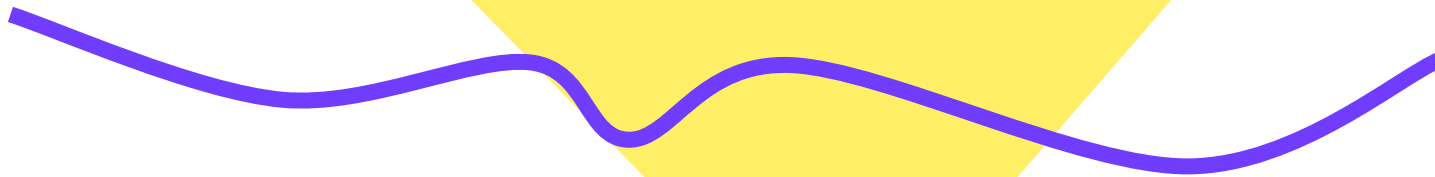




*УПРАВЛІННЯ
ПОВЕДІНКОЮ
ПЕРСОНАЛУ*



Загальні відомості дисципліни

Персонал - це люди з їх особистими проблемами, які взаємодіють у досить складному просторі виробничої організації, що підсилює навантаження на їх емоційно-психологічний стан.

Поведінка - це процес взаємодії людини з навколишнім середовищем, що пов'язаний з її зовнішньою та внутрішньою активністю.

Управління поведінкою - це різновид управлінської діяльності, в якій використовуються спеціальні інструменти впливу на творчу активність працівника, групи, організації в цілому і яка дозволяє підвищити надійність досягнення особистих, групових та організаційних цілей.



Короткий опис дисципліни:

Основне завдання дисципліни

озброїти здобувачів вищої освіти сучасними знаннями теорії управління персоналом та практичними навиками впливу на трудову поведінку як колективу працівників, так і окремих виконавців з метою забезпечення ефективної діяльності організації, досягнення визначених цілей та задоволення результатами праці кожного працівника.



Предметом дисципліни є формування навичок: виявлення індивідуальних характеристик поведінки персоналу; прогнозування поведінки персоналу; використання інструментарію управління поведінкою персоналу.

Метою дисципліни є оволодіння теоретичними і практичними знаннями для адекватного аналізу поведінки персоналу, серед яких: особливості і характеристики процесу сприйняття, природа і основні характеристики установок, індивідуальні особливості і психологічна типологія працівників, мотиваційний потенціал особистості, сутність і джерела влади; теоретичні основи лідерства, поведінкові моделі прийняття рішень, характеристика елементів організаційної культури, особливості процесу організаційного розвитку.



загальні компетентності:

- Здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області і професії менеджера.
- Здатність здійснювати усну і письмову комунікацію професійного спрямування державною та іноземною мовами.
- Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.
- Цінування та повага до різноманітності та мультикультурності, здатність працювати у міжнародному контексті
- Здатність діяти на основі етичних міркувань, соціально відповідально і свідомо



фахові компетентності:

- Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
- Уміння організовувати власну діяльність та діяльність підлеглих, складати основні види управлінської документації, управляти офісом.
- Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички, зокрема у сфері самоменеджменту.
- Розуміння теоретичних основ та практичних особливостей менеджменту персоналу підприємства, вміння формувати мотиваційний механізм управління його діяльністю.



Програмні результати навчання:

Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи, самоменеджменту.

Показувати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

Демонструвати здатність грамотно спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами, складати основні види управлінської документації.

Демонструвати здатність діяти соціальновідповідально та громадсько- та правосвідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.



Зміст лекційного курсу

Тема 1. Персонал, як об'єкт та суб'єкт управління

Тема 2. Управління поведінкою персоналу як основний елемент системи управління підприємством

Тема 3. Управління поведінкою персоналу підприємства на засадах корпоративної культури

Тема 4. Оцінка факторів управління поведінкою персоналу

Тема 5. Гендерний аспект поведінки персоналу

Тема 6. Прогнозування й планування поведінки персоналу

Тема 7. Регулювання поведінки персоналу

Тема 8. Роль мотиваційного механізму в управлінні поведінкою персоналу





*БАЖАЄМО ВДАЛОГО
ВИБОРУ!*

