



Силабус навчальної дисципліни «Кадрове діловодство»

Спеціальність	051 «Економіка»
Освітня програма	Управління персоналом в бізнесі
Освітній рівень	перший (бакалаврський) рівень
Статус дисципліни	Вибіркова
Мова викладання, навчання та оцінювання	Українська
Курс / семестр	3 курс 6 семестр, 4 курс 7 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	5 кредитів
Розподіл годин за формами освітнього процесу та видами навчальних занять	Лекції – 24 год. Практичні (семінарські) – 24 год. Самостійна робота – 102 год.
Форма семестрового контролю	іспит
Кафедра	Кафедра соціальної економіки, головний корпус, 2-й поверх, каб. 217, телефон: +38 (057) 702-12-87, сайт кафедри: http://www.kafesn.hneu.edu.ua/
Викладач(-і)	К.е.н., доцент Степанова Ека Рамінівна
Контактна інформація викладача(-ів)	stepanovaekaraminovna@gmail.com
Дні навчальних занять	Лекція: згідно розкладу занять Практичні: згідно розкладу занять
Консультації	На кафедрі соціальної економіки, очні, відповідно до графіку консультацій, індивідуальні, чат в ПНС
Мета навчальної дисципліни	
Отримання цілісного теоретичного уявлення щодо документаційного забезпечення роботи з персоналом шляхом створення, обробки, передачі та архівування професійної документації; встановлення офіційних, службових, ділових, партнерських відносин між закладами, підприємствами, установами та організаціями, органами державної влади та місцевого самоврядування; приймати управлінські рішення, спираючись на об'єктивну, достовірну інформацію на підставі юридичної сили документа; ознайомити з нормативно-законодавчими документами та державними стандартами, які регулюють життєвий цикл документів	
Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни	
Пререквізити	Постреквізити
Зміст навчальної дисципліни	
Змістовий модуль 1. Функції документів та організація сучасного діловодства	
Тема 1. Організація сучасного діловодства.	
Тема 2. Офіційна документація як форма і джерело управлінської інформації.	
Тема 3. Види офіційної документації.	
Тема 4. Оформлення документів	
Тема 5. Організація роботи з документами.	
Змістовий модуль 2. Організація кадрового діловодства та документаційне забезпечення руху кадрів	
Тема 6. Організація кадрового діловодства	
Тема 7. Документаційне забезпечення руху	
Тема 8. Ведення особових справ і трудових книжок	
Тема 9. Документування атестацій, нагороджень, допомог і пенсій	



Матеріально-технічне (програмне) забезпечення дисципліни

Мультимедійний проектор, ПНС ХНЕУ ім.С.Кузнеця, ZOOM, MS Excel

Форми та методи оцінювання

Університет використовує 100 бальну накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти. Поточний контроль здійснюється під час проведення лекційних, практичних (семінарських) занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи і оцінюється сумою набраних балів.

Підсумковий контроль відбувається у формі екзамену. Максимально можлива кількість балів за поточний контроль впродовж семестру – 60 та мінімально можлива кількість балів – 35. Максимально можлива кількість балів за підсумковий контроль (іспит) – 40 та мінімально можлива кількість балів – 25. Максимально можлива кількість балів за поточний та підсумковий контроль впродовж семестру – 100 та мінімально можлива кількість балів – 60. Поточний контроль включає наступні контрольні заходи: практичні завдання, ділова гра, доповідь з презентацією, індивідуальне навчально-дослідне завдання, письмова контрольна робота

Більш детальна інформація щодо оцінювання та накопичення балів з навчальної дисципліни наведена у робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

Політики навчальної дисципліни

Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти притягуються до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання відповідного виду навчальної роботи.

Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм та методів оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни.