Відокремлений структурний підрозділ «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого»		
СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З КАДРАМИ»		
Галузь знань		08 Право
Спеціальність		081 Право
Освітня програма		Право
Освітньо-кваліфікаційний рівень		Молодший спеціаліст
Викладач (ПІП)		Старченко Анна Олександрівна
	Посада, категорія	Викладач, спеціаліст
	Науковий ступінь	
	Вчене звання	
	Контактний телефон:	(0532) 56-01-42
	E-mail	a.o.starchenko@nlu.edu.ua
	Робоче місце	206 аудиторія
Статус дисципліни		Вибіркова
Мова викладання		Українська
Курс/семестр		ДФН: 4 курс/ VIII семестр (для студентів, які вступили на основі базової загальної середньої освіти)
Розподіл за видами занять та годинами навчання		ДФН: 75 годин (лекції – 14 год., практичні заняття – 16 год., самостійна робота – 45 год.)
Циклова комісія		Правових фундаментальних та професійно-практичних дисциплін
Час та місце проведення занять		Згідно з розкладом в аудиторії
Час та місце проведення консультацій		Четвер з 15.00 до 17.00, ауд. 206
Кількість кредитів ЄКТС		2
Форма підсумкового контролю		Залік

Сторінка дисципліни в Інтернеті	http://plc.nlu.edu.ua/%d0%bf%d1%80%d0%b5%d0%b4%d0%bc%d0%b5%d1%82%d0%b8-%d1%86%d0%b8%d0%ba%d0%bb%d0%be%d0%b2%d0%be%d1%97-%d0%ba%d0%be%d0%bc%d1%96%d1%81%d1%96%d1%97-%d0%bf%d1%80%d0%b0%d0%b2%d0%be%d0%b2%d0%b8%d1%85-%d1%82/
Мета навчальної дисципліни	Метою дисципліни є формування у студентів знань і практичних навичок щодо організації роботи з кадрами в сучасних організаціях, раціонального відбору працівників на посади та формування дієвого трудового колективу, оцінювання та розвитку працівників, а також цілеспрямованого використання їх потенціалу.
Предмет навчальної дисципліни	Предметом вивчення навчальної дисципліни є система соціально-економічних відносин, що складаються в галузі регулювання процесів відтворення і розвитку персоналу. Завдання навчальної дисципліни полягає в оволодінні мистецтвом кадрової роботи, знаннях основних закономірностей в галузі кадрів, які необхідні керівникам для вживання комплексних заходів по удосконаленню управління організацією, підприємствам відповідно до нових умов господарського розвитку, для виховання у членів колективу свідомої дисципліни і відповідальності.
Зміст навчальної дисципліни (дидактична структура)	Зміст дисципліни: Тема 1. Поняття і зміст роботи з персоналом (кадрами). Тема 2. Організація служб управління

	персоналом (кадрових служб). Тема 3. Управління персоналом як соціальна система. Тема 4. Добір і закріплення персоналу в організації. Тема 5. Розвиток персоналу. Тема 6. Планування роботи з персоналом в організації, облік і звітність. Тема7. Трудові книжки робітників та службовців. Тема 8. Підготовка й оформлення документів з персоналу.
Лінк на дисципліну	https://neik.nlu.edu.ua/moodle/course/view.php?id=220
Пререквізити навчальної дисципліни	«Трудове право»
Кореквізити	«Соціологія»
Постреквізити	«Право соціального забезпечення»
Основні загальні та фахові компетентності	ЗК 2. Здатність застосовувати знання у професійній діяльності у стандартних та нестандартних ситуаціях. ЗК 3. Уміння планувати, організовувати і контролювати власну діяльність. ЗК 5. Уміння грамотно і точно формулювати та висловлювати свої позиції, належним чином їх обґрунтовувати. ЗК 7. Здатність адаптуватися до нових ситуацій і умов. ЗК. 9. Уміння працювати як самостійно, так і в команді. ФК 9. Умінні складати та оформляти документацію з урахуванням сучасних вимог діловодства.
Програмні результати навчання	ПРН 3. Формування знань з документування та організації роботи зі службовими документами та умінь їх складати, здійснювати поточне діловодство, облік, контроль їх виконання, архівацію, зберігання та ведення діловодства за зверненнями.

	ПРН-12. Оволодіння навичками кадрової роботи, знання основних закономірностей виникнення, розвитку, зміни та припинення трудових відносин, які необхідні керівникам для вживання комплексних заходів по удосконаленню управління організацією, підприємством відповідно до нових умов господарського розвитку, для виховання у членів колективу свідомої дисципліни і відповідальності.
Загальна система оцінювання	Участь у роботі впродовж семестру/залік - 40/60.
Умови допуску до підсумкового контролю	До підсумкового контрою знань допускаються студенти, які: - систематично та активно працюють на лекціях та мають повний конспект лекцій; - систематично та активно працюють на практичних занять та не мають невідпрацьованих занять чи негативних оцінок («2»); - вчасно та якісно виконали самостійну роботу, передбачену робочою програмою навчальної дисципліни. - вчасно та якісно виконали індивідуальну роботу, передбачену робочою програмою навчальної дисципліни.
Політика оцінювання результатів навчання та академічна доброчесність	1. Загальні вимоги до студента: - студент повинен дотримуватися академічної доброчесності; - списування під час самостійних та контрольних робіт заборонені (у т.ч. із використанням мобільних телефонів та планшетів); - роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку; - відвідування занять є обов’язковим (за об’єктивних причин навчання може

	відбуватись індивідуально, в он-лайн формі за погодженням із заступником директора з навчально-виховної роботи). 2. Критерії оцінювання поточної діяльності студента: - лекції – 10 б.; - практичні заняття – 15 б.; - самостійна робота – 5 б.; - індивідуальна робота – 10 б. На заліку студент має змогу отримати 60 б. 3. Посилання на Положення про моніторинг знань студентів: http://plc.nlu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/10/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%BF%D1%80%D0%BE-%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D1%96%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B3-%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%8C-%D1%81%D1%82%D1%83%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%96%D0%B2.pdf