

КАДРОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦІАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Тип дисципліни	Вибіркова
Рівень вищої освіти	Другий
Мова викладання	Українська
Семестр	
Кількість встановлених кредитів ЄКТС	4,0
Форми навчання, для яких викладається дисципліна	Денна

Результати навчання.

Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: вміло *використовувати* понятійний апарат з фаху; *застосовувати* технології й методи управління персоналом в соціальних закладах; засади теорії організації й управління, планування та прогнозування кадрової роботи в організації, фахової орієнтації, якісного аналізу складу кадрів, організації та соціальної адаптації працівників, науково обґрунтованого добору та розставляння кадрів, організації діловодства; *пояснити* принципи кадрової політики, форми та методи планування й організації роботи з кадрами; *аналізувати* погляди на природу кадрової політики та використання людського фактора (які вже існують або лише формуються); керувати розробкою кадрової політики соціального закладу, плануванням і прогнозуванням кадрової роботи, задоволенням кадрових потреб; *використовувати* методи формування стабільного висококваліфікованого персоналу, оцінювання стану плинності кадрів, розробки та впровадження заходів щодо підвищення стабільності кадрів; координувати діяльність усіх служб і підрозділів організації у сфері ефективного управління людськими ресурсами з огляду на людський фактор; формувати організаційну культуру соціального закладу на основі використання світового досвіду управління персоналом.

Зміст навчальної дисципліни. Поняття, предмет, завдання і зміст кадрового менеджменту, його структура та цикл. Принципи та механізм управління персоналом. Структура професійної підготовки менеджера з кадрів, основні напрямки перебудови роботи кадрових служб в сучасних умовах. Завдання кадрової політики, планування та розвиток професійної кар'єри. Науково – практичні основи добору та розстановки кадрів управління. Загальна характеристика кадрового потенціалу менеджменту соціальної роботи, менеджерські методи в соціальній роботі. Підходи, моделі та методи взаємозв'язку суб'єктів та об'єктів менеджменту соціальної роботи, закони та принципи менеджменту соціальної роботи. Організація діловодства та основні вимоги до діловодства кадрових служб.

Запланована навчальна діяльність: не менше 1/3 від загальної кількості годин.

Форми (методи) навчання: лекції; практичні заняття (з використанням електронних презентацій), самостійна робота (індивідуальні завдання).

Форми оцінювання результатів навчання: усне опитування, тестування, самостійна робота.

Вид семестрового контролю: залік

Навчальні ресурси:

1. Діденко А. Н. Сучасне діловодство [Текст] : навч. посіб. для учнів. проф.-техн. закл. освіти. – 5-те вид. – К. : Либідь, 2006. – 384 с.
2. Іванова Т. В. Діловодство в органах державного управління та місцевого самоврядування [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Л.П. Піддубна. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 360 с.
3. Ісаєнко А. Н. Нове в теорії і практиці управління персоналом // США. – 1692. – № 3.
4. Модульне середовище для навчання MOODLE. Доступ до ресурсу: <https://msn.khnu.km.ua>.
5. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу: http://lib.khnu.km.ua/asp/php_f/p1page_lib.php.

Викладач: доктор педагогічних наук, професор Бриндіков Ю.Л.

