

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КАДРОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Мета: формування знань, навичок і вмінь, розвиток здібностей, що дають змогу менеджерам здійснювати управлінську, організаційну, методичну, діагностичну, інноваційну діяльність, керуючи організаціями з урахуванням розвитку та ефективного використання їх кадрового потенціалу.

Завдання: формування у студентів базової системи знань щодо: формування ефективної системи управління персоналом в організації; обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом; формування та аналіз стану кадрової політики організації; проектування системи управління персоналом та нормативної чисельності працівників кадрової служби підприємства; управління соціальним розвитком трудового колективу; формування успішної команди як соціального утворення; застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб у персоналі: організування набору і відбору персоналу в організації; навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікація працівників на етапі розвитку персоналу організації; управління діловою кар'єрою та службово-посадовим рухом управлінців з метою їх розвитку; атестування персоналу та використання результатів у системі мотивування; оцінювання ефективності та результативності управління персоналом.

Предмет дисципліни: система управління персоналом сучасного підприємства/організації.

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни

Тема 1. Кадровий менеджмент у системі сучасного менеджменту

Тема 2. Система управління і організації роботи з персоналом

Тема 3. Кадрова політика організації

Тема 4. Планування і прогнозування трудових ресурсів і роботи з персоналом

Тема 5. Професійна орієнтація. Кадровий потенціал управління

Тема 6. Технології управління персоналом

Тема 7. Управлінська діяльність персоналу організації

Тема 8. Кадровий менеджмент і національна ділова культура

Тема 9. Психологічні та психотехнологічні основи добору і перевірки персоналу

Тема 10. Оцінювання результатів діяльності персоналу кадрових служб

Тема 11. Організація діловодства. Обробка кадрової інформації