

### Анотація вибіркової дисципліни

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Назва дисципліни                                    | Документаційне забезпечення управління персоналом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Кількість кредитів                                  | 3,0 кредити (90 годин)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Назва кафедри                                       | Кафедра документознавства та інформаційної діяльності                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ПІБ викладача<br>(вчене звання та науковий ступінь) | Курило Наталія Олександрівна, кандидат педагогічних наук, доцент                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Зміст дисципліни                                    | Найпотужніший потенціал кожного підприємства – це його персонал. Від правильно організованої та налагодженої роботи з персоналом багато в чому залежить успішність діяльності всієї організації. Запропонована навчальна дисципліна направлена на формування у студентів системного уявлення про структуру та функції служби управління персоналом на підприємстві; отримані в процесі вивчення дисципліни знання дозволять поглибити навички укладання кадрової документації відповідно до вимог чинного законодавства, знайомлять з процесами використання та зберігання документації.                                                                                                                                                                                                                                  |
| Компетентності                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</li> <li>2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</li> <li>3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</li> <li>4. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</li> <li>5. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</li> <li>6. Здатність приймати обґрунтовані рішення.</li> <li>7. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.</li> <li>8. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>діяльності.</p> <p>9. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>10. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>11. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ.</p> <p>12. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проєктами.</p> <p>13. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів.</p> <p>14. Уміння формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p>15. Уміння здійснювати організацію й управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.</p> <p>16. Уміння здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>17. Уміння використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.</p> <p>18. Уміння застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.</p> <p>19. Уміння використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.</p> <p>20. Уміння застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.</p> <p>21. Уміння виявляти, ставити та вирішувати</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | проблеми.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| На кого орієнтований курс   | <b>Здобувачі вищої освіти</b><br><b>Освітній рівень магістра</b><br>Для освітніх програм „Документознавство та інформаційна діяльність” для спеціальності 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”, „Публічне управління та адміністрування”, „Маркетинг”, „Менеджмент”, „Фінанси, банківська справа та страхування”, „Економіка”, „Товарознавство та експертиза в митній справі”, „Товарознавство і комерційна діяльність”. |
| Попередня підготовка        | Уміння та навички роботи в мережі Інтернет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Форма викладання дисципліни | Очна або онлайн за допомогою Zoomта Moodle на „Освітньому порталі”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |