

Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова науково-методичної
ради НУВГП
е-підпис **Олег ЛАГОДНЮК**

03.09.2021

06-08-172S

СИЛАБУС навчальної дисципліни		SYLLABUS	
Кадровий та інформаційний менеджмент		Human Resource and information management	
Шифр за ОП	ЗП 9	Code in Educational Program	
Освітній рівень: бакалавр (перший)		Educational level: Bachelor's (first)	
Галузь знань: Культура і мистецтво	02	Field of knowledge: Culture and Arts	
Спеціальність: Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	029	Field of study: Information, Library and Archival Studies	
Освітня програма: Управління інформаційними комунікаціями		Educational Program: Information and Communications Management	

м. Рівне – 2021

Силабус навчальної дисципліни «Кадровий та інформаційний менеджмент» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Управління інформаційними комунікаціями» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Рівне. НУВГП. 2021. 19 стор.

ОПП на сайті університету:

Розробник силабусу: Фроленкова Н.А., к.е.н., доцент,
доцент кафедри менеджменту

Силабус схвалений на засіданні кафедри менеджменту
Протокол № __ від “__”____2021 року

Завідувач кафедри: Кожушко Л.Ф., д.т.н., професор.


Керівник освітньої програми: Цецик Я.П., к.і.н., доцент

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ
Протокол № __ від “__”____2021 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ: Н. Е. Ковшун, д.е.н.,
професор

СЗ №-4110 в ЕДО.

© Фроленкова Н.А.
© НУВГП, 2021

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Управління інформаційними комунікаціями
Спеціальність	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Рік навчання, семестр	4-й рік навчання, 7-й семестр
Кількість кредитів	4
Лекції:	26
Практичні заняття:	26
Самостійна робота:	68
Курсова робота:	ні
Форма навчання	денна
Форма підсумкового контролю	залік
Мова викладання	українська
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА	
	Фроленкова Надія Анатоліївна, к.е.н, доцент, доцент кафедри менеджменту
Вікіситет	https://cutt.ly/mhdjtZg
ORCID	0000-0002-5248-6394
Як комунікувати	n.a.frolenkova@nuwm.edu.ua
ПРО ДИСЦИПЛІНУ	
Анотація навчальної дисципліни, в т.ч. мета та цілі	<p>Метою вивчення дисципліни "Кадровий та інформаційний менеджмент" є формування комплексу теоретичних знань і умінь щодо розробки та здійснення кадрової політики в сучасних організаціях, добору та розміщення персоналу, його оцінювання та навчання, забезпечення цілеспрямованого використання персоналу організаціями, а також впровадження та використання інформаційних систем управління організаціями.</p> <p>Основними завданнями курсу "Кадровий та інформаційний менеджмент" є теоретична підготовка студентів із таких питань: обґрунтування методологічних принципів управління персоналом; формування та аналізування кадрової політики; управління соціальним розвитком трудового колективу; застосування сучасних методів планування потреб у кадрах; організація набору і відбору персоналу в конкретних умовах; оцінювання ефективності та результативності управління персоналом. А також засвоєння студентами теорій, методів і технологій інформаційного менеджменту, особливостей діяльності інформаційних служб щодо управління інформацією та інформаційними системами, здійснення ситуаційного аналізу, комунікативного аудиту, організації експертних оцінювань, розробки і реалізації проектів надання інформаційних послуг та створення</p>

	<p>інформаційних продуктів.</p> <p>Методи навчання: лекції у формі діалогу, проблемні лекції, навчальна дискусія, аналіз конкретних ситуацій (case study), індивідуальні завдання для вирішення практичних вправ та задач, тестові завдання, проєктне навчання, демонстрації, рольові та ділові ігри .</p> <p>Технології навчання: навчальні посібники, монографії, наукові статті, мультимедійні презентації, лекції, друкований роздатковий матеріал, інструкції, вебінари, онлайн курси.</p>
Компетентності	<p>ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ФК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.</p> <p>ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.</p>
Програмні результати навчання	<p>РН3. Керувати документальними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.</p> <p>РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.</p> <p>РН12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.</p> <p>РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>РН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.</p>
Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управління власним розвитком. 2. Взаємодія з людьми, комунікаційні якості. 3. Вміння працювати в команді. 4. Системне, креативне та логічне мислення. 5. Уміння бачити і вирішувати проблеми. 6. Уміння сформувати команду. 7. Аргументація та переконання. 8. Самопрезентація. 9. Управління емоціями.
Структура	Зазначено нижче в таблиці

навчальної дисципліни																																								
Методи оцінювання та структура оцінки	<p>Система оцінювання знань студентів проводиться у відповідності до Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування http://ep3.nuwm.edu.ua/4088/</p> <p>Передбачається проведення поточного та підсумкового контролю знань за ЄКТС.</p> <p>Розподіл обов'язкових балів, що присвоюються студентам</p> <table border="1" data-bbox="491 521 1369 636"> <thead> <tr> <th colspan="12">Поточне тестування та самостійна робота</th> <th>Сума</th> </tr> <tr> <th>T1</th> <th>T2</th> <th>T3</th> <th>T4</th> <th>T5</th> <th>T6</th> <th>T7</th> <th>T8</th> <th>T9</th> <th>T10</th> <th>T11</th> <th>T12</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>9</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>T1, T2..... T12 – теми змістових модулів</p> <p>У разі вчасного та якісного виконання поточних завдань та підсумкових контролів здобувач отримує обов'язкові бали: - 40 балів – модульний контроль, який складається з двох модулів (МК 1 – 20 балів, МК 2 – 20 балів).</p> <p>Дисципліна закінчується заліком, тому результати складання модульних контролів зараховуються як підсумковий контроль. Перескладати модульний контроль не дозволяється.</p> <p>Студенти мають можливість отримати додаткові бали (бонуси) за участь у конференціях, конкурсах, проектах – до 10 балів.</p> <p>Усі модульні контролі проходять у формі тестування на навчальній платформі Moodle. Для забезпечення права на об'єктивне оцінювання студентам надається право подавати в письмовій формі апеляційну скаргу про незгоду з отриманими балами.</p> <p>Положення про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти https://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdili/navch-nauk-tsentr-nezaleznoho-otsiniuvannia-znan/dokumenty</p>	Поточне тестування та самостійна робота												Сума	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12		2	8	9	10	8	8	8	8	10	10	10	9	100
Поточне тестування та самостійна робота												Сума																												
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12																													
2	8	9	10	8	8	8	8	10	10	10	9	100																												
Місце навчальної дисципліни в освітній траєкторії здобувача вищої освіти	<p>Теоретичною і методологічною базою вивчення дисципліни «Кадровий та інформаційний менеджмент» є дисципліни гуманітарного та загальноекономічного циклів. Матеріал дисципліни базується на знаннях, які студенти отримали при вивченні таких навчальних дисциплін, як «Основи психології», «Основи цифрових технологій», «Документно-інформаційні комунікації», «Інформаційно-аналітична діяльність», «Підприємницька діяльність».</p> <p>Знання та навички з навчальної дисципліни «Кадровий та інформаційний менеджмент» допоможуть оволодіти компетентностями з навчальних дисциплін «Електронний документообіг та електронне урядування», «Діловодство в публічних організаціях».</p>																																							
Поєднання навчання та досліджень	<p>Студенти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, а також можуть бути долучені до написання та опублікування тез і наукових статей з тематики курсу.</p>																																							

Інформаційні ресурси

Основна література

1. Воронкова, В. Г. Інформаційно-комунікаційний менеджмент: навч.-метод. посібник для бакалаврів ЗДІА спеціальності 073 "Менеджмент" галузі знань 07 "Управління та адміністрування" ден. та заоч. форм навчання / В. Г. Воронкова ; ЗДІА. Запоріжжя: ЗДІА. 2018. 158 с.
2. Знахур С. В. Інформаційний менеджмент та маркетинг: конспект лекцій /С.В. Знахур. Харків: Вид. ХНЕУ. 2009. 132 с.
3. Криворучко О. М. Управління персоналом підприємства: навч. посібник / Криворучко О.М., Водолажська Т.О. Харків : ХНАДУ. 2016. 200с.
4. Матвієнко О.В. Інформаційний менеджмент. Опорний конспект лекцій у схемах і таблицях : навчальний посібник / О.В. Матвієнко, М.Н. Цивін. Київ: Видавничий дім "Слово". 2007. 200 с
5. Михайліченко М.В., Рудик Я.М. Кадровий менеджмент: навчальний посібник. Київ: ЦП "КОМПРИНТ". 2017. 323с. Режим доступу: https://www.researchgate.net/profile/Yaroslav-Rudyk/publication/321849768_Kadrovij_menedzment/links/5a34e9a2a6fdcc769fd30e7c/Kadrovij-menedzment.pdf
6. Никифоренко В.Г. Управління персоналом: Навчальний посібник. 2-ге видання, виправлене та доповнене. Одеса: Атлант. 2013 р. 275 с.
7. Палеха Ю.І. Менеджмент персоналу. Навчальний посібник. Київ. 2015. 346 с.
8. Пушкар, З. М. Кадровий менеджмент [Електронний ресурс]: навч. посіб. / З. М. Пушкар, Б. Т. Пушкар. Тернопіль: Осадца Ю. В. 2017. 210 с. Режим доступу: <http://dspace.wunu.edu.ua/handle/316497/26931>
9. Сорока П.М., Харченко В.В., Харченко Г.А. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією: Навч. посіб. Київ: ЦП «Компринт». 2019. 518 с.
10. Сорока П.М. Інформаційні системи в менеджменті. Навч.-метод. посіб.– Київ: ТОВ «Аграр Медіа Груп». 2014. 211 с.
11. Сорока П.М., Харченко В.В. Інформаційні системи у менеджменті. Практикум. Навч. посіб. Київ: ТОВ «Аграр Медіа Груп». 2014. 358 с.
12. Спрінсян В. Г., Бірюкова Т.Л. Ресурси та технології інформаційного менеджменту: навчальний посібник / В.Г. Спрінсян, Т.Л. Бірюкова. Одеса: ОНПУ. 2012. 248 с. Режим доступу: http://www.nbuviap.gov.ua/images/dorobku_partneriv/Birukova.Sprinsyan.pdf

Додаткова література

13. Ковальчук Т. Т. Сучасний інформаційний ринок: концептуально-пізнавальний конспект / Т. Т. Ковальчук, І. Ю. Марко, Є. І. Марко. Київ: Знання. 2011. 255 с.
14. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом. Навчальний посібник. Видання друге,

перероблене й доповнене. Київ: «Кондор». 2006. 308 с.

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

16. Михайлова Л.І. Управління персоналом. Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури. 2007. 248 с.

17. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу. Навч. посіб. Київ: Т-во «Знання». 2008. 435 с....

18. Петюх В.М., Базиліук Б.Г., Герасименко О.О. Управління персоналом. Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. Київ: КНЕУ. 2007. 320 с.

19. Садко М.Г., Сорока П.М., Саяпін С.П. Бази даних та системи управління базами даних. Навч.-метод. посіб. Київ: ЦП «Компринт». 2016. 119 с.

20. Сорока П.М., Тменова Н.П. Засоби обробки таблиць. Навч.-метод. посіб. з дисципліни «Сучасні інформаційні технології». Київ: ТОВ «Гліф Медіа». 2017. 185 с.

21. Сорока П.М., Іларіонов О.Є. Засоби обробки текстів. Навч.-метод. посіб. з дисципліни «Сучасні інформаційні технології». Київ: ТОВ «Гліф Медіа». 2017. 112 с.

22. Сорока П.М., Харченко В.В. Практикум з інформаційних систем в управлінні організацією: Навч. посіб. Київ: ЦП «Компринт». 2017. 378 с.

23. Управління персоналом. Практикум: навч. посіб. / Ю. Є. Петруня, С. П. Коляда, Н. С. Ковтун. – 2-ге вид., переробл. і допов. - Дніпропетровськ : Університет митної справи та фінансів. 2016. 210 с.

24. Федусенко О.В., Доманецька І.М., Красовська Г.В. Проектування систем електронного документообігу: навчальний посібник. Київ: КНУБА. 2016. 88с.

12. Хміль Ф.І. Управління персоналом: Підручник для студентів вищих навчальних закладів. Київ: Академвидав. 2006. 488 с.

ПРАВИЛА ТА ВИМОГИ (ПОЛІТИКА)

Дедлайни та перескладання

Практичні завдання, які видаються викладачем, повинні бути виконані продовж 14 днів. У разі відсутності на занятті через поважні причини, студент зобов'язаний самостійно виконати завдання відповідно до методичних рекомендацій, розміщених на навчальній платформі Moodle.

У ряді випадків допускається вільне відвідування студентами навчальних занять відповідно до «Положення про індивідуальний графік навчання студентів денної форми навчання Національного університету водного господарства та природокористування» <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>

Інформація щодо перездачі модулів розміщена в розділі «Оголошення» на навчальній платформі НУВГП <https://exam.nuwm.edu.ua/>

Порядок ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/1/4273.pdf>

<p>Правила академічної доброчесності</p>	<p>Студенти повинні дотримуватися принципів та правил академічної доброчесності, сумлінно та самостійно (крім випадків, що санкціоновано передбачають групову роботу) виконувати навчальні та дослідницькі завдання, посилаючись на джерела, з яких береться інформація.</p> <p>Якщо у виконаному завданні виявлено запозичення з інших джерел без належного посилання, оцінка за таке завдання знижується.</p> <p>У випадку виявлення списування під час проведення поточного та підсумкового контролю, результати оцінювання такого студента скасовуються.</p> <p>Положення про виявлення та запобігання академічного плагіату в Національному університеті водного господарства та природокористування https://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnistj</p> <p>Кодекс честі студента https://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnistj</p>
<p>Вимоги до відвідування</p>	<p>Пропущенні заняття з навчальної дисципліни відпрацьовуються шляхом самостійного виконання завдань відповідно до методичних рекомендацій. Завдання розміщені на навчальній платформі Moodle. Студент може звернутись безпосередньо до викладача з приводу отримання індивідуальних завдань або з використанням зазначених засобів комунікації.</p> <p>Індивідуальні технічні пристрої можуть вільно використовуватись студентами на заняттях для виконання практичних та ситуаційних завдань, роботи із статистичними даними.</p>
<p>Неформальна та інформальна освіта</p>	<p>В межах вивчення дисципліни наявна можливість перезарахування результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті. Положення про неформальну та інформальну освіту в НУВГП http://ep3.nuwm.edu.ua/18660/</p> <p>Для поглибленого вивчення курсу студентам рекомендовані онлайн-курси на наступних платформах. Prometheus. URL: https://prometheus.org.ua/ (Наукова комунікація в цифрову епоху. Медіаграмотність: практичні навички. Соціальний менеджмент. Доступ до публічної інформації: від А до Я. Цифрові комунікації в глобальному просторі).</p> <p>EdEra — студія онлайн-освіти. URL: https://www.ed-era.com/ (Публічні консультації. Захист персональних даних.)</p> <p>Happy Monday. URL: https://happymonday.ua/education (Основи цифрового маркетингу.)</p> <p>Державна служба зайнятості. URL: https://skills.dcz.gov.ua/all-courses/ (Покрокові дії щодо добору працівників.)</p> <p>Освітній ХАБ міста Києва. URL: https://eduhub.in.ua/ (Лідерство.)</p>

ДОДАТКОВО	
Правила отримання зворотної інформації про дисципліну	Для отримання зворотного зв'язку використовується анкетування здобувачів освіти з метою оцінювання якості навчання та викладання. Результати анкетування розміщені на сайті НУВГП в розділі Моніторинг якості https://nuwm.edu.ua/struktturni-pidrozdili/vyo/proekti-dokumentiv
Оновлення	Оновлення навчальної дисципліни здійснюватиметься щорічно за результатами опитування студентів, з ініціативи гаранта освітньої програми, випускників, роботодавців.
Навчання осіб з інвалідністю	Навчання осіб з інвалідністю здійснюється із застосуванням особистісно-орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної їх діяльності таких осіб відповідно до затверджених документів, протоколів та рішень https://nuwm.edu.ua/sp/dlja-osib-z-invalidnistju
Інтернаціоналізація	Human resource management (HRM). URL: https://searchhrsoftware.techtarget.com/definition/human-resource-management-HRM , https://onlinelibrary.wiley.com/journal/1099050x Information management. URL: https://www.information-management.com/ https://www.sebokwiki.org/wiki/Information_Management

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Лекції 26 год.	Практичні 26 год.	Самостійна робота 68 год.
РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РНЗ		
Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.		
Види навчальної роботи студента (що студенти повинні виконати)	Знати основи кадрового діловодства. Уміти розробляти модель посади, професіограму. Оволодіти інструментарієм оцінювання працівників організації. Уміти сформулювати програму професійного розвитку та мотивації персоналу. Опанувати методологію розробки документів, які регламентують організаційну культуру організації. Знати засади створення та організації діяльності електронного офісу. Розуміти особливості формування інформаційних потоків в організації. Володіти інструментарієм інформаційного забезпечення управлінської діяльності. Знати основні інформаційні продукти та послуги для забезпечення діяльності організації.	
Методи та технології навчання	Міждисциплінарне навчання, тестові завдання, демонстрація, робота в команді, лекція у формі діалогу, рольові ігри, обговорення.	
Засоби навчання	Навчальні посібники, підручники, мультимедійне обладнання, друкований роздатковий матеріал, методичні матеріали, таблиці, ілюстративні матеріали, презентації, інструкції, положення.	

За поточну (практичну) складову оцінювання 12 балів		За модульний (теоретичний) контроль знань, модуль 8 балів	
РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН5			
Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.			
Види навчальної роботи студента (що студенти повинні виконати)	Знати особливості пошуку, накопичення інформації щодо джерел залучення персоналу організації. Визначати інформаційні джерела для розробки системи оцінювання і мотивації персоналу. Опанувати методологію створення інформаційних систем для забезпечення діяльності організації. Уміти забезпечувати інформаційні потреби організації. Знати особливості пошуку, накопичення, аналізу управлінської інформації.		
Методи та технології навчання	Проблемна лекція, мозковий штурм, навчальна дискусія, тестові завдання, навчання на основі досвіду, аналіз конкретних ситуацій (case study), індивідуальні завдання для вирішення практичних вправ та задач, робота в команді, лекція у формі діалогу, проектна технологія, обговорення, ділові ігри.		
Засоби навчання	Навчальні посібники, підручники, наукові статті, інформаційно-комунікаційне обладнання, комп'ютерна техніка, програмні продукти, друкований роздатковий матеріал, графічні засоби, моделі, таблиці, відео-записи, презентації, інструкції.		
За поточну (практичну) складову оцінювання 12 балів		За модульний (теоретичний) контроль знань, модуль 8 балів	
РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН12			
Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.			
Види навчальної роботи студента (що студенти повинні виконати)	Знати та уміти використовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання управлінської інформації, зокрема, кадрової. Опанувати технології формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів для забезпечення управління діяльністю організації.		
Методи та технології навчання	Міждисциплінарне навчання, проблемна лекція, тестові завдання, демонстрація, аналіз конкретних ситуацій (case study), індивідуальні завдання для вирішення практичних вправ та задач, робота в команді, лекція у формі діалогу, дебати, проектна технологія, творчий метод, обговорення.		
Засоби навчання	Навчальні посібники, підручники, наукові статті, інформаційно-комунікаційне обладнання, мультимедійне обладнання, програмні продукти, друкований роздатковий матеріал, монографії, моделі, таблиці, відео-записи, презентації.		
За поточну (практичну) складову оцінювання 12 балів		За модульний (теоретичний) контроль знань, модуль 8 балів	
РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН15			
Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах			

толерантності, діалогу і співробітництва	
Види навчальної роботи студента (що студенти повинні виконати)	Володіти комунікаційними технологіями для забезпечення реалізації ефективної кадрової політики; формування трудових колективів; вирішення трудових конфліктів.
Методи та технології навчання	Проблемна лекція, мозковий штурм, навчальна дискусія, тестові завдання, міні-лекція, аналіз конкретних ситуацій (case study), індивідуальні завдання для вирішення практичних вправ та задач, робота в команді, лекція у формі діалогу, дебати, проектна технологія, фокус-група, контекстне навчання, ділові ігри.
Засоби навчання	Навчальні посібники, підручники, наукові статті, комп'ютерна техніка, мультимедійне обладнання, програмні продукти, друкований роздатковий матеріал, графічні засоби, моделі, таблиці, ілюстративні матеріали, відео-записи, презентації, інструкції, положення.
За поточну (практичну) складову оцінювання 12 балів	За модульний (теоретичний) контроль знань, модуль 8 балів
РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ – РН16	
Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення	
Види навчальної роботи студента (що студенти повинні виконати)	Опанувати інструментарій обґрунтування управлінських рішень у сфері кадрової політики організації. Знати особливості функціонування сучасних інформаційних технологій для прийняття управлінських рішень в організації.
Методи та технології навчання	Міждисциплінарне навчання, мозковий штурм, навчальна дискусія, тестові завдання, аналіз конкретних ситуацій (case study), індивідуальні завдання для вирішення практичних вправ та задач, робота в команді, лекція у формі діалогу, дебати, вебінар, фокус-група, дослідницький метод, творчий метод, обговорення, навчальна дискусія, рольові ігри.
Засоби навчання	Навчальні посібники, підручники, наукові статті, інформаційно-комунікаційне обладнання, програмні продукти, друкований роздатковий матеріал, моделі, таблиці, ілюстративні матеріали, презентації, інструкції, онлайн-курси.
За поточну (практичну) складову оцінювання 12 балів	За модульний (теоретичний) контроль знань, модуль 8 балів
Усього за поточну (практичну) складову оцінювання, балів	60
Усього за модульний (теоретичний) контроль знань, модуль 1, модуль 2, бали	40
Усього за дисципліну	100

ЛЕКЦІЙНІ ТА ПРАКТИЧНІ РОБОТИ

Тема 1. Кадровий менеджмент у системі управління організацією. Кадрова політика як елемент системи управління персоналом.			
Результати навчання РН5, РН15	Кількість годин: лекції - 2, практ. - 2	Література: 3; 5; 6; 8; 14; 16; 18	Додаткові ресурси: Кадровий менеджмент. URL: https://pidru4niki.com/188311950985/menedzhment/k

			<p>adroviiy_menedzhment</p> <p>Основні характеристики персоналу організації. URL: https://stud.com.ua/26156/menedzhment/osnovni_harakteristiki_personalu_organizatsiyi</p> <p>Соціальна структура персоналу. URL: https://pidru4niki.com/1281041950697/menedzhment/sotsialna_struktura_personalu</p> <p>Кадрова політика підприємства. URL: https://pidru4niki.com/12140310/menedzhment/kadrova_politika_pidpriyemstva</p>
Опис теми	<p>Роль та значення кадрового менеджменту як науки. Людина як об'єкт управління персоналом. Кадровий менеджмент як специфічна функція менеджменту.</p> <p>Персонал як суб'єкт і об'єкт управління. Характеристика персоналу організації. Різновиди соціальних груп. Соціальна структура персоналу. Основні елементи (системи) управління персоналом. Загальна модель управління персоналом. Основні структурні складові кадрової політики. Фактори, що впливають на формування кадрової політики.</p>		
Тема 2.. Кадрове планування в організаціях.			
Результати навчання PH3, PH5, PH15, PH16	Кількість годин: лекції - 2, практ. - 2	Література: 3; 5; 6; 8; 14; 17	<p>Додаткові ресурси:</p> <p>Кадрове планування в організаціях. URL: https://pidru4niki.com/1212012450727/menedzhment/kadrove_planuvannya_organizatsiyah, https://pidru4niki.com/12430812/menedzhment/kadrove_planuvannya_organizatsiyi</p> <p>Аналіз кадрового потенціалу організації. URL: https://studme.com.ua/107511079959/menedzhment/analiz_kadrovogo_potentsiala_organizatsii.htm</p> <p>Визначення потреби підприємства в персоналі. URL: https://westudents.com.ua/glavy/47699-73-viznachennya-potrebi-pdprimstva-v-personal.html</p> <p>Основні вимоги та критерії добору персоналу. URL: http://confcontact.com/2014_04_25_ekonomika_i_menedzhment/monography/28_Kovalenko.htm</p> <p>Професіограма: модель співробітника і модель посади. URL: https://www.kazedu.kz/referat/173568/3</p> <p>Організація набору та відбору кадрів. URL: https://www.kazedu.kz/referat/173568/2</p> <p>Характеристика джерел залучення кандидатів. URL: https://www.kazedu.kz/referat/173568/4</p>
Опис теми	<p>Поняття про кадрове планування. Мета та завдання планування персоналу. Сутність стратегічного планування людських ресурсів. Фактори, що впливають на визначення потреб у персоналі.</p> <p>Забезпечення організації персоналом необхідної кількості та якості. Аналіз кадрового потенціалу та потреб в персоналі. Формування переліку професійних видів робіт та посад. Чисельність персоналу. Планування чисельності персоналу за категоріями. Розробка вимог до персоналу в розрізі посад і професійних груп. Модель співробітника і модель посади.</p>		

	<p>Кваліфікаційна карта та карта компетенції. Складання професіограм (посадових інструкцій, карт компетенцій). Організація набору та відбору кадрів. Характеристика джерел залучення кандидатів. Організація системи пошуку персоналу, визначення джерел набору кадрів. Механізм відбору, розстановки персоналу. Адаптація нових працівників в організації.</p>		
Тема 3. Система оцінювання персоналу підприємства			
Результати навчання PH5, PH12, PH15, PH16	Кількість годин: лекції - 2, практ. - 2	Література: 3; 5; 6; 8; 14; 17; 18	<p>Додаткові ресурси:</p> <p>Система оцінювання персоналу підприємства. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=2906 Сучасні методи оцінки персоналу. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=776 Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. URL: https://studopedia.com.ua/1_215204_otsinyuvannya-yakosti-roboti-riznih-kategoriy-personalu.html Організаційна, економічна та соціальна ефективність управління. URL: https://pidru4niki.com/75199/menedzhment/organizatsiya-na-ekonomichna-sotsialna-efektivnist-upravlinnya</p>
Опис теми	<p>Об'єктивна необхідність оцінювання персоналу в сучасній організації. Сутність та види оцінки персоналу. Критерії та методи оцінювання персоналу. Сучасні методи оцінки персоналу. Інформаційні джерела. Розробка системи діагностики професійної та психологічної придатності працівників. Процедура оцінювання роботи персоналу. Оцінювання якості роботи різних категорій персоналу. Атестація працівників. Оцінка індивідуального вкладу. Соціальна та економічна ефективність роботи персоналу. Оцінка потреб, досвіду, можливостей, здібностей, психологічних характеристик, внеску в загальний результат персоналу організації.</p>		
Тема 4. Управління процесом професійного розвитку персоналу			
Результати навчання PH3, PH5, PH15	Кількість годин: лекції - 3, практ. - 2	Література: 3; 5; 6; 8; 16; 23	<p>Додаткові ресурси:</p> <p>Довідник кваліфікаційних характеристик. URL: https://ips.ligazakon.net/document/FIN31309 Професійний розвиток персоналу підприємств у країнах ЄС. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/nrk/Analitichni-materialy/11-profesiyiny-rozvitok-personalu-v-es-posibnik.pdf Методи професійного навчання і розвитку персоналу. URL: https://naukam.triada.in.ua/index.php/konferentsiji/43-trinadtsyata-vseukrajinska-praktichno-piznavalna-internet-konferentsiya/188-metodi-profesijnogo-navchannya-i-rozvitku-personalu Професійний розвиток і навчання персоналу. URL: https://studfile.net/preview/6272893/page:28/ Неперервна освіта як світова тенденція. URL: https://pidru4niki.com/1529052755044/pedagogika/nep</p>

			erervna osvita svitova tendentsiya Управління кар'єрою персоналу. URL: https://pidru4niki.com/16790422/menedzhment/upravlinnya_karyeroyu_personalu Трудова кар'єра та її планування в організації URL: https://library.if.ua/book/104/7090.html
Опис теми	Вимоги до професійно-кваліфікаційного рівня працівників. Сутність професійного розвитку персоналу. Навчання персоналу. Інвестування в людину та його ефективність. Програми підготовки персоналу. Впровадження механізму неперервної освіти кадрів (навчання, підвищення кваліфікації, перепрофілювання) з урахуванням їх потреб і здібностей. Планування та управління службовою кар'єрою працівників. Створення відповідних умов для зростання. Розробка кар'єрограм для кожного працівника з урахуванням його потенційних можливостей та потреб..		
Тема 5. Мотивація персоналу в системі кадрового менеджменту організації			
Результати навчання PH15, PH16	Кількість годин: лекції – 2 практ. - 3	Література: 3; 5; 6; 8; 14; 17	Додаткові ресурси: Як ефективно впровадити систему мотивації для персоналу. URL: https://blog.agrokebety.com/yak-efektyvno-vprovadyty-systemu-motyvatsiyi-dlya-personalu Матеріальна мотивація. URL: http://agro-business.com.ua/agro/kermo-kerivnyka/item/2010-materialna-motyvatsiia-iak-okrylyty-personal.html 6 способів мотивації персоналу від західних експертів. URL: http://iqholding.com.ua/articles/6-sposob%D1%96v-motivats%D1%96%D1%97-personalu-v%D1%96d-zakh%D1%96dnikh-ekspert%D1%96v Мотивація співробітників: засоби, види, прийоми. URL: https://buduysvoe.com/publications/motyvaciya-spivrobotnykiv-znachennya-vydy-pryyomy Винахідлива мотивація. Секрети успішних компаній. URL: https://escadra.com.ua/ua/izobretatelna-motyvaciya-sekrety-uspeshnyx-kompanij.html
Опис теми	Поняття та основні категорії мотивації. Мотивація персоналу як інструмент управління якістю праці. Види і методи мотивації персоналу Розробка і впровадження системи матеріальної мотивації і стимулювання праці. Сворення механізму нематеріальної мотивації праці.		
Тема 6. Формування сприятливого організаційного середовища. Корпоративна культура на підприємстві.			
Результати навчання PH3, PH15, PH16	Кількість годин: лекції - 2, практ. - 2	Література: 3; 5; 6; 8; 18; 23	Додаткові ресурси: Створення корпоративної культури. URL: https://hurma.work/blog/stvorennya-korporativnoyi-kulturi/ Корпоративна культура. URL: https://pidru4niki.com/1365060652454/menedzhment/k

			<p>orporativna kultura Соціальний захист працівників в Україні. URL: https://dse.org.ua/archive/14/12.pdf Ергономічні вимоги до організації робочих місць. URL: https://pidru4niki.com/14821111/bzhd/ergonomichni_vi_mogi_organizatsiyi_robochih_mists Соціально-психологічний клімат трудового колективу. URL: http://zhpllp.licey.org.ua/news/12-15-57-13-06-2020/ Управління конфліктами, змінами і стресами. URL: https://pidru4niki.com/15130616/menedzhment/upravlin_nya_konfliktami_zminami_stresami Лідерство. URL: https://pidru4niki.com/12810419/menedzhment/liderstvo</p>
Опис теми	<p>Передумови та необхідність формування сприятливого організаційного середовища на підприємстві. Корпоративна культура компанії Система соціального забезпечення працівників. Створення сприятливих ергономічних умов праці. Формування сприятливого клімату в колективі. Регулювання міжособистісних відносин у колективі, управління конфліктами та стресами. Стимулювання лідерства та креативності в колективі. Впровадження інформаційних систем управління персоналом.</p>		
Тема 7. Психологічні методи в кадровому менеджменті			
Результати навчання PH5, PH15	Кількість годин: лекції - 2, практ. - 2	Література: 3; 5; 6; 8; 16; 23	<p>Додаткові ресурси: Психологія управління організації. URL: https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/1lesko_psiholog_upravlin_organizaciyi/index.html Застосування психологічних методів управління персоналом. URL: http://www.visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/29_2020ua/30.pdf Психологічні аспекти управління персоналом. URL: http://www.intellect21.nuft.org.ua/journal/2018/2018_2/14.pdf Типи особистості та професії. URL: https://mik.dcz.gov.ua/publikaciya/typy-osobystosti-ta-profesiyi Яких працівників варто позбутися. URL: https://kadrhelp.com.ua/yakyh-pracivnykiv-varto-pozbutysya-typu-prychyny-pravyla Роль міжособистісних стосунків в становленні трудового колективу. URL: https://works.doklad.ru/view/A6qeNauqG3E.html Стилі керівництва. URL: https://stud.com.ua/42641/menedzhment/stili_kerivnitstva Психологічні особливості керівництва. URL: https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/icgn/1lesko_psiholog_upravlin_organizaciyi/322.html</p>
Опис теми	<p>Вплив психологічних методів управління на ефективність діяльності підприємства. Соціально-психологічний підхід до управління людськими</p>		

	<p>ресурсами. Особливості соціально-психологічних методів управління персоналом. Методи психологічного впливу на персонал. Психологічне планування. Типи особистості та внутрішній потенціал працівника. Формування колективу, ролі в команді. Створення комфортного психологічного клімату в колективі. Формування особистої мотивації працівників. Управління поведінкою персоналу. Психологічна служба на підприємстві. Стилi керівництва.</p>		
Тема 8. Основи розвитку і функціонування інформаційного менеджменту			
Результати навчання PH3, PH5, PH12	Кількість годин: лекції - 2	Література: 1; 4; 10; 12; 15	Додаткові ресурси: Інформаційний менеджмент як основа управлінської діяльності. URL: https://conf.ztu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/12/55.pdf Інформаційний менеджмент організації. URL: https://pidru4niki.com/14351021/menedzhment/informatsiyniy_menedzhment_organizatsiyi Сутність і особливості інформаційного менеджменту. URL: https://ppt-online.org/170441 , https://www.stud24.ru/management/sutnst--osoblivost-nformacijnogo-menedzhmentu/449302-1697901-page2.html
Опис теми	<p>Концептуальні підходи до визначення змісту поняття «інформаційний менеджмент». Інформаційний менеджмент як вид менеджменту та його місце у структурі управління. Сфера діяльності інформаційного менеджера. Завдання та функції інформаційного менеджера. Основні концепції інформаційного менеджменту. Складові інформаційного менеджменту.</p>		
Тема 9. Інформаційні системи у менеджменті. Інформаційна модель організації			
Результати навчання PH3, PH5, PH12	Кількість годин: лекції - 2, практ. - 2	Література: 4; 9; 10; 11; 24	Додаткові ресурси: Інформаційні системи в управлінні підприємством. URL: https://stud.com.ua/62405/menedzhment/informatsiyni_sistemi_upravlinni_pidpriemstvom_korporativni_informatsiyni_sistemi_rinok_sistem_sistemi Сутність інформаційних систем в управлінні організацією. URL: https://pidru4niki.com/74224/informatika/sutnist_informatsiynih_sistem_upravlinni_organizatsiyeyu Інформаційна система управління підприємством. URL: https://studopedia.com.ua/1_148417_Informatsiyna-sistema-upravlinnya-pidpriemstvom.html Інформаційна модель організації. URL: https://studfile.net/preview/9689771/page:6/ Модель електронного офісу. URL: https://studopedia.su/8_55097_model-elektronnogo-ofisu.html Електронний офіс. https://uadoc.zavantag.com/text/29588/index-

			1.html?page=15 Корпоративні інформаційні системи. URL: https://pidru4niki.com/74260/informatika/korporativni_inf_ormatsiyni_sistemi
Опис теми	Інформаційні системи управління організацією. Класифікація інформаційних систем. Формальні і неформальні інформаційні системи. Функції інформаційної системи як елемента інформаційного забезпечення менеджменту в організації. Інформаційна модель організації. Модель електронного офісу. Корпоративні інформаційні системи. Формування інформаційної структури на підприємстві.		
Тема 10. Система управління інформаційними ресурсами. Інформаційні технології			
Результати навчання PH5, PH12, PH16	Кількість годин: лекції - 3, практ. - 2	Література: 4; 9; 12; 20; 21	Додаткові ресурси: Інформаційні ресурси організації. URL: https://pidru4niki.com/10020805/informatika/informatsiyni_resursi_organizatsiyi Характеристика інформаційних потреб. URL: http://megalib.com.ua/content/1934_48_Harakteristiki_informaciih_potreb_Metodi_vivchennya_informaciih_potreb.html Інформаційні потоки та їх класифікація. URL: https://pidru4niki.com/68003/logistika/informatsiyni_potoki_klasifikatsiya Інформаційні потоки. URL: http://referatss.com.ua/work/informacijni-potoki-sutnist-i-znachennja/ Інформаційні технології в менеджменті. URL: https://kerivnyk.info/2012/05/mykolysyn.html
Опис теми	Поняття інформаційного ресурсу. Етапи життєвого циклу інформаційного ресурсу. Принципи функціонування системи управління інформаційними ресурсами. Поняття інформаційної потреби. Інформаційний цикл. Методи вивчення інформаційних потреб. Шляхи задоволення інформаційних потреб суб'єктів управління. Поняття інформаційної взаємодії. Внутрішні та зовнішні інформаційні потреби організації. Система оцінки інформаційних потреб. Основні характеристики інформаційного потоку. Інформаційні потоки в організації. Бар'єри на шляху інформаційних потоків в організації. Заходи з удосконалення процесів обміну інформацією. Види і технології інформаційної діяльності в організації. Класифікація інформаційних технологій. Сучасний стан і тенденції розвитку інформаційних технологій.		
Тема 11. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності			
Результати навчання PH3, PH5, PH12, PH16	Кількість годин: лекції - 2, практ. - 3	Література: 1; 2; 4; 19; 24	Додаткові ресурси: Інформаційне забезпечення управлінської діяльності. URL: https://pidru4niki.com/15100827/ekonomika/informatsiynе_zabezpechennya_upravlinskoyi_diyalnosti , https://library.if.ua/book/32/2132.html Управлінська інформація: її види та властивості.

			<p>URL: https://stud.com.ua/50365/menedzhment/upravlinska_informatsiya_vidi_vlastivosti Основи роботи з інформаційними джерелами. URL: http://cpk.org.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=798 Інформаційно-аналітична діяльність: практичні аспекти роботи у сфері управління. URL: https://pidru4niki.com/1766121453912/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_praktichni_aspekti_realizatsiyi_sferi_upravlinnya Основні етапи інформаційно-аналітичної роботи. URL: http://studies.in.ua/mpd-ekzamen/3155-osnovn-etapi-nformacyno-analtichnoyi-roboti.html Інформаційно-аналітичні документи. URL: https://pidru4niki.com/1566021256464/dokumentoznavstvo/informatsiyno-analitichni_dokumenti Що таке електронний документ. URL: https://smarttender.biz/terminy/view/elektronniy-dokument/ Електронний документообіг в Україні. URL: https://medoc.ua/blog/elektronnij-dokumentoobig-v-ukrani, https://buduysvoe.com/publications/elektronnyy-dokumentoobig-v-ukrayini-yak-vin-pracyuye</p>
Опис теми	<p>Інформаційне забезпечення управлінської діяльності. Категорії управлінської інформації: стратегічного планування, контрольна, оперативна. Джерела інформації. Критерії відбору інформації. Поняття інформаційно-аналітичної роботи. Види та результати інформаційно-аналітичної діяльності. Класифікація оглядово-аналітичних документів. Принципи та етапи підготовки аналітичних документів. Контент-аналіз як метод дослідження інформації. Використання баз даних для потреб інформаційного менеджменту. Електронний документ. Електронний документообіг. Цифровий підпис.</p>		
Тема 12. Інформаційні продукти і послуги			
Результати навчання PH3, PH5, PH12	Кількість годин: лекції - 2, практ. - 2	Література: 2; 4; 10; 19; 22; 24	<p>Додаткові ресурси:</p> <p>Структура інформаційного ринку. URL: https://sites.google.com/site/informacijniiproduktiiposlugi/struktura-informacijnogo-rinku Інформаційні продукти і послуги. URL: https://buklib.net/books/25419/ Сектори ринку інформаційних продуктів і послуг. URL: https://pidru4niki.com/73975/marketing/sektori_rinku_informatsiynih_produktiv_poslug Інформація як специфічний вид товару. URL: https://zen.in.ua/marketing/vvedennya-v-marketing/informatsiya-yak-spetsifichnij-vid-tovaru Інформаційні продукти і послуги. URL: https://sites.google.com/site/zarashchak/informacijni-</p>

			produkti-i-poslugi Інформаційний консалтинг. URL: https://sites.google.com/site/zarashchak/informacijnij-konsalting
Опис теми	<p>Структура інформаційного ринку. Постачальники інформаційних продуктів та послуг. Інфраструктура інформаційного ринку. Основні сектори світового ринку інформації. Інфраструктура інформаційного ринку, визначення і склад.</p> <p>Особливості інформації як товару. Основні особливості споживчої вартості інформаційних продуктів. WEB-інфраструктура як ефективна основа діяльності організації в умовах інформатизації. Інтернет - портали.</p> <p>Поняття інформаційного продукту. Поняття інформаційної послуги. Постачальники інформаційних продуктів і послуг. Критерії оцінки якості інформаційного товару. Особливості споживчої вартості інформаційних продуктів.</p> <p>Управлінське консультування як професійна діяльність. Інформаційний консалтинг. Види інформаційного консалтингу. Інформаційний аудит як вид інформаційного консалтингу. Вимоги до професійної підготовки інформаційного консультанта. Особливості інформаційного посередництва.</p>		

Лектор

Фроленкова Н.А., к.е.н., доцент