



ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Код та назва освітнього компонента	M05503D Кадровий менеджмент
Обсяг у кредитах ЄКТС	3
Мова викладання	українська
Результати навчання за освітнім компонентом	Знати - принципи та методи кадрової роботи; - основні операції, що входять до складу специфічної функції кадрового менеджменту та організації служби управління персоналу; - структуру персоналу організації та її кількісних і якісних показників; - методи та підходи до оцінки ефективності діяльності служби персоналу організації. Вміти - застосовувати на практиці методи формування стабільного висококваліфікованого персоналу та ефективного управління колективом; - структурувати завдання відповідно до чисельності та кваліфікації виконавців, визначати черговість робіт, розраховувати термін їх виконання; - планувати роботу організації, її підрозділів та працівників; - налагоджувати ефективні комунікації під час управління; - використовувати методи оцінки для персоналу організації; - скласти основні види організаційних документів, що забезпечують діяльність організації.
Види навчальної роботи	лекції, практичні, консультації
Зміст	Зміст дисципліни охоплює інформаційно-комунікаційний аспект кадрового менеджменту; специфіку технологій управління персоналом; методи та засоби державної кадрової політики; закони функціонування кадрової системи і пропонувати оптимальні рішення; застосовувати інформаційний і комунікаційний інструментарій, теоретичні здобутки різних наукових галузей при аналізі кадрових комунікацій; використовувати закони, методи і технології функціонування управління персоналом у сучасному інформаційному суспільстві. враховувати досвід, набутий різними кампаніями; створювати системи інформаційного впливу; використовувати комп'ютерні технології; організувати документаційне забезпечення кадрового менеджменту; приймати і реалізовувати управлінські рішення; вміти проектувати, створювати кадрову службу.
Форма контролю	залік
Навчальне обладнання	Програмне забезпечення: OS Windows 10 Home 22H2 (Build 19045.6466); Chrome, Opera, Microsoft Edge; MS Office 2024 (Word, Excel, PowerPoint, Access); Microsoft Visual C++. Проектор – EPSON EB-X41. Екран – IS InterScreen 2.1м×1,65м Онлайн-сервіси для підтримки дистанційного навчання: Workspace for Education Fundamentals, Zoom, Google Meet, хмарні сервіси Google Apps



COMPONENT DESCRIPTION

Component code and title	M05503D Human Resource Management
Number of ECTS credits	3
Teaching language	Ukrainian
Component learning outcomes	Knowledge: - principles and methods of HR work; - key operations involved in the specific functions of HR management and the organization of the HR department; - the organization's personnel structure and its quantitative and qualitative indicators; - methods and approaches for evaluating the effectiveness of the organization's HR department. Skills: - apply in practice methods for building a stable, highly qualified workforce and effectively managing the team; - structure tasks according to the number and qualifications of the personnel performing them, determine the sequence of work, and estimate completion timeframes; - plan the work of the organization, its departments, and its employees; - establish effective communication channels within the management process; - employ personnel assessment methods; - draft the key types of organizational documents required for the organization's operations.
Types of educational work	Lectures, practical classes, consultations
Content	The course content covers the information and communication aspects of HR management; the specifics of personnel management technologies; the methods and instruments of state personnel policy; and the principles governing the personnel system. It enables students to propose optimal solutions; apply information and communication tools and theoretical insights from various scientific fields when analyzing personnel communications; utilize the principles, methods, and technologies of personnel management within the modern information society; incorporate experience gained by various organizations; create information-based influence systems; use computer technologies; organize documentation support for HR management; make and implement management decisions; and design and establish an HR department.
Form of control	test
Facilities	Software: Windows 10 Home 22H2 (Build 19045.6466); Chrome, Opera, Microsoft Edge; MS Office 2024 (Word, Excel, PowerPoint, Access); Microsoft Visual C++. Projector: EPSON EB-X41. Screen: IS InterScreen 2.1m × 1.65m. Online services supporting remote learning: Workspace for Education Fundamentals, Zoom, Google Meet, Google Apps cloud services.