

Управління персоналом в організаціях публічної сфери

Заплановані результати навчання:

Мета вивчення навчальної дисципліни: формування комплексу теоретичних знань і практичних навичок щодо формування та реалізації кадрової політики в організаціях публічної сфери, раціонального відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу.

Основні завдання навчальної дисципліни: розуміти сучасні проблеми управління персоналом в Україні; розуміти місце та значення управління персоналом у системі управління організацій публічної сфери; знати основні принципи управління персоналом у сучасній системі управління; розуміти сутність системного підходу до змісту функцій з управління персоналом в організації; знати основні функції служби управління персоналом; розуміти сутність позитивного соціально-психологічного клімату в колективі та пропонувати заходи щодо його покращення; знати джерела пошуку кандидатів на вакантні посади організацій публічної сфери; мати цілісне уявлення про систему розвитку персоналу організацій публічної сфери; мати уявлення про сутність соціального партнерства в організації та знати зміст колективного договору.

Компетентності:

загальні:

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;

ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК6. Здатність працювати в команді;

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності);

фахові (спеціальні):

ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів;

ФК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки;

ФК10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

Програмні результати навчання:

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування публічної сфери;

ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування;

ПРН6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування;

ПРН11. Уміти відшукувати та узагальнювати інформацію, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції.

Програма навчальної дисципліни

- Тема 1. Управління персоналом у системі управління організацією.
- Тема 2. Управління персоналом як соціальна система.
- Тема 3. Кадрова політика і стратегія управління персоналом організації.
- Тема 4. Кадрове планування в організаціях.
- Тема 5. Організація набору та відбору персоналу.
- Тема 6. Організування діяльності та функції служб управління персоналом.
- Тема 7. Формування колективу організації.
- Тема 8. Згуртованість та соціальний розвиток колективу.
- Тема 9. Оцінювання персоналу в організації.
- Тема 10. Управління розвитком і рухом персоналу організації.
- Тема 11. Управління процесом вивільнення персоналу.
- Тема 12. Соціальне партнерство в організації.
- Тема 13. Мотивація та заохочення персоналу.

Трудовітність:

Загальна кількість годин – 180.

Кількість кредитів – 6,0.

Форма семестрового контролю – екзамен.