

КАДРОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦІАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

Тип (статус) дисципліни	Вибіркова
Освітній рівень	Другий (магістерський)
Мова викладання	Українська
Семестр	-
Кількість призначених кредитів ЄКТС	4.00
Форма навчання, для яких викладається дисципліна	Очна (денна) / заочна

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен володіти сутністю, принципами та функціями кадрового менеджменту; розуміти законодавчі основи управління персоналом; аналізувати методи планування потреби в персоналі; знати технології підбору, відбору та адаптації працівників та основи кадрового діловодства та кадрової політики організації; аналізувати кадровий склад підприємства; розробляти кадрову політику та кадрові стратегії; здійснювати пошук, відбір працівників; організовувати адаптацію та професійний розвиток персоналу; застосовувати методи оцінювання результатів праці; розробляти заходи щодо мотивації та підвищення ефективності роботи персоналу; вести кадрову документацію відповідно до вимог законодавства; приймати управлінські рішення у сфері управління персоналом; ефективно комунікувати з працівниками та керівництвом; працювати з кадровою інформацією та HR-аналітикою.

Зміст навчальної дисципліни. Поняття і сутність кадрового менеджменту. Організація як об'єкт управління. Суть, завдання та функції кадрового менеджменту. Управління процесом адаптації персоналу організації. Кадрова служба підприємства. Особливості кадрового планування. Професійна мобільність кадрів. Нормативно-правовий соціальний захист персоналу на підприємстві. Мотивація персоналу організації. Поняття про професійний рух кадрів. Система оплати праці та її характеристика. Реалізація та креативний розвиток персоналу організації.

Запланована навчальна діяльність*: Мінімальний обсяг навчальних занять в одному кредиті ЄКТС навчальної дисципліни для *другого* (магістерського) рівня вищої освіти за денною формою здобуття освіти становить 8 годин; для заочної форми – 2–3 години на 1 кредит ЄКТС.

Форми (методи) здобуття освіти: лекція (пояснення, дискусія), практичні (самостійна робота, індивідуальні завдання, проєктна робота) завдання.

Форми оцінювання результатів навчання: усне опитування, тестування, захист самостійних (проєктних) робіт.

Вид семестрового контролю: залік

Навчальні ресурси:

1. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом : підручник. Київ : Центр учбової літератури. 2026. 300 с.
2. Виноградський М.Д., Беляєва С.В., Виноградська А.М., Шканова О.М. Управління персоналом : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури. 2009. 230 с.
3. Колот А.М., Цимбалюк С.О. Менеджмент персоналу : підручник. Київ : КНЕУ. 2019. 190 с.
4. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом : навчальний посібник. Київ : Кондор. 2020. 150 с.
5. Модульне середовище для навчання. URL: <https://khmnu.edu.ua/>.
6. Електронна бібліотека університету. URL: http://lib.khmnu.edu.ua/asp/php_f/p1age_lib.php

Викладач: кандидат педагогічних наук, доцент Голова Н.І.