

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Код: _____

2. Назва: Кадровий та інформаційний менеджмент ;

3. Тип: *обов'язковий*;

4. Рівень вищої освіти: *I (бакалаврський)*,

5. Рік навчання, коли пропонується дисципліна: *2*;

6. Семестр, коли вивчається дисципліна: *3* ;

7. Кількість встановлених кредитів ЄКТС: *3*;

8. Прізвище, ініціали лектора/лекторів, науковий ступінь, посада: *Фроленкова Н.А., к.е.н., доцент*

9. Результати навчання: *після вивчення дисципліни студент повинен бути здатним:*

- спланувати чисельність персоналу організації, здійснити набір кадрів відповідно до необхідних посад;
- формувати систему управління персоналом з урахуванням використання соціально-психологічних методів впливу, методів ефективного формування колективу;
- здійснювати оцінку ефективності роботи персоналу;
- вміти знаходити необхідну інформацію, зокрема в мережі Інтернет, та ефективно її використовувати для потреб управління;
- створювати інформаційну систему управління організацією, використовувати сучасні інструменти інформаційного менеджменту.

10. **Форми організації занять:** *навчальне заняття, самостійна робота, практична підготовка, контрольні заходи, екзамен.*

11. • **Дисципліни, що передують вивченню зазначеної дисципліни:** *Документознавство; Документне забезпечення діяльності організацій;*

• **Дисципліни, що вивчаються супутньо із зазначеною дисципліною (за необхідності):** *Маркетинг інформаційних продуктів та послуг;*

12. **Зміст курсу:** *Тема 1. Управління персоналом у системі менеджменту організацій. Кадрова політика як елемент системи управління персоналом. Тема 2. Управління персоналом як соціальна система. Планування роботи з персоналом. Тема 3. Облік кадрів. Управління процесом розвитку, руху та вивільнення персоналу. Тема 4. Оцінювання ефективності діяльності служби персоналу організації. Ефективність управління персоналом. Тема 5. Теоретико-методологічні основи розвитку і функціонування інформаційного менеджменту. Тема 6. Властивості інформації. Інформаційні потреби. Тема 7. Інформаційне забезпечення управління. Система управління інформаційними ресурсами. Тема 8. Інформаційні продукти і послуги. Основи інформаційної безпеки*

13. **Рекомендовані навчальні видання:**

1. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом: Навчальний посібник. Видання друге, перероблене й доповнене. – К.: «Кондор», – 2006. – 308 с.

2. Матвієнко О.В. Інформаційний менеджмент: навчально-методичний посібник / О.В. Матвієнко. - К.: Університет економіки та права "КРОК", 2005. - 88 с

3. Матвієнко О.В. Інформаційний менеджмент. Опорний конспект лекцій у схемах і таблицях : навчальний посібник / О.В. Матвієнко, М.Н. Цивін. - К.: Видавничий дім "Слово", 2007. - 200 с

4. Михайлова Л.І. Управління персоналом. Навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 248 с.

5. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: Навч. посіб. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2008. – 435 с.

14. **Заплановані види навчальної діяльності та методи викладання:**

16 год. лекцій, 14 год. лабораторних робіт, 60 год. самостійної роботи. Разом – 90 год.

Методи: інтерактивні лекції, індивідуальні завдання, впровадження ділових та рольових ігор, кейс-методів, використання мультимедійних засобів, роздаткових матеріалів.

15. **Форми та критерії оцінювання:**

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою.

*Підсумковий контроль (40 балів): **екзамен** письмовий в кінці семестру.*

Поточний контроль (60 балів): опитування, контрольні роботи, ділові ігри.

16. **Мова викладання:** українська.

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. **Code:** ___;

2. **Title:** Personnel and information management;

3. **Type:** normative

4. **Higher education level:** baccalaureate

5. **Year of study, when the discipline is offered:** 2;

6. **Semester when the discipline is studied:** 3;

7. **Number of established ECTS credits:** 3;

8. **Surname, initials of the lecturer / lecturers, scientific degree, position:** Frolenkova N.A., Ph.D., associate professor

9. **Results of studies:**

- to plan the number of personnel of the organization, to carry out recruitment in accordance with the necessary positions;
- to form a system of personnel management taking into account the use of socio-psychological methods of influence, methods of effective formation of the collective;
- Assess the effectiveness of the staff;
- be able to find the necessary information, in particular on the Internet, and to use it efficiently for management purposes;
- create an information management system for an organization, use modern information management tools.

10. **Forms of organizing classes:** training, independent work, practical training, control measures, exam.

11. **Disciplines preceding the study of the specified discipline:** Documentation, Documentary support of organizations, Marketing of information products and services

12. **Course contents:** Topic 1. Personnel management in the management system of organizations. Personnel policy as an element of the personnel management system. Theme 2. Personnel management as a social system. Staff planning. Theme 3. Personnel accounting. Management of the process of development, movement and release of personnel. Theme 4. Assessment of the effectiveness of the organization's personnel service. The effectiveness of personnel management. Theme 5. Theoretical and methodological foundations of the development and functioning of information management. Topic 6. Information properties. Information needs. Topic 7. Information management. Information resources management system. Topic 8. Information products and services. Fundamentals of Information Security

13. **Recommended educational editions:**

1. Krushelnytska O.V., Melnychuk D.P. Personnel Management: Training Manual. The second edition is redone and supplemented. - K.: Condor, 2006. - 308 p.
2. Matviyenko O.V. Information management: teaching aids / O.V. Matvienko - K.: University of Economics and Law "KROK", 2005 - 88 p
3. Matvienko O.V. Information management. Reference abstract of lectures in charts and tables: tutorial / O.V. Matvienko, M.N. Tsivin - K.: Publishing House "Word", 2007. - 200 p
4. Mikhailova L.I. HR. Tutorial. - K.: Center for Educational Literature, 2007. - 248 p.
5. Murashko M.I. Personnel Management: Teaching manual - K.: T-"Knowledge", KOU, 2008. - 435 s.

14. **Planned types of educational activities and teaching methods:**

16 hours lectures, 14 hours of laboratory work, 60 hours of independent work. Together - 90 hours.

Methods: interactive lectures, individual tasks, implementation of business and role-playing games, case studies, use of multimedia, handouts.

15. **Forms and assessment criteria:**

The evaluation is carried out on a 100-point scale.

Final examination (40 points): written exam at the end of semesters.

Current control (60 points): surveys, tests, business games ..

16. **Language of teaching:** Ukrainian

Head of Department

Kozhushko L.F., Ph.D., professor