміти застосувати методи управління діяльністю персоналу, підвищувати мотивацію персоналу. РН24. (У) Вміти працювати з клієнтами різних вікових категорій. Знання та розуміння спеціальних розділів на вибір студента за науковою спеціальністю: РН2.2. (З) Знати сучасні організаційні засади управління персоналом.
--	--