

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

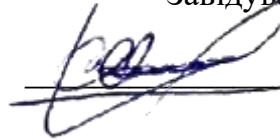
Кафедра управління та освітніх технологій

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан гуманітарно-педагогічного факультету
_____ Інна САВИЦЬКА
«_____» _____ 2025 р.

«СХВАЛЕНО»

на засіданні кафедри управління
та освітніх технологій
протокол №17 від «09» червня 2025 р.
Завідувач кафедри управління
та освітніх технологій
Сергій КУБІЦЬКИЙ



«РОЗГЛЯНУТО»

Гарант ОПП «Управління персоналом»
Сергій КУБІЦЬКИЙ



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В УПРАВЛІННІ ПЕРСОНАЛОМ

Галузь знань D «Бізнес, адміністрування та право»

Спеціальність D3 «Менеджмент»

Освітня програма «Управління персоналом»

Гуманітарно-педагогічний факультет

Розробник: Михнюк Сергій Вікторович, доцент кафедри управління та освітніх
технологій, доктор філософії (PhD)

Опис навчальної дисципліни «Інформаційні системи і технології в управлінні персоналом»

Дисципліна розкриває теоретичні засади та практичні аспекти використання інформаційних систем і цифрових технологій у сфері управління персоналом. Вивчаються типи HRM-систем, їхні функціональні можливості, принципи побудови та впровадження в організаціях. Особлива увага приділяється автоматизації кадрових процесів, обробці персональних даних, аналітиці HR-метрик, електронному документообігу та цифровій безпеці. Здобувачі набудуть компетентностей у виборі, оцінці й адаптації IT-рішень для ефективного управління людським капіталом в умовах цифровізації.

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	магістр	
Спеціальність	D3 «Менеджмент»	
Освітня програма	Управління персоналом	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	обов'язкова	
Загальна кількість годин	150	
Кількість кредитів ECTS	5	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (за наявності)	—	
Форма контролю	екзамен	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти		
	Форма здобуття вищої освіти	
	денна	заочна
Курс (рік підготовки)	1	1
Семестр	1	1
Лекційні заняття	15 год.	15 год.
Практичні, семінарські заняття	30 год.	15 год.
Лабораторні заняття	—	—
Самостійна робота	105 год.	120 год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми здобуття вищої освіти	3 год.	—

1. Мета, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

Мета – сформувати у здобувачів вищої освіти системне уявлення про сучасні інформаційні системи та цифрові технології, що використовуються в управлінні персоналом; розвинути здатність критично оцінювати, впроваджувати та ефективно використовувати IT-рішення для автоматизації кадрових процесів, аналізу HR-даних, підтримки прийняття управлінських рішень, а також забезпечення стратегічного розвитку організацій в умовах цифрової трансформації.

Набуття компетентностей:

інтегральна компетентність (ІК): здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

загальні компетентності (ЗК):

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

Програмні результати навчання (ПРН):

ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

2. Програма та структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма							заочна форма					
	тиж- ні	усь ого	у тому числі					усьо- го	у тому числі				
			л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	ла б	інд	с.р.
Змістовий модуль 1.													
Інформаційні системи і технології в управлінні персоналом													
Тема 1. Інформаційні технології як основа функціонування інформаційних систем	1-2	21	2	4	–	–	15	21	2	2	–	–	17
Тема 2. Інформаційні системи і технології обробки текстової інформації	2-3	21	2	4	–	–	15	21	2	2	–	–	17
Тема 3. Інформаційні технології опрацювання табличних даних	4-5	21	2	4	–	–	15	21	2	2	–	–	17
Тема 4. Системи управління базами даних	5-6	23	2	6	–	–	15	22	2	2	–	–	18
Разом за змістовим модулем 1	86		8	18	–	–	60	85	8	8	–	–	69
Змістовий модуль 2.													
Особливості використання інформаційних систем і технології в управлінні персоналом													
Тема 5. Сучасні системи	6-7	21	2	4	–	–	15	21	2	2	–	–	17

та інформаційні технології в управлінні персоналом													
Тема 6. Автоматизація планування роботи з персоналом організації	8-9	21	2	4	–	–	15	21	2	2	–	–	17
Тема 7. Автоматизація управління розвитком персоналу організації	9-10	22	3	4	–	–	15	23	3	3	–	–	17
Разом за змістовим модулем 2	64		7	12	–	–	45	65	7	7	–	–	51
Усього годин	150		15	30	–	–	105	150	15	15	–	–	120

3. Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Інформаційні технології як основа функціонування інформаційних систем.	2
2	Інформаційні системи і технології обробки текстової інформації.	2
3	Інформаційні технології опрацювання табличних даних.	2
4	Системи управління базами даних.	2
5	Сучасні системи та інформаційні технології в управлінні персоналом.	2
6	Автоматизація планування роботи з персоналом організації.	2
7	Автоматизація управління розвитком персоналу організації.	3
	Разом	15

4. Теми практичних (семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Інформаційні системи і технології як основа функціонування інформаційних систем.	4
2	Інформаційні технології обробки текстової інформації.	4
3	Інформаційні технології опрацювання табличних даних.	4
4	Системи управління базами даних.	6
5	Сучасні системи і інформаційні технології в управлінні персоналом.	4
6	Автоматизація планування роботи з персоналом організації.	4
7	Автоматизація управління розвитком персоналу організації.	4
	Разом	30

5. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Інформаційні системи і технології як основа функціонування інформаційних систем.	15
2	Інформаційні технології обробки текстової інформації.	15
3	Інформаційні технології опрацювання табличних даних.	15

4	Системи управління базами даних.	15
5	Сучасні системи та інформаційні технології в управлінні персоналом.	15
6	Автоматизація планування роботи з персоналом організації.	15
7	Автоматизація управління розвитком персоналу організації.	15
	Разом	105

6. Методи та засоби діагностики результатів навчання:

- усне або письмове опитування;
- співбесіда;
- тестування;
- захист практичних, проєктів;
- самооцінювання.

7. Методи навчання:

- метод проблемного навчання;
- метод практико-орієнтованого навчання;
- кейс-метод;
- метод проєктного навчання;
- метод навчальних дискусій та дебатів;
- метод командної роботи, мозкового штурму.

8. Оцінювання результатів навчання

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національну оцінку згідно чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України».

8.1. Розподіл балів за видами навчальної діяльності

Вид навчальної діяльності	Результати навчання	Оцінювання
Модуль 1. Інформаційні системи і технології в управлінні персоналом		
Практична робота 1. Інформаційні технології як основа функціонування інформаційних систем.	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями. ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією. ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.	15

Практична робота 2. Інформаційні системи і технології обробки текстової інформації.	ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією. ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.	15
Практична робота 3. Інформаційні технології опрацювання табличних даних.	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.	15
Практична робота 4. Системи управління базами даних.	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.	15
Самостійна робота 1	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями. ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією. ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.	10
Модульна контрольна робота 1	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями. ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією. ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.	30
Всього за модулем 1		100

Модуль 2. Особливості використання інформаційних систем і технології в управлінні персоналом		
Практична робота 5. Сучасні системи і інформаційні технології в управлінні персоналом.	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями. ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.	15
Практична робота 6. Автоматизація планування роботи з персоналом організації.	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями. ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.	15
Практична робота 7. Автоматизація управління розвитком персоналу організації.	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією. ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.	15
Самостійна робота 2	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями. ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією. ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.	25
Модульна контрольна робота 2	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями. ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному	30

	контексті. ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією. ПРН9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.	
Всього за модулем 2		100
Навчальна робота	$(M1 + M2)/2 * 0,7 \leq 70$	
Екзамен	30	
Всього за курс	$(\text{Навчальна робота} + \text{екзамен}) \leq 100$	

8.2. Шкала оцінювання знань здобувача вищої освіти

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка за національною системою (екзамени/заліки)
90-100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

8.3. Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів та перескладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний). Часове вікно, впродовж якого викладач відповідатиме на запити: електронною поштою (впродовж 24 годин), між подачею роботи і отриманою оцінкою (впродовж 48 годин після закінчення терміну здачі, але не більше тижня).
Політика щодо академічної доброчесності	Очікується, що роботи студентів будуть самостійними, міститимуть самостійний аналіз та міркування. При підготовці усіх видів робіт слід пам'ятати про академічну доброчесність. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикавання джерел, списування, втручання у роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. У разі виявлення ознак порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (обману, фальсифікації, фабрикації, списування) робота буде анульована, незалежно від масштабів плагіату чи обману. На здобувача накладатимуться стягнення відповідно до розділу 5 «Положення про академічну доброчесність у Національному університеті біоресурсів і природокористування України». Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.
Політика щодо відвідування	Відвідування занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекційні та лабораторні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття особисто або через старосту академічної групи. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування у рамках академічної мобільності) навчання може відбуватись в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.

Однак, студенти у будь-якому випадку зобов'язані дотримуватися усіх термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених курсом.

9. Навчально-методичне забезпечення:

1. Aydin O., Kaya B., Yildirim B. Artificial Intelligence, VR, AR and Metaverse Technologies for Human Resources Management. IGI Global, 2024. 385 p.
2. Fundamentals of Human Resources. URL: <https://alison.com/course/fundamentals-of-human-resources>(дата звернення: 12.06.2025).
3. HR Academy URL: <https://hrsimplified.org/hr-academy/> (дата звернення: 12.06.2025).
4. Human Resource Management for Beginners. URL: <https://www.mygreatlearning.com/academy/learn-for-free/courses/human-resource-management> (дата звернення: 12.06.2025).
5. Human Resource Systems and Processes. URL: <https://alison.com/course/human-resource-systems-and-processes> (дата звернення: 12.06.2025).
6. Valcik N., Sabharwal M., Benavides T. Human Resources Information Systems: A Guide for Public Administrators. 2nd ed. Cham : Springer, 2023. 312 p.
7. Василів В. Б. Інформаційні системи менеджменту персоналу : навч. посіб. Рівне : НУВГП, 2014. 148 с.
8. Електронний навчальний курс навчальної дисципліни (на навчальному порталі НУБіП України eLearn – <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=815>).
9. Журавльов В. М. Інформаційні системи в управлінні персоналом та економіки праці : метод. вказівки. Кропивницький : ЦНТУ, 2019. 136 с.
10. Карпенко С. Г., Попов В., Тарнавський Ю. А., Шпортюк Г. Інформаційні системи і технології : навч. посіб. Київ : МАУП, 2004. 288 с.
11. Клімушин П. С. Інформаційні системи в управлінні персоналом : навч. посіб. Харків : Магістр, 2013. 260 с.
12. Кузьмін А. В. Інформаційні системи і технології в менеджменті : підруч. Київ : МАУП, 2006. 360 с.
13. Курси з інформаційних технологій. URL: <https://open.hpi.de/courses> (дата звернення: 12.06.2025).
14. Управління персоналом: дієві інструменти. URL: https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+HR101+2022_T2/about (дата звернення: 12.06.2025).

10. Рекомендовані джерела інформації

1. Bohlouli M., Fathi M., Altmann J. Competence Assessment as an Expert System for Human Resource Management: A Mathematical Approach. Expert Systems with Applications. 2020. Vol. 146. Article ID 113194.
2. Qin C., Zhao Y., Liu M., Zhang Y. A Comprehensive Survey of Artificial Intelligence Techniques for Talent Analytics. Information Fusion. 2023. Vol. 91. P. 90-110.

3. Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом : навч. посіб. Київ : Видавничий центр НУБіП України, 2020. 466 с.

4. Вінтоняк А. М. Інформаційні технології у системі управління персоналом: підхід до кадрового управління. *Ефективна економіка*. 2023. № 6. DOI: <https://doi.org/10.37634/efp.2023.6.12>

5. Журавльов В. М. Інформаційні системи в управлінні персоналом та економіки праці : самост. робота та контр. знань. Кропивницький : ЦНТУ, 2021. 176 с.

6. Федорова Ю., Єльнікова Г. Інноваційні інформаційні технології в підготовці та управлінні персоналом. *Адаптивне управління: теорія і практика. Серія Економіка*. 2021. Т. 11, №22. DOI: [https://doi.org/10.33296/2707-0654-11\(22\)-11](https://doi.org/10.33296/2707-0654-11(22)-11)

7. Федорова Ю., Мірющенко М., Івченко В. Цифрові технології в управлінні персоналом. *Адаптивне управління: теорія і практика. Серія Економіка*. 2021. Т. 12, № 24. DOI: [https://doi.org/10.33296/2707-0654-12\(24\)-11](https://doi.org/10.33296/2707-0654-12(24)-11)