МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ І МАРКЕТИНГУ

 **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан економічного факультету

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Череп

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

***Інформаційне забезпечення професійної діяльності менеджера з персоналу***

підготовки **бакалаврів**

Спеціальності 051 **«Економіка»**

Освітньо-професійна програма **«Управління персоналом і економіка праці»**

**Укладачі:** Гельман Валентина Миколаївна

|  |  |
| --- | --- |
| Обговорено та ухваленона засіданні кафедри Управління персоналом і маркетингуПротокол № 1 від “20” серпня 2020 р.Завідувач кафедри\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Іванов М.М. (підпис)  | Ухвалено науково-методичною радою економічного факультету Протокол № 1 від “ 20 ” серпня 2020 р.Голова науково-методичної ради економічного факультету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.І. Колобердянко (підпис)  |

2020 рік

**1. Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування показників  | Галузь знань, напрям підготовки, рівень вищої освіти | Характеристика навчальної дисципліни |
| **денна форма навчання** | **заочна форма навчання** |
| Кількість кредитів – 3 | Галузь знань 05 **«Економіка»** | Вибіркова |
| Цикл дисциплін професійної підготовки |
| Загальна кількість годин – 120 | Спеціальність 051 **«Маркетинг»** | **Рік підготовки:** |
| 3-й |
| Освітньо-професійна програма **«Маркетинг»** | **Лекції** |
| Тижневих годин для денної форми навчання:аудиторних – 2 год. (3 семестр) , 6 год. (4 семестр)Самостійних робіт1 – 4 год.2 – 4,5 год | Рівень вищої освіти: **бакалаврський** | 14 (3 семестр) + 44 (4 семестр) = **58 год.** |  |
| **Практичні** |
| 14 (3 семестр) + 44 (4 семестр) = **58 год.** |  |
| **Самостійна робота** |
| **214 год**. |  |
| **Вид підсумкового контролю**: 3алік (3 семестр) Екзамен (4 семестр) |

# Вступ

**Анотація навчальної дисципліни.** Сучасні економічні умови, в яких функціонують суб’єкти господарювання, характеризуються високим рівнем динамічності. Це сприяє актуалізації питань інформаційного забезпечення управлінської діяльності у всіх сферах. У той же час прийняттю не достатньо науково обґрунтованих управлінських рішень, що обумовлено відсутністю універсальних організаційних підходів в динамічних умовах, супроводжуються конфліктністю економічних інтересів. У таких умовах важливості набуває вміння керівників адаптувати класичні та розробляти нові підходи до організаційного та інформаційного забезпечення управлінської діяльності. Ґрунтовна фахова підготовка студентів дозволить сформувати у майбутніх фахівців необхідні компетентності для створення якісних умов організаційних та інформаційних умов управлінської діяльності.

**Мета навчальної дисципліни:** формування у студентів необхідних компетентностей з організаційного та інформаційного забезпечення управлінської діяльності.

1. **Компетентності та результати навчання за дисципліною**

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетентності** | **Результати навчання** |
| Здатність застосовувати теоретичні знання у практичних ситуаціях щодо організації та інформаційного забезпечення управлінськоїдіяльності | Застосовувати концептуальні знання з сутності управлінської діяльності приїї організації та інформаційному забезпеченні |
| Здатність розуміти сутність та значущість управлінської діяльності | Проектувати майбутню професійнудіяльність з урахуванням її прикладної специфіки предметної області |
| Здатність до усної та письмової ділової комунікації державною мовою з питань організації та інформаційного забезпеченняуправлінської діяльності | Застосувати знання державної мов з метою забезпечення ефективності професійної комунікації при організації та інформаційному забезпеченніуправлінської діяльності |
| Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми в сфері організації та інформаційного забезпечення управлінської діяльності | Здатність раціонально організовувати власну професійну діяльність, обирати методи та способи розв’язання складних спеціалізованих задач та практичних проблеми в сфері організації та інформаційногозабезпечення |
| Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, щодо порядку організації та інформаційного забезпечення управлінської діяльності | Використати результати самостійного пошуку, аналізу та синтезу інформації з різних джерел для ефективного рішення задач з організації та інформаційного забезпеченняуправлінської діяльності |
| Здатність приймати рішення нести за них відповідальність при розв’язанні задач та практичних проблем у професійній діяльності, щодо організації та інформаційного забезпечення управлінської діяльності | Розглядати, аргументувати, приймати рішення при розв’язанні задач та практичних проблем у професійній діяльності, щодо організації та інформаційного забезпечення управлінської діяльності |
| Здатність використовувати законодавчу та нормативно-правову бази, а також вимоги відповідних, в тому числі і міжнародних, стандартів та практик щодо організації та інформаційного забезпеченняуправлінської діяльності | Діяти на основі законодавчої, нормативно-правової баз України та вимог відповідних стандартів, тому числі міжнародних; готувати пропозиції до нормативних актів щодо організації та інформаційногозабезпечення управлінської діяльності |
| Здатність здійснювати управління організаційними ризиками при інформаційному забезпеченні управлінської діяльності | Розробляти та оцінювати моделі і політику безпеки на основі використання сучасних принципів, способів та методів організації управлінської діяльності |

# Програма навчальної дисципліни

**Змістовий модуль 1. Організація управлінської діяльності**

**Тема 1. Еволюція управлінської думки. Моделі менеджменту.** Тема семінарського заняття: Основні школі та підходи управляння

**Тема 2. Організація як об’єкт управління.** Тема практичного заняття: Аналіз організаційного середовища

**Тема 3. Менеджер в системі управління.** Тема практичного заняття: Проектування діяльності менеджера

# Тема 4. Організаційні структури управління та принципи їх формування.

Тема практичного заняття: Моделювання організаційної структури управління

**Тема 5. Основи процесного підходу в управлінні.** Тема практичного заняття: Планування процесів в організації.

**Тема 6. Комунікативна політика організації.** Тема практичного заняття: Аудит комунікативної політики організації.

**Тема 7. Управлінські рішення і методи управління.** Тема практичного заняття: Оцінювання ефективності управлінських рішень.

**Тема 8. Процес прийняття та реалізації управлінських рішень.** Тема практичного заняття: Алгоритми прийняття управлінських рішень.

# Змістовий модуль 2. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності менеджера з персоналу

**Тема 9. Інформація як частина управлінської діяльності.** Тема семінарського заняття: Роль та місце інформації в управлінської діяльності

**Тема 10.** Нормативно-правове забезпечення суспільних інформаційних відносин. Тема практичного заняття: Формування правових кейсів та оформлення основних документів

**Тема 11. Інформаційне забезпечення як складова управлінської діяльності: види економічної інформації.** Тема практичного заняття: Структура інформаційних потоків організації

**Тема 12. Розвиток електронного урядування: міжнародний досвід та відчиняння практика.** Тема практичного заняття: Національні інформаційні ресурси України

**Тема 13. Тенденції розвитку корпоративних інформаційних систем.** Тема практичного заняття: Проектування корпоративних інформаційних систем

**Тема 14. Організаційно-виробничі структури та їхнє інформаційне забезпечення.** Тема практичного заняття: Проектування інформаційних систем організаційно-виробничих структур

**Тема 15. Управлінські інформаційні системами — системи підтримки рішень.** Тема семінарського заняття: Сучасні тенденції розвитку системи підтримки рішень

**Тема 16. Постановка та реструктуризація інформаційних систем обліку в організації.** Тема практичного заняття: Проектування інформаційних систем обліку

# Порядок оцінювання результатів навчання

Система оцінювання сформованих компетентностей у студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекційні, семінарські, практичні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою. Відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою

системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця, контрольні заходи включають:

поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних, семінарських, лабораторних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума — 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту складати іспит, — 35 балів);

модульний контроль, що проводиться у формі колоквіуму як проміжний міні- екзамен з ініціативи викладача з урахуванням поточного контролю за відповідний змістовий модуль і має на меті *інтегровану* оцінку результатів навчання студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни — змістового модуля;

підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового екзамену, відповідно до графіку навчального процесу.

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів. Оцінювання знань студента під час семінарських, практичних і лабораторних занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за такими критеріями:

розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються; ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни; ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються; вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії; логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки; арифметична правильність виконання індивідуального та комплексного розрахункового завдання; здатність проводити критичну та незалежну оцінку певних проблемних питань; вміння пояснювати альтернативні погляди та наявність власної точки зору, позиції на певне проблемне питання; застосування аналітичних підходів; якість і чіткість викладення міркувань; логіка, структуризація та обґрунтованість висновків щодо конкретної проблеми; самостійність виконання роботи; грамотність подачі матеріалу; використання методів порівняння, узагальнення понять та явищ; оформлення роботи.

Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є: глибина і міцність знань, рівень мислення, вміння систематизувати знання за окремими темами, вміння робити обґрунтовані висновки, володіння категорійним апаратом, навички і прийоми виконання практичних завдань, вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її систематизацію та обробку, самореалізація на практичних та семінарських заняттях.

**Підсумковий контроль** знань та компетентностей студентів з навчальної дисципліни здійснюється на підставі проведення семестрового екзамену, завданням якого є перевірка розуміння студентом програмного матеріалу в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, вміння формулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни тощо.

Екзаменаційний білет охоплює програму дисципліни і передбачає визначення рівня знань та ступеня опанування студентами компетентностей.

Кожен екзаменаційний білет складається із 5 практичних ситуацій (два стереотипних, два діагностичних та одне евристичне завдання), які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної підготовки студента і рівень його компетентності з навчальної дисципліни.

Результат семестрового екзамену оцінюється в балах (максимальна

кількість — 40 балів, мінімальна кількість, що зараховується, — 25 балів) і проставляється у відповідній графі екзаменаційної "Відомості обліку успішності".

Студента слід **вважати атестованим**, якщо сума балів, одержаних за результатами підсумкової/семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60. Мінімально можлива кількість балів за поточний і модульний контроль упродовж семестру — 35 та мінімально можлива кількість балів, набраних на екзамені, — 25.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни розраховується з урахуванням балів, отриманих під час екзамену, та балів, отриманих під час поточного контролю за накопичувальною системою. Сумарний результат у балах за семестр складає: "60 і більше балів — зараховано", "59 і менше балів — не зараховано" та заноситься у залікову "Відомість обліку успішності" навчальної дисципліни.

# Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ЄКТС | Оцінка за національною шкалою |
| для екзамену, курсовогопроекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | А | відмінно | зараховано |
| 82 – 89 | B | добре |
| 74 – 81 | C |
| 64 – 73 | D | задовільно |
| 60 – 63 | E |
| 35 – 59 | FX | незадовільно | не зараховано |
| 1 – 34 | F |

**Розподіл балів за тижнями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Теми змістового модуля** | **Лекційні заняття** | **Практичні заняття** | **Семінарські заняття** | **Завдання за темами** | **Презентація** | **Тестування** | **Колоквіум** | **Усього** |
| **Змістовий модуль 1.** | **Тема 1** | 1 тиждень | 0,5 |  | 2,5 |  |  |  |  | 3 |
| **Тема 2** | 2 тиждень | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  |  |  | 2 |
| **Тема 3** | 3 тиждень | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  | 3 |  | 5 |
| **Тема 4** | 4 тиждень | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  |  |  | 2 |
| **Тема 5** | 5 тиждень | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  |  |  | 2 |
| **Тема 6** | 6 тиждень | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  | 2 |  | 4 |
| **Тема 7** | 7 тиждень | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  |  |  | 2 |
| **Тема 8** | 8 тиждень | 0,5 |  |  |  |  |  | 7 | 7,5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Змістовий модуль 2.** | **Тема 9** | 9 тиждень | 0,5 |  | 2,5 |  |  |  |  | 3 |
| **Тема 10** | 10 тиждень | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  |  |  | 2 |
| **Тема 11** | 11 тиждень | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  | 3 |  | 5 |
| **Тема 12** | 12 тиждень | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  |  |  | 2 |
| **Тема 13** | 13 тиждень | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  |  |  | 2 |
| **Тема 14** | 14 тиждень | 0,5 | 0,5 |  | 1 |  | 2 |  | 4 |
| **Тема 15** | 15 тиждень | 0,5 |  | 2,5 |  | 4 |  |  | 7 |
| **Тема 16** | 16 тиждень | 0,5 |  |  |  |  |  | 7 | 7,5 |
| **Екзамен** |  |  |  |  |  |  |  | 40 |
| Усього | 8 | 5,5 | 7,5 | 11 | 4 | 10 | 14 | 100 |

# Рекомендована література

**Основна**

1. Вітлінський В. В. Теорія інтелектуальних систем прийняття рішень : навч. посіб. / В. В. Вітлінський, В. І. Скіцько. — Київ : КНЕУ, 2014. — 506 с.
2. Голіков В. І. Моделі і методи прийняття рішень у корпоративних інформаційних системах [Електронний ресурс] / В. І. Голіков, І. В. Голіков. — Електрон. дані. — [Б. м. : б. в.], [201-]. - 1 електрон. опт. диск (DVD-ROM).
3. Литвиненко О. Є. Управління проектами інформатизації : навч. посіб. для студентів ВНЗ / О. Є. Литвиненко, А. І. Вавіленкова, О. О. Жолдаков. — Київ : НАУ, 2015. — 219 с.
4. Методи прийняття рішень : навч. посіб. / О. Г. Наконечний [та ін.]. —Х. : ХНУРЕ, 2016. — 131 с.
5. Пилипенко А. А. Конкурентоспроможність продукції промислового підприємства: організація управління та маркетингове забезпечення : монографія / А. А. Пилипенко, О. В. Фартушняк, І. Ю. Пасічник. — Харків : Лібуркіна Л. М., 2017. — 275 с.
6. Подольчак Н. Ю. Аудит і оцінювання управлінської діяльності : навч. посіб. / Н. Ю. Подольчак, В. Я. Карковська. — Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2016. — 126 с.
7. Сущенко Л. О. Науково-педагогічний підхід до організації контролю як важливої ланки управлінської діяльності : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Л. О. Сущенко. — Запоріжжя : Класич. приват. ун-т, 2012. — 159 с.
8. Теоретико-методичні засади формування організаційного забезпечення управління економічною безпекою машинобудівного підприємства : монографія / О. В. Халіна та ін. ; за заг. ред. А. М. — Львів : Укр. акад. друкарства, 2016. — 249 с.
9. Техніка управлінської діяльності : навч. посіб. для студентів ВНЗ / Д. В. Коваленко та ін. — Харків : Друкарня Мадрид, 2017. — 245 с.
10. Формування індивідуальних стилів управлінської діяльності: соціально- психологічний аспект : монографія / [Н. Є. Завацька та ін.]. — Сєвєродонецьк : СНУ ім. В. Даля, 2017. — 174 с.
11. Череп А. В. Інформаційне забезпечення в системі управління промисловим підприємством: монографія / А. В. Череп, О. М. Панченко, Л. А. Птіцина. — Запоріжжя : Запоріз. нац. ун-т, 2014. — 264 с.
12. Черноіванова Г. С. Організаційно-економічне забезпечення управління інноваціями та інноваційною працею : монографія / Г. С. Черноіванова. — Харків : [б. в.], 2018. — 284 с.
13. Ястремська О. М. Оцінювання результатів діяльності управлінського персоналу: теоретичні та практичні аспекти : монографія / О. М. Ястремська — Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. — 194 с.

# Додаткова

1. Діордіца І. В. Кібербезпекова політика України: стан та пріоритетні напрями забезпечення : монографія / І. В. Діордіца . — Запоріжжя : Гельветика, 2017. — 547 с.
2. Інформаційні технології. Методи захисту. Настанови щодо кібербезпеки. — На заміну ДСТУ ISO/IEC 27032:2015 ; Чинний від 2018-01-01. — Київ : УкрНДНЦ, 2018. — VI, 44 с.
3. Крутова А. С. Інформаційне забезпечення управління інноваційною діяльністю : монографія / А. С. Крутова, А. В. Янчев, Л. Ю. Курбетдінова. — Сімферополь : ДІАЙПІ, 2013. — 178 с.
4. Кузнєцов Е. А. Методологія професіоналізації управлінської діяльності в Україні : монографія / Е. А. Кузнєцов. — Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2017. — 381 с.
5. Матвієнко О. В. Основи організації електронного документообігу : навч. посіб. / О. В. Матвієнко, М. Н. Цивін. — К. : Центр учбової літератури, 2008. — 112 с.
6. Миколенко О. І. Управлінські процедури в діяльності виробничих організацій як об'єкт адміністративно-правового дослідження : монографія / О. І. Миколенко, В. О. Орлова. — Одеса : Фенікс, 2014. — 166 с.
7. Оліфіров О. В. Інформаційне забезпечення управління торговельним підприємством на основі агентного підходу : монографія / О. В. Оліфіров. — Донецьк : ДонНУЕТ, 2011. — 204 с.
8. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : офіц. текст. — Київ : Паливода А. В., 2015. — 181 с.
9. Прийняття рішень в управлінні розгалуженими технологічними процесами : монографія / В. М. Дубовой та ін. — Вінниця : ВНТУ, 2014. — 215 с.
10. Проскуріна Н. М. Організація і методика документального забезпечення аудиту фінансової звітності в системі корпоративного управління : наук.-практ. посіб. / Н. М. Проскуріна, О. Ю. Рубітель ; за ред. проф. Н. М. Проскуриної. — Запоріжжя : ЗНУ, 2015. — 214 с.
11. Словник термінів з кібербезпеки / Рада нац. безпеки і оборони України, Міжвідом. н.-д. центр з пробл. орг. злочинності, Нац. акад. СБУ, Навч.-наук. ін-т інформ. Безпеки / уклад.: Бутузов В. М. та ін. ; за заг. ред. Копана О. В., Скулиша Є. Д.]. — К. : ВБ "Аванпост-Прим", 2012. — 214 с.
12. Устенко А. О. Інформатизація управління виробничими процесам : монографія / А. О. Устенко. — Івано-Франківськ : Факел, 2011. — 220 с.

# Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. Асоціацію "IT Ukraine" [Електронний ресурс]. — Режим доступу. — https://itukraine.org.ua.
2. Державна служба статистки України / Офіційний веб-сайт : [Електронний ресурс]. — Режим доступу. — [http://www.ukrstat.gov.ua.](http://www.ukrstat.gov.ua/)
3. Законодавство України / Офіційний сайт Верховної Ради України : [Електронний ресурс]. — Режим доступу. — [http://zakon.rada.gov.ua.](http://zakon.rada.gov.ua/)