

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З КАДРАМИ

<i>Семестр</i>	4
<i>Освітньо-професійний ступінь</i>	Фаховий молодший бакалавр
<i>Кількість кредитів ЄКТС</i>	3
<i>Форма контролю</i>	Залік
<i>Аудиторні години</i>	34 (24 год. лекцій, 10 год. семінарських занять)

Загальний опис дисципліни

Курс «Організація роботи з кадрами» є вибірковою дисципліною освітньої програми «Обслуговування програмних систем і комплексів». Структуру та зміст курсу побудовано на основі узагальнення організації кадрової роботи. Опановуючи курс, здобувач освіти має усвідомити сучасну методологію та інструменти організації кадрової роботи. По завершенні вивчення курсу здобувачі освіти орієнтовані на освоєння сучасних методів організації кадрової роботи.

Метою вивчення навчальної дисципліни «Організація роботи з кадрами» є підготовка кваліфікованих фахівців, здатних вміло застосовувати норми трудового законодавства, виконувати необхідні завдання у сфері професійної діяльності та забезпечувати економіко-правову складову під час практичної діяльності.

Завдання:

- здатність формування ефективної системи управління персоналом в організації;
- вміння обґрунтування концептуальних засад та методологічних принципів управління персоналом;
- здатність формування та аналізу стану кадрової політики організації;
- вміння застосування сучасних методів планування та прогнозування потреб персоналі;
- вміння організування набору і відбору персоналу в організації;
- навчання, підвищення кваліфікації та перекваліфікація працівників на етапі розвитку персоналу організації.

Майбутній фахівець повинен мати наступні компетенції:

Загальні компетентності	<p>ЗК1. 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.</p> <p>ЗК2. 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.</p> <p>ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p>
--------------------------------	--

Здобуті знання і вміння відображені в результатах навчання

Результати навчання	<p>РН01. Аналізувати явища і події соціально-політичного, культурного, духовного середовища для формування світогляду людини та встановлювати зв'язок між ними.</p> <p>РН02. Вільно спілкуватися усно і письмово державною та іноземною мовами, у тому числі з професійних питань.</p>
----------------------------	--

Теми лекцій:

- 1 Організаційні засади роботи з кадрами.
- 2 Нормативно-правова та нормативно методична база роботи з кадровими документами.

- 3 Кадрова служба підприємства. Кадрове планування.
- 4 Концепція кадрової роботи та кадрового менеджменту в умовах кризи.
- 5 Кадрова документація підприємства.
- 6 Особисті, особові та облікові документи кадрової роботи
- 7 HR-брендінг в системі управління персоналом.
- 8 Гендерні аспекти кадрової політики.

Теми семінарських занять:

- 1 Організаційні засади роботи з кадрами. Нормативно-правова та нормативно методична база роботи з кадровими документами.
- 3 Кадрова служба підприємства. Кадрове планування.
- 4 Концепція кадрової роботи та кадрового менеджменту в умовах кризи. Кадрова документація підприємства. Особисті, особові та облікові документи кадрової роботи
- 5 HR-брендінг в системі управління персоналом.
- 6 Гендерні аспекти кадрової політики.