



## ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1. Код: ЗП 9

2. Назва: Кадровий та інформаційний менеджмент;

3. Тип: обов'язкова;

4. Рівень вищої освіти: I (бакалаврський);

5. Рік навчання, коли пропонується дисципліна: 4;

6. Семестр, коли вивчається дисципліна: 7;

7. Кількість встановлених кредитів ЄКТС: 4;

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

9. **Результати навчання:** РН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів. РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. РН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення. РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. РН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення. РН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

10. **Форми організації занять:** навчальне заняття, самостійна робота, контрольні заходи, лекції з використанням інформаційних технологій, практичні заняття.

11. • **Дисципліни, що передують вивченню зазначеної дисципліни:**

«Основи цифрових технологій», «Документно-інформаційні комунікації», «Документне забезпечення діяльності організацій», «Підприємницька діяльність».

12. **Зміст курсу:** Кадровий менеджмент у системі управління організацією. Кадрова політика як елемент системи управління персоналом. Кадрове планування в організаціях. Рекрутинг. Управління процесами розподілу трудових ресурсів в організації. Система оцінювання персоналу організації. Управління процесом професійного розвитку персоналу. Мотивація персоналу в системі кадрового менеджменту організації. Корпоративна культура організації. Соціально-психологічні методи в кадровому менеджменті. Основи розвитку і функціонування інформаційного менеджменту. Інформаційні системи у менеджменті. Інформаційна модель організації. Система управління інформаційними ресурсами. Інформаційні технології. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності. Інформаційні продукти і послуги.

13. **Рекомендовані навчальні видання:** (зазначити до 5 джерел)

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. Криворучко О. М. Управління персоналом підприємства: навч. посібник / Криворучко О.М., Водолажська Т.О. Харків : ХНАДУ. 2016. 200с. 3. 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 4. Палеха Ю.І. Менеджмент персоналу. Навчальний посібник. Київ. 2015. 346 с. 5. Сорока П.М., Харченко В.В. Інформаційні системи у менеджменті. Практикум. Навч. посіб. Київ: ТОВ «Аграр Медіа Груп». 2014. 358 с.

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

26 год. лекцій, 26 год. практичних робіт, 68 год. самостійної роботи. Разом – 120 год.

Методи: інтерактивні лекції, елементи проблемної лекції, індивідуальні та групові науково-дослідні завдання, ділові ігри, кейс-метод.

15. **Форми та критерії оцінювання:**

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою.

Підсумковий контроль: залік в кінці семестру.

Поточний контроль (100 балів): тестування, опитування, індивідуальні завдання, вирішення практичних завдань.

16. **Мова викладання:** українська.



## DESCRIPTION OF EDUCATIONAL DISCIPLINE

1. **Code:** 3II 9;
2. **Title:** Human Resource and information management;
3. **Type:** normative
4. **Higher education level:** bachelor's degree
5. **Year of study, when the discipline is offered:** 4;
6. **Semester when the discipline is studied:** 7;
7. **Number of established ECTS credits:** 4 ;
8. **Surname, initials of the lecturer / lecturers, scientific degree, position:** Frolenkova N.A., docent
9. **Results of studies::** R4. To apply information management technologies, creation and support of functioning of electronic libraries and archives, study methodology and satisfaction of users' cultural and informational needs in their professional activities. R6. Know, understand and apply legislative and industry regulatory documents in practical activities. R13. Evaluate the results of activities and defend the decisions made. R15. To use a variety of communication technologies for effective communication at the professional, scientific and social levels on the basis of tolerance, dialogue and cooperation. PH16. Make informed managerial and technological decisions. R17. To be responsible, to ensure effective cooperation in a team.
10. **Forms of organizing classes:** training session, independent work, control measures, lectures with the use of information technologies, practical classes.
11. **Disciplines preceding the study of the specified discipline:** "Fundamentals of Digital Technologies", "Documentary Information Communications", "Documentary Support of Organizations", "Entrepreneurship".
12. **Course contents:** Personnel management in the organization management system. Personnel policy as an element of the personnel management system. Personnel planning in organizations. Recruiting. Management of the processes of distribution of labor resources in the organization. The organization's personnel evaluation system. Management of the process of professional development of personnel. Staff motivation in the personnel management system of the organization. Corporate culture of the organization. Socio-psychological methods in personnel management. Basics of development and functioning of information management. Information systems in management. Information model of the organization. Information resources management system. Information Technology. Information provision of management activities. Information products and services.
13. **Recommended educational editions:** (зазначити до 5 джерел)
  1. Voronkova V. H. Informatsiino-komunikatsiinyi menedzhment: navch.-metod. posibnyk dlia bakalavriv ZDIA spetsialnosti 073 "Menedzhment" haluzi znan 07 "Upravlinnia ta administruvannia" den. ta zaoch. form navchannia / V. H. Voronkova ; ZDIA. Zaporizhzhia: ZDIA. 2018. 158 c.
  2. Kryvoruchko O. M. Upravlinnia personalom pidpriemstva: navch. posibnyk / Kryvoruchko O.M., Vodolazhska T.O. Kharkiv : KhNADU. 2016. 200s.
  3. Matviienko O.V. Informatsiinyi menedzhment. Opornyi konspekt lektsii u skhemakh i tablytsiakh : navchalnyi posibnyk / O.V. Matviienko, M.N. Tsyvin. Kyiv: Vydavnychiy dim "Slovo". 2007. 200 s
  4. Palekha Yu.I. Menedzhment personalu. Navchalnyi posibnyk. Kyiv. 2015. 346 s.
  5. Soroka P.M., Kharchenko V.V. Informatsiini systemy u menedzhmenti. Praktykum. Navch. posib. Kyiv: TOV «Ahrar Media Hrup». 2014. 358 s.
14. **Planned types of educational activities and teaching methods:**

26 hours of lectures, 26 hours of practical work, 68 hours of independent work. Total - 120 hours.  
Methods: interactive lectures, elements of problem lectures, individual and group research tasks, business games, case method.
15. **Forms and assessment criteria:**

The evaluation is carried out on a 100-point scale.  
Final control: the end of the 6th semester.  
Current control (100 points): testing, questioning, solving practical tasks
16. **Language of teaching:** Ukrainian