

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

СЕРТИФІКОВАНА ПРОГРАМА

«HR-менеджмент»

Ізмаїл, 2018

1. Характеристика сертифікованої програми

Рівень вищої освіти:

Перший

Освітній ступінь:

Бакалавр

Галузь знань / Спеціальність

Для всіх спеціальностей

Мета сертифікованої програми:

- 1) надання студентам знання з області практичної психології; психології управління; бізнес- психології;
- 2) формування професійних компетентностей з управління людськими ресурсами на мікро-, мезо- та макрорівнях;
- 3) розкриття теоретико-методологічних засад, предмету, об'єкту, мети, завдань та функцій психології менеджменту, що дає можливість формування професійних основ HR-менеджера, який володіє сучасними техніками управління людьми;
- 4) знайомство студентів із предметом і методами спеціальних дисциплін; обговорення та набуття практичних навичок рекрутингу, бізнес-тренінгу, кар'єрного планування.

Програмні компетентності та результати навчання:

компетентності:

- 1) здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями з практичної психології, психології менеджменту; кадрового менеджменту (HR-менеджменту) та спеціальних психологічних дисциплін;
- 2) здатність володіти категоріально-понятійним апаратом психології менеджменту; кадрового менеджменту (HR-менеджменту) та спеціальних психологічних дисциплін;
- 3) здатність характеризувати досягнення сучасної психології менеджменту; кадрового менеджменту (HR-менеджменту) та спеціальних психологічних дисциплін, їх роль в управлінні організацією;
- 4) здатність використовувати елементи гейміфікації в процесі управління малими, середніми та великими групами;
- 5) здатність чітко і логічно відтворювати базові знання з області психології менеджменту; кадрового менеджменту (HR-менеджменту) та спеціальних психологічних дисциплін, оцінювати нові технології в процесі найму, відбору, просування та стимулювання персоналу;
- 6) здатність стимулювати ефективну діяльність працівників, забезпечувати партисипативність персоналу;

результати навчання:

- 1) розуміти основні поняття з менеджменту та управління персоналом, аналізувати та планувати роботу, вміти впроваджувати в подальшу роботу сучасні тенденції найму та набору працівників;
- 2) вміти опрацьовувати тематичну літературу, самостійно збагачувати свій науковий та творчий потенціал, застосовувати прогресивні та раціонально виважені методи оволодіння знаннями в області психології менеджменту; кадрового менеджменту (HR-менеджменту) та спеціальних психологічних дисциплін;
- 3) знати термінологію з психології менеджменту; кадрового менеджменту (HR-менеджменту) та елементи гейміфікації в процесі управління малими, середніми та великими групами;

- 4) вміти інтегрувати знання, які отримані в процесі вивчення психології та спеціальних психологічних дисциплін в єдиний систему;
- 5) планувати і вирішувати завдання власного професійного та особистісного розвитку, реалізовувати самоосвітню діяльність фахової спрямованості; розвивати отримані навички та вміння для подальшого процесу навчання на засадах самокерування та автономії
- 6) продемонструвати знання та розуміння етичних принципів і вимог, що визначають професійну поведінку і стосунки з людьми у суспільстві, використовувати їх в процесі професійної діяльності;
- 7) проводити бізнес-тренінги та використовувати основи гейміфікації в управлінні людьми.

Термін вивчення сертифікованої програми:

3 роки

Загальний обсяг сертифікованої програми:

24 кредити ЄКТС

Керівник програми:

завідувач кафедри загальної та практичної психології,

к.психол.н., доц. Мазоха Інна Степанівна

Вимоги до отримання сертифікату:

Успішне складання заліків з усіх дисциплін сертифікованої програми

2. Перелік дисциплін сертифікованої програми

для ОС «бакалавр»

Шифр дисципліни	Назва дисципліни	Кафедра, що забезпечує викладання	Кількість кредитів / годин	Семестри, в яких планується вивчення
СП 1	Основи HR-менеджменту	Кафедра управління підприємницькою та туристичною діяльністю	4 / 120	3
СП 2	Психологія менеджменту	Кафедра загальної та практичної психології	4 / 120	4
СП 3	Кадрове діловодство	Кафедра математики, інформатики та інформаційної діяльності	4 / 120	5
СП 4	Психологічні методи підбору конкурентноспроможного персоналу	Кафедра загальної та практичної психології	4 / 120	6
СП 5	Психологія мотивації та стимулювання персоналу	Кафедра загальної та практичної психології	4 / 120	7
СП 6	Тренінг командоутворення	Кафедра загальної та практичної психології	4 / 120	8

Шифр	Назва дисципліни (курсу)	Загальний обсяг		Кількість годин відведених на					Форма підсумкового контролю	ШБ розробника курсу, науковий ступінь, вчене звання
		годин	кредитів	лекції	семінарські	практичні	модульний контроль	самостійна робота		
СП 6	Тренінг командоутворення	120	4	20	28			72	залік	Прокоф'єва Людмила Олександрівна викладач

Завдання курсу: засвоєння основ управління динамікою, мотивацією і згуртованістю груп; оволодіння навичками діагностування проблем групи та управління основними умовами її продуктивності; вивчення інструментів командоутворення (тестування, діагностики, коучингкоманд, фасилітації по цінностях команд та прийняттю командних рішень, практичні завдання та ігри); прийняття рішень в команді та управління командної креативністю.

Результати навчання:

знати: концепції, принципи і методи побудови ефективної роботи в команді; переваги та обмеження командної роботи в організації; класифікацію групових та управлінських ролей, етапи становлення ефективної команди; чинники, які впливають на продуктивність роботи команди, механізми лідерства і влади, особливості вироблення спільного рішення; базових понять (соціальна ідеологія, корпоративна культура, субкультури, запобігання кризам та конфліктам, команда, лідерство, тимбілдинг) та основних підходів до їх аналізу у соціокультурній сфері; сутність, значення поняття "групова динаміка"; відмінності команди і колективу, команди і малої групи; основні характеристики команди; основні види груп залежно від рівня розвитку групової активності; основні принципи роботи команди; характеристику етапів формування команди.

вміти: застосовувати конкретні методи і технології, спрямовані на підвищення ефективності роботи команди в різні періоди її розвитку; формувати корпоративну культуру за допомогою вивчених технологій; транслювати цінності всередині організації; використовувати корпоративну культуру для зміцнення іміджу організації формувати команду для вирішення поставлених цілей, управляти конфліктами і стресами в команді.

Анотація дисципліни: Групова динаміка та комунікації. Команда та її головні функції. Тімбілдинг та командна робота. Team Development і Team Building. Складові процесу командоутворення. Суперництво і співпраця в командоутворенні. Управління конфліктами в процесі командоутворення. Груповий варіант техніки Інкаунтер. Розвиток командного потенціалу. Розвиток лідерського потенціалу. Лідерство. Управлінське лідерство. Корпоративна культура і мотивація працівників. Культура управління як елемент корпоративної культури та тимбілдингу. Стили керівництва. Співвідношення понять лідерства і керівництва. Комунікації в команді: процедури аналізу проблем та прийняття управлінських рішень. Психологічний тренінг та коучинг у практиці команди. Моніторинг ефективності корпоративної культури в команді.

Пререквізит: Психологія менеджменту

Кореквізит: Психологія управління

Шифр	Назва дисципліни (курсу)	Загальний обсяг		Кількість годин відведених на					Форма підсумкового контролю	ШБ розробника курсу, науковий ступінь, вчене звання
		годин	кредитів	лекції	семінарські	практичні	модульний контроль	самостійна робота		
СП 2	Психологія менеджменту	120	4	20	28			72	залік	Прокоф'єва Людмила Олександрівна викладач

Завдання курсу: сутності основних понять і категорій менеджменту та управління; принципів та функцій менеджменту; системи методів менеджменту; змісту процесів та технології управління; сучасних теорій менеджменту та еволюції специфічних функцій управління під впливом науково-технічного прогресу; особливостей керівника, як суб'єкта управління, його взаємодії з навколишнім середовищем, організацією і групою; теорії та практики прийняття управлінських рішень, реалізації менеджером основних функцій планування, організації, мотивації та контролю; феномену лідерства та використання його для ефективного регулювання дій підлеглих; інформаційного забезпечення процесу управління та дослідження впливу на цей процес системи комунікацій; етики і відповідальності у менеджменті; ефективності управління.

Результати навчання:

знати: напрямки діяльності в сфері управління в сучасних організаціях; основні функції та методи менеджменту; сутність стратегічного та оперативного управління; принципи побудови ефективної системи управління; практику роботи з менеджменту керівників підрозділів сучасних вітчизняних та зарубіжних підприємств.

вміти: організувати практичну роботу з управління людьми в сучасних організаціях; здійснювати аналіз діяльності системи управління організації; застосовувати різні методи та інструменти систем планування, організації, мотивації та контролю роботи підприємства; використовувати відповідно до ситуації методи прийняття управлінських рішень та здійснювати комплекс дій для їх реалізації; налагоджувати та проводити ефективну комунікацію в системі управління підприємством; обирати та використовувати відповідний ситуації стиль лідерства, що ґрунтується на відповідних видах та формах влади та управлінського впливу; визначати вплив обраної системи стимулювання на ефективність роботи персоналу та при необхідності відкоректувати його для забезпечення достатньої мотивації.

Анотація дисципліни: Поняття і сутність менеджменту. Співвідношення категорій “управління”, “менеджмент”, “адміністрування”, “керування”. Виникнення науки менеджменту та напрямки еволюції управлінської думки. Передумови виникнення науки управління. Підходи до класифікації напрямків розвитку науки управління. Загальна характеристика еволюції наукових підходів до управління організаціями. Сучасні напрямки розвитку науки управління. Основи теорії прийняття управлінських рішень. Методи обґрунтування управлінських рішень. Ефективність управління. Поняття і сутність планування в системі управління. Сутність функції організації та її місце в системі управління. Поняття “організація” та “організаційна діяльність”. Основні складові організаційної діяльності. Поняття і сутність мотивації. Мотивація як фактор забезпечення успіху діяльності організації. Поняття та процес контролю. Поняття “контроль” та його місце в системі управління. Поняття та природа лідерства. Співвідношення категорій “вплив”, “влада”, “залежність”, “лідерство”. Поняття і процес комунікації. Поняття “комунікація” та її роль в системі управління організацією.

Пререквізит: Основи HR-менеджменту

Кореквізит: Кадрове діловодство

Шифр	Назва дисципліни (курсу)	Загальний обсяг		Кількість годин відведених на					Форма підсумкового контролю	ПІБ розробника курсу, науковий ступінь, вчене звання
		годин	кредитів	лекції	семінарські	практичні	модульний контроль	самостійна робота		
СП 2	Основи HR-менеджменту	120	4	20	28			72	залік	Метіль Тетяна Костянтинівна ст. викладач

Завдання курсу: формування професійних компетентностей з управління людськими ресурсами на мікро-, мезо- та макрорівнях.

Результати навчання:

Знання: теоретичні знання та категорії з менеджменту та управління персоналом; основні концепції та методи управління персоналом; головні аспекти аналізу та планування роботи персоналу; особливості відбору, найму, розміщення та переміщення персоналу; теоретичні аспекти взаємовідносин працівників, формування сприятливого соціально-психологічного клімату

Уміння: впроваджувати в подальшу роботу сучасні тенденції найму та набору працівників; аналізувати та планувати роботу; планувати власну кар'єру; проводити бізнес-тренінги та використовувати основи гейміфікації в управлінні людьми; встановлювати пріоритетні особистісні та стратегічні цілі підприємства за рахунок використання методики Performance Management; аналізувати відносини в колективі та їх подальший розвиток; використовувати знання з однієї області в іншій та створювати нові знання; переконувати людей, організовувати їх, вести за собою, втілювати довіру; впроваджувати та використовувати компенсаційні, стимулюючі та заохочувальні системи оплати праці.

Анотація дисципліни: Історія виникнення HR-менеджменту: еволюція управлінських парадигм. Людські ресурси: поняття, роль у системі та особливості. HR-менеджмент та управління персоналом. Роль відділу HR в організації. Процес HR-планування. Сутність планування. Взаємозв'язок основних категорій персоналу із їх стратегічними потребами, що мають враховуватися при плануванні. Структура процесу HR-планування. Основні етапи планування. Фактори, що впливають на вибір роботи. Визначено фактори для кожного рівня процесу пошуку роботи. Індивідуальні характеристики шукачів роботи. Сутність та роль рекрутингу. Мета рекрутингу. Засоби найму персоналу. Джерела рекрутингу. Найбільш поширені проблеми найму працівників. Оцінка персоналу в організаціях. Форми ділової оцінки співробітників. Аудит робочого місця. Методи проведення атестаційних заходів. Принципи проведення оцінки персоналу. Основна термінологія, що використовується при трактуванні сутності поняття «трудова відносина». Вивільнення працівників. Принципи справедливості вивільнення. Регулювання дисципліни. Розвиток лояльності персоналу. Програми підтримки працівників. Основи аутплейсменту. Управління плинністю кадрів. Управління добровільною та примусовою плинністю кадрів. Система штрафів. Процес нарахування штрафів. Система заохочень. Процес нарахування заохочень. Моніторинг нарахування заохочень. Сутність лідерства. Моделі лідерства. Якість справжнього лідера. Стилі лідерства. Лідерство та менеджмент Місія компанії, менеджера, окремого працівника. Стратегічні цілі. Стратегії. Критерії успіху. Оцінка результатів. Отримання зворотного зв'язку. Тайм-менеджмент як функція лідерства. Сутність тайм-менеджменту. Принципи управління власним часом.

Пререквізит: Психологія управління

Кореквізит: Кадрове діловодство

Шифр	Назва дисципліни (курсу)	Загальний обсяг		Кількість годин відведених на					Форма підсумкового контролю	ШБ розробника курсу, науковий ступінь, вчене звання
		годин	кредитів	лекції	семінарські	практичні	модульний контроль	самостійна робота		
СП 3	Кадрове діловодство	120	4	20	28			72	залік	Кожухар Жанна Вікторівна ст.викладач

Завдання курсу: ознайомлення студентів з основами організації загального діловодства на підприємстві; ознайомлення студентів з правилами складання та оформлення різноманітних управлінських і кадрових документів: організаційних; розпорядчих; довідково-інформаційних; документів з обліку персоналу.

Результати навчання:

Знання: роль документації у процесі документування управлінської діяльності; застосування стандартів під час розробки організаційно-розпорядчої документації; нормативно-правову базу з кадрового діловодства; вимоги до оформлення текстів службових документів; основні терміни та поняття кадрового діловодства (діловодство, документ, документація, документування, класифікацію службових документів; правила написання основних реквізитів та їх розміщення на бланку документа; організаційні форми кадрових служб на підприємстві; вимоги до номенклатури справ; вимоги щодо оформлення наказів про прийняття на роботу, переведення, звільнення, надання відпусток; систему державного пенсійного страхування; вимоги щодо виготовлення документів за допомогою персонального комп'ютера.

Уміння : конструювати макети загальних бланків документів для всіх видів документів, згідно зі схемою розташування реквізитів; оформлювати найтипівіші управлінські документи; оформлювати накази про прийняття на роботу, переведення, звільнення працівника; писати заяви про прийняття, переведення і звільнення з роботи; писати автобіографію, резюме; готувати відгук-характеристику на працівника в підготовчий період перед атестацією; заповнювати статистичні звіти з праці; готувати та заповнювати документи для призначення пенсії; вести кадрове діловодство з використанням сучасних інформаційних технологій.

Анотація дисципліни: Персонал як об'єкт управління. Підходи до визначення понять «персонал» і «кадри». Офіційно прийняті значення документа. Діловодство. Основна нормативна база кадрового діловодства. Єдина державна система діловодства. Державний класифікатор управлінської документації. Організаційні документи. Установчий договір. Статут підприємства. Положення. Колективний договір. Правила внутрішнього трудового розпорядку. Положення про структурний підрозділ. Інструкція. Особові документи. Типові особові документи: заява про прийом на роботу, про звільнення з посади, або переведення; особовий листок з обліку кадрів; автобіографія; документи про нагородження. Поняття атестації персоналу. Функції атестації персоналу. Методи атестації персоналу. Організація атестації персоналу. Підготовка до проведення атестації персоналу. Ухвалення рішень за результатами атестації персоналу. Служба персоналу підприємства. Організаційні структури служби персоналу. Відділ кадрів. Значення служби персоналу для підприємства. сучасні електронні документи. Складні документи. Сучасна система управління документами.

Пререквізит:

психологія

менеджменту

Кореквізит: Психологічні методи підбору конкурентноспроможного персоналу

Шифр	Назва дисципліни (курсу)	Загальний обсяг		Кількість годин відведених на					Форма підсумкового контролю	ПІБ розробника курсу, науковий ступінь, вчене звання
		годин	кредитів	лекції	семінарські	практичні	модульний контроль	самостійна робота		
СП 2	Психологія менеджменту	120	4	20	28			72	залік	Прокоф'єва Людмила Олександрівна викладач

Завдання курсу: сутності основних понять і категорій менеджменту та управління; принципів та функцій менеджменту; системи методів менеджменту; змісту процесів та технології управління; сучасних теорій менеджменту та еволюції специфічних функцій управління під впливом науково-технічного прогресу; особливостей керівника, як суб'єкта управління, його взаємодії з навколишнім середовищем, організацією і групою; теорії та практики прийняття управлінських рішень, реалізації менеджером основних функцій планування, організації, мотивації та контролю; феномену лідерства та використання його для ефективного регулювання дій підлеглих; інформаційного забезпечення процесу управління та дослідження впливу на цей процес системи комунікацій; етики і відповідальності у менеджменті; ефективності управління.

Результати навчання:

знати: напрямки діяльності в сфері управління в сучасних організаціях; основні функції та методи менеджменту; сутність стратегічного та оперативного управління; принципи побудови ефективної системи управління; практику роботи з менеджменту керівників підрозділів сучасних вітчизняних та зарубіжних підприємств.

вміти: організувати практичну роботу з управління людьми в сучасних організаціях; здійснювати аналіз діяльності системи управління організації; застосовувати різні методи та інструменти систем планування, організації, мотивації та контролю роботи підприємства; використовувати відповідно до ситуації методи прийняття управлінських рішень та здійснювати комплекс дій для їх реалізації; налагоджувати та проводити ефективну комунікацію в системі управління підприємством; обирати та використовувати відповідний ситуації стиль лідерства, що ґрунтується на відповідних видах та формах влади та управлінського впливу; визначати вплив обраної системи стимулювання на ефективність роботи персоналу та при необхідності відкоректувати його для забезпечення достатньої мотивації.

Анотація дисципліни: Поняття і сутність менеджменту. Співвідношення категорій “управління”, “менеджмент”, “адміністрування”, “керування”. Виникнення науки менеджменту та напрямки еволюції управлінської думки. Передумови виникнення науки управління. Підходи до класифікації напрямків розвитку науки управління. Загальна характеристика еволюції наукових підходів до управління організаціями. Сучасні напрямки розвитку науки управління. Основи теорії прийняття управлінських рішень. Методи обґрунтування управлінських рішень. Ефективність управління. Поняття і сутність планування в системі управління. Сутність функції організації та її місце в системі управління. Поняття “організація” та “організаційна діяльність”. Основні складові організаційної діяльності. Поняття і сутність мотивації. Мотивація як фактор забезпечення успіху діяльності організації. Поняття та процес контролю. Поняття “контроль” та його місце в системі управління. Поняття та природа лідерства. Співвідношення категорій “вплив”, “влада”, “залежність”, “лідерство”. Поняття і процес комунікації. Поняття “комунікація” та її роль в системі управління організацією.

Пререквізит: Основи HR-менеджменту

Кореквізит: Кадрове діловодство

Шифр	Назва дисципліни (курсу)	Загальний обсяг		Кількість годин відведених на					Форма підсумкового контролю	ПІБ розробника курсу, науковий ступінь, вчене звання
		годин	кредитів	лекції	семінарські	практичні	модульний контроль	самостійна робота		
СП 5	Психологія мотивації та стимулювання персоналу	120	4	20	28			72	залік	Жоха Світлана Петрівна, викладач

Завдання курсу: засвоєння класичних і сучасних теорій мотивації, та їх застосування у практиці управління; теоретичних уявлень про поняття мотивації, структуру і механізми мотивації; розкриття змісту мотиваційного процесу; формування навичок і вмій самостійно аналізувати стан мотивації праці персоналу та розробляти науково-практичні рекомендації щодо її посилення, а також розвивати здібності до науково-дослідної роботи, самостійності та відповідальності в обґрунтуванні і прийнятті рішень з впровадження систем мотивації праці; оволодіння методичними підходами до побудови сучасних систем мотивації і стимулювання праці; придбання базових навичок практичної роботи у сфері трудової мотивації, організації винагороди, визначення впливу системи мотивації на ефективність роботи персоналу організації

Результати навчання:

Знання: базові положення основних класичних і сучасних теорій мотивації, використовувати отримані знання для рішення управлінських задач; базові поняття і визначення мотивації персоналу; структуру і механізм мотивації; методи мотивації.

Уміння: діагностувати стан трудової мотивації, найважливішими методами побудови і оптимізації систем мотивації праці; розробляти заходи з мотивації персоналу організації; розробляти і обґрунтовувати пропозиції щодо організації винагороди персоналу, розвитку системи мотивації праці, формуванню компенсаційної політики організації, оцінювати вплив системи мотивації праці на ефективність роботи організації.

Анотація дисципліни: Поняття «мотивація». Мотивація як основна функція менеджменту. Зв'язок мотивації з іншими функціями управління. Класифікація мотивації. Проблеми управління мотивацією. Еволюція мотиваційного менеджменту. Зміст мотиваційного процесу. Стадії процесу мотивації. Фактори, які заважають створенню ефективної системи управління мотиваційним процесом. Потреби як основа мотивації. Поняття «потреба». Властивості потреб. Поняття «спонукання». Модель мотивації поведінки через потреби. Поняття «мотив», «потяг», «бажання». Класифікація потреб. Система мотивів особистості. Структура мотиваційної сфери особистості. Види напрямів особистості: особиста, колективна, ділова. Соціальні мотиви та їх вплив на діяльність. Характеристики мотиваційної сфери особистості: множинність, структурність, ієрархічність, сила, стійкість, визначеність та динамічність. Поняття про методи мотивації. Некономічні методи мотивації. Методи задоволення основних потреб персоналу. Підкріплення, гасіння та покарання як методи мотивації. Управління винагородою робітників. Методи та шляхи зросту трудової мотивації персоналу. Мотивація через постановку робочих цілей. Система матеріального стимулювання. Моральне стимулювання робітників. Зміна робочого графіку. Інформування персоналу. Міри дисциплінарного впливу та трудова мотивація. Принципи організації оплати праці на підприємстві. Основні складові системи організації оплати праці. Особливості оплати труда менеджерів. Структура оплати праці робітника. Сучасні системи оплати праці. Преміювання, пільги та привілеї робітників.

Пререквізит: Психологічні методи підбору конкурентноспроможного персоналу

Коректив: Тренінг командоутворення

Шифр	Назва дисципліни (курсу)	Загальний обсяг		Кількість годин відведених на					Форма підсумкового контролю	ПІБ розробника курсу, науковий ступінь, вчене звання
		годин	кредитів	лекцій	семінарські	практичні	модульний контроль	самостійна робота		
СП4	Психологічні методи підбору конкурентноспроможного персоналу	120	4	20	28				залік	Васильєва Ольга Анатоліївна, к.п.н., доцент
				48				72		

Завдання курсу: вивчення студентами теоретичних засад поширених на підприємствах технологій управління людськими ресурсами та набуття вмінь практичного їх застосування у процесах добору, оцінювання та використання персоналу.

Результати навчання:

знати: методи пошуку та залучення кандидатів на вакантні посади; технології розроблення вимог до кандидатів на вакантні посади; технології використання психологічних методів оцінювання кандидатів на вакантні посади; технології оцінювання персоналу.

вміти : формувати вимоги до кандидатів на вакантну посаду; розробляти процедури професійного добору персоналу; аналізувати резюме кандидатів на вакантну посаду; проводити телефонне, структуроване інтерв'ю з кандидатами на вакантну посаду; організувати тестування кандидатів на вакантну посаду; робити остаточний вибір щодо заповнення певним кандидатом вакансії; розробляти комплексну методику оцінювання персоналу.

Анотація дисципліни: Пошук і залучення кандидатів на вакантну посаду. Технології збирання та аналізу інформації про кандидатів на вакантну посаду. Технології проведення інтерв'ю з кандидатами на вакантну посаду. Психологічні методи оцінювання кандидатів на вакантну посаду. Підбір персоналу, поняття, етапи, цілі і задачі. Джерела пошуку та підбору персоналу. Основні інструменти підбору персоналу. Організація та проведення перемовин зі здобувачем. Оцінка результативності підбору персоналу.

Пререквізит: «Загальна психологія», «Соціальна психологія», «Психодіагностика», «Психологія управління».

Кореквізит: «Сучасна психологія мотивації досягнення: теорія і практика», «Психологія праці та ергономіка», «Організаційна психологія», «Основи психології менеджмента».