

СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ АРМ МЕНЕДЖЕРА

для здобувачів вищої освіти 4 курсу денної форм здобуття освіти (3,10 р.н.)
освітньо-професійної програми «Менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент»
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»(шифр, назва галузі
знань)
Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти **ВИКЛАДАЧ**



КОЛЯДА
Тетяна
Анатоліївна

yezjf@nuph.edu.ua

1. **Назва закладу вищої освіти та підрозділу:** Національний фармацевтичний університет, кафедра управління та забезпечення якості у фармації.
2. **Адреса кафедри:** м. Харків, вул. Олександра Невського, 18, 3-й поверх, т. 057-771-81-47.
3. **Веб-сайт кафедри:** <https://quality.nuph.edu.ua>
4. **Інформація про викладачів:**

Коляда Тетяна Анатоліївна

Кандидат юридичних наук, доцент, доцент каф. управління, економіки та забезпечення якості у фармації Національного фармацевтичного університету. Досвід наукової діяльності – 17 років. Викладає дисципліни: «Господарське і міжнародне приватне право (магістри)», «Правові аспекти в сфері клінічних досліджень (магістри)», «Методологія і організація наукової діяльності» (магістри), «Правознавство», «Господарське право», «Трудове право», «Адміністративне право», «Цивільне право», «Основи наукових досліджень».

5. **Консультації** відбуваються згідно з розкладом он-лайн.

6. **Анотація освітньої компоненти:** освітня компонента «АРМ менеджера» є вибірковою для першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійної програми «Менеджмент». Її основними завданнями є навчання студентів практичному використанню автоматизованих інструментів для підвищення продуктивності, оптимізації процесів та кращого управління завданнями у сучасному менеджменті.

7. **Мета освітньої компоненти:** Метою вивчення освітньої компоненти «АРМ менеджера» є підготовка студентів до використання інформаційних технологій для оптимізації своєї робочої діяльності та підвищення ефективності управлінських процесів.

8. Компетентності відповідно до освітньої програми:

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

Hard-skills / Фахові (спеціальні) компетентності (ФК):

СК 20. Вміння формувати середовище та організовувати заходи/ проекти, спрямовані на формування здорового способу життя персоналу.

9. **Програмні результати навчання (ПРН):**

ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН 18. Застосовувати інноваційні підходи до прийняття управлінських рішень, гнучко адаптуватися до змін зовнішнього середовища

10. Статус освітньої компоненти: Вибіркова

11. Пререквізити освітньої компоненти: «АРМ менеджера» входить до комплексу підготовки фахівців, який забезпечується освітніми компонентами: «Право (Правознавство)», «Теорія та історія управління», «Державне та регіональне управління», «Право (Адміністративне право)», «Право (Господарське право)», Право (Трудове право) тощо.

12. Обсяг освітньої компоненти: 3 кредити ЄКТС: 45 годин аудиторних занять, з них – 15 годин лекцій, 15 годин – практичних занять, 15 годин – семінарських занять, 45 годин самостійної роботи.

13. Організація навчання:

Формат викладання освітньої компоненти: проведення лекцій, практичних і семінарських занять.

Зміст освітньої компоненти:

Змістовий модуль 1. Загальні засади, інструменти та програмне забезпечення для АРМ.

Тема 1. Вступ до автоматизованого робочого місця менеджера. Ознайомлення з терміном "автоматизоване робоче місце" та його значенням у сучасному менеджменті. Розкриття важливості інтеграції інформаційних технологій у роботу менеджера. Аналіз основних компонентів технологічного стеку, які використовуються для автоматизації робочих процесів менеджера. Вивчення ролі програмного забезпечення, хмарних сервісів та інших інструментів у поліпшенні ефективності роботи. Розкриття позитивних аспектів, таких як підвищена продуктивність, точність та аналітичність рішень завдяки автоматизації. Аналіз можливих викликів, таких як вартість впровадження, навчання персоналу та безпека даних. Вивчення того, як менеджер взаємодіє з автоматизованими інструментами та системами. Розкриття значення аналізу даних, вибору оптимальних рішень та стратегічного планування для ефективної роботи.

Тема 2. Інструменти та програмне забезпечення для АРМ. Вивчення різних категорій інструментів: робочі столи, електронні таблиці, календарі, засоби комунікації тощо. Аналіз призначення та функціональності кожного інструмента для поліпшення робочих процесів. Вивчення ролі різних програм та платформ у вдосконаленні діяльності менеджера: управління завданнями, проектами, документами тощо. Розкриття можливостей інтеграції програм для забезпечення безперервного потоку даних та інформації. Аналіз позитивних аспектів, таких як підвищена продуктивність, краща організація робочих завдань та ефективність комунікації. Вивчення можливих негативних аспектів, таких як вартість, складність впровадження та можливі проблеми з безпекою даних.

Тема 3. Оптимізація робочих процесів. Аналіз та використання даних. Введення в поняття оптимізації робочих процесів та її значення для підвищення ефективності та продуктивності. Аналіз ключових складових оптимізації, таких як ідентифікація буття "відходів", визначення критичних точок та вдосконалення послідовності дій. Вивчення важливості збору, обробки та аналізу даних для ідентифікації проблемних зон та можливостей оптимізації. Розкриття ролі статистичних методів, ключових показників продуктивності та візуалізації даних у вдосконаленні робочих процесів. Вивчення можливостей використання програмного забезпечення та інших інструментів для автоматизації та оптимізації робочих процесів. Аналіз важливості постійного моніторингу та оновлення процесів для досягнення тривалої ефективності.

Тема 4. Керування комунікаціями та співпрацею. Розкриття ролі комунікацій у взаємодії менеджера з підлеглими, колегами та партнерами. Вивчення позитивних наслідків ефективних комунікацій, таких як збільшення розуміння, підвищення вироблення рішень та сприяння співпраці. Аналіз різних формальних і неформальних методів комунікації, таких як зустрічі, електронні листи, відеоконференції, соціальні мережі тощо. Вивчення важливості чіткості та структурованості вираження думок та інформації для запобігання недорозумінням. Вивчення значення тимблдингу та розвитку співпраці для підвищення результативності робочої групи. Аналіз методів підтримання позитивного робочого середовища, сприяння взаємодопомозі та зменшення конфліктів.

Змістовий модуль 2. Практичні аспекти впровадження АРМ

Тема 5. Підтримка проектів через АРМ. Визначення поняття "Автоматизоване робоче місце" (АРМ) та його роль у керуванні та підтримці проектів. Вивчення можливостей, які надає АРМ для координації, моніторингу та звітності щодо різних аспектів проектів. Аналіз різних інструментів та модулів АРМ, які допомагають планувати, контролювати та оцінювати хід проектів. Розкриття можливостей автоматизованого відстеження завдань, ресурсів, строків та комунікації між учасниками проекту. Вивчення позитивних

аспектів, таких як збільшення ефективності, підвищення якості проектів та покращення співпраці. Аналіз можливих викликів, таких як вартість впровадження, потреба у навчанні персоналу та забезпечення безпеки даних.

Тема 6. Забезпечення безпеки даних та конфіденційності. Визначення поняття безпеки даних та його важливості для збереження конфіденційної інформації. Вивчення можливих загроз, таких як несанкціонований доступ, витоки даних та кібератаки. Аналіз методів шифрування, аутентифікації та авторизації для захисту даних в автоматизованих системах. Вивчення важливості регулярного оновлення програмного забезпечення, резервного копіювання та інших практик забезпечення безпеки. Розкриття важливості розуміння етичних аспектів збереження та обробки конфіденційних даних. Аналіз викликів в сфері безпеки даних, пов'язаних зі змінними загрозами та технологічними ризиками.

Тема 7. Створення звітності та аналітики. Визначення поняття звітності та аналітики і їхню важливість для прийняття обґрунтованих рішень менеджерами. Розкриття ролі даних та інформації у виявленні тенденцій, аналізі результатів та плануванні стратегій. Вивчення етапів збору, обробки, аналізу та відображення даних у звітах та аналітичних звітах. Аналіз важливості правильного вибору ключових показників та метрик для досягнення певних цілей. Аналіз різних програм та інструментів, що допомагають створювати звіти та проводити аналітику. Вивчення можливостей візуалізації даних, дашбордів та інших інструментів для зрозумілого відображення результатів аналізу.

Тема 8. Технологічні тенденції у менеджменті. Практичні аспекти впровадження АРМ. Аналіз основних технологічних тенденцій, які впливають на менеджмент: штучний інтелект, аналіз даних, хмарні технології тощо. Вивчення впливу цих тенденцій на організаційні процеси, прийняття рішень та зв'язок зі стейкхолдерами. Аналіз практичних переваг та викликів впровадження Автоматизованого Робочого Місця (АРМ) в менеджменті. Вивчення етапів впровадження, від планування до навчання персоналу та оцінки результатів. Розкриття позитивних аспектів використання АРМ, таких як підвищення ефективності, зручність роботи та збереження часу. Аналіз можливих викликів, таких як необхідність навчання персоналу, вартість впровадження та можливі ризики безпеки даних. Вивчення кроків, які менеджери повинні враховувати при впровадженні АРМ: аналіз потреб, вибір правильного рішення, підготовка персоналу та моніторинг результатів. Розкриття можливостей поступового впровадження та важливості зворотного зв'язку для постійного вдосконалення системи.

Семестровий залік

14. Види та форми контролю:

Контроль знань на кожному занятті: усне опитування, виступи (наукові доповіді, презентації), активна участь у дискусіях, складання тестових завдань, вирішення ситуаційних задач тощо.

Форма семестрового контролю: семестровий залік.

Контроль змістових модулів: складання тестових завдань, вирішення ситуаційних задач.

Умови допуску до контролю змістових модулів: для допуску до контролю змістового модуля 1 і 2 необхідна наявність мінімальної кількості балів за темами змістового модуля 1 і 2.

15. Система оцінювання з освітньої компоненти: оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою: поточний контроль – 5-8 балів за тему за практичними (семінарськими) заняттями, змістовий модуль ЗМ 1 10-18 балів та ЗМ 2 10-18 балів.

Бали з освітньої компоненти нараховуються за таким співвідношенням:

Види оцінювання	Максимальна кількість балів
Змістовий модуль 1. Загальні засади, інструменти та програмне забезпечення для АРМ оцінювання тем (1-4) (робота на заняттях 1-4): робота на заняттях (усне опитування, виступи (наукові доповіді, презентації), активна участь у дискусіях, складання тестових завдань, вирішення ситуаційних (розрахункових) задач, вирішення кейсів); - контроль змістового модуля 1 (складання тестових завдань, вирішення ситуаційних задач)	50 (50%)

Змістовий модуль 2. Практичні аспекти впровадження АРМ - оцінювання тем (5-8) (робота на заняттях 5-8):робота на заняттях (усне опитування, виступи (наукові доповіді, презентації), активна участь у дискусіях, складання тестових завдань, вирішення ситуаційних задач, вирішення кейсів); - контроль змістового модуля 2 (складання тестових завдань, вирішення ситуаційних задач)	50 (50%)
--	----------

Самостійна робота здобувачів вищої освіти оцінюється під час поточного контролю та під час контролю змістового модуля.

16. Політики освітньої компоненти:

Політика освітньої компоненти («правила гри») визначається вимогами кафедри до здобувача вищої освіти при вивченні освітньої компоненти щодо академічної доброчесності, щодо відвідування занять, щодо дедлайнів, відпрацювання, підвищення рейтингу, ліквідації академічної заборгованості, щодо оскарження оцінки з освітньої компоненти (апеляцій) тощо. Так, політика щодо академічної доброчесності ґрунтується на засадах академічної доброчесності, наведених в ПОЛ «Про заходи щодо запобігання випадків академічного плагіату у НФаУ» (<https://nuph.edu.ua/akademichna-dobrochesnist/>). Списування при оцінюванні успішності здобувача вищої освіти під час контрольних заходів на практичних (семінарських, лабораторних) заняттях, контролю змістових модулів та семестрового екзамену заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача освіти є підставою для її незарахування викладачем.

Політика щодо відвідування занять. Здобувач вищої освіти зобов'язаний відвідувати навчальні заняття (ПОЛ «Про організацію освітнього процесу НФаУ» (https://nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/pol-a1.1-38-018_polozhennia-pro-orhanizatsiiu-osvitnoho-protsesu-u-nfau-red.-03-2021.doc-zi-zminamy.pdf)) згідно з розкладом (<https://nuph.edu.ua/rozklad-zanyat/>), дотримуватися етичних норм поведінки.

Політика щодо дедлайнів, відпрацювання, підвищення рейтингу, ліквідації академічної заборгованості. Відпрацювання пропущених занять здобувачем вищої освіти здійснюється відповідно до ПОЛ «Положення про відпрацювання студентами пропущених навчальних занять та порядок ліквідації академічної різниці в навчальних планах у НФаУ» (https://nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2018/09/pola2.2-10-182_polozhennja-pro-vidpracjuvannja-propushhenih-zanjat-ta-porjadok-likvidacii-akademichnoiriznici-1.pdf) згідно з встановленим на кафедрі графіком відпрацювань пропущених занять. Підвищення рейтингу та ліквідація академічної заборгованості з освітньої компоненти здійснюється здобувачами освіти відповідно до порядку, наведеного в ПОЛ «Про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у НФаУ» (https://nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/pol-a2.2.-32-031_polozhennja-pro-porjadok-ocinjvannja-rezultativ-navchannja-zvo-u-nfau-red.05-2022.pdf). Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися усіх строків, визначених кафедрою для виконання видів письмових робіт з освітньої компоненти. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку – до 20% від максимальної кількості балів за даний вид роботи.

Політика щодо оскарження оцінки з освітньої компоненти (апеляцій). Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження (апеляцію) оцінки з освітньої компоненти, отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до ПОЛ «Положення про оскарження результатів семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти у НФаУ» (https://nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/pol-a2.2-38-050_polozhennia-pro-oskarzhennia-rezultativ-pidsumkovoho-kontroliu-znan-zdobuvachamy-vyshchoi-osvity-u-nfau-red.01-2021.pdf).

Політика щодо визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами вищої освіти. Визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами вищої освіти здійснюється відповідно до ПОЛ «Про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти здобувачами вищої освіти у НФаУ» (https://nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2020/11/pol-a2.3-32-208_polozhennja-proporjadok-viznannja-rezultativ-navchannja-otrimanih-shljahom-neformalnoi-ta-informalnoi-osviti-red.02-2022.pdf). Для оцінювання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача вищої освіти атестаційна комісія визначає обсяг і методи демонстрації та вимірювання цих результатів навчання з урахуванням їх змісту та можливої специфіки. Методи демонстрації та вимірювання результатів неформального та/або інформального навчання заявника можуть відрізнятися від методів, які застосовуються для здобувачів освіти в рамках відповідної освітньої програми, водночас вони повинні забезпечувати змістову валідність оцінювання. Атестаційна комісія приймає рішення про визнання

результатів неформального та/або інформального навчання здобувача, якщо за підсумками оцінювання підтверджено відповідність цих результатів результатам навчання, передбаченим відповідною освітньою програмою.

17. Інформаційне та навчально-методичне забезпечення дисципліни:

Обов'язкова література	<p>1.Лещенко В.В. Технології автоматизації управлінської діяльності: підручник. - Київ: Видавничий дім "Слово", 2018.</p> <p>2.Денисенко О.В., Литвиненко О.М. Інформаційні технології в управлінні: підручник. - Київ: КНЕУ, 2021.</p> <p>Круть О.Г., Марченко Г.В. Інформаційні технології в менеджменті: посібник. - Київ: Центр навчальної літератури, 2022.</p> <p>3.Макарова І.В., Шаповал В.В. Інформаційні технології у менеджменті: навчальний посібник. - Київ: Видавництво "Основи", 2023.</p>
Додаткова література для поглибленого вивчення освітньої компоненти	<p>1.Сорока В.М., Пасічник О.М. Автоматизовані системи управління: навчальний посібник. - Київ: Видавничий центр КНЕУ, 2019.</p> <p>2.Сергієнко І.С., Шульга В.І. Цифровий менеджмент: теорія та практика: монографія. - Київ: Національний університет "Киево-Могилянська академія", 2018.</p> <p>3.Калініна О.В., Гавриленко Н.В. Шелест А.В. Автоматизація управління бізнес-процесами: монографія. - Київ: ДІВІС, 2020.</p>
Актуальні електронні інформаційні ресурси (журнали, сайти тощо) для поглибленого вивчення освітньої компоненти	<p>1. Сайт кафедри управління та забезпечення якості НФаУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://quality.nuph.edu.ua/.</p> <p>2. Офіційний сайт бібліотеки ім. Вернадського [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/</p> <p>3. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: http://www.rada.gov.ua</p> <p>4. Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. URL: http://www.kmu.gov.ua</p>
Система дистанційного навчання Moodle	https://pharmel.kharkiv.edu/moodle/course/view.php?id=236

18. Технічне й програмне забезпечення освітньої компоненти:

Матеріально-технічне забезпечення: персональні комп'ютери – 38 од.; проектор – 2 од.; екран моторизований – 2 од.; телевізор – 2 од.; Xerox – 1 од.; принтер – 2 од.

Програмне забезпечення: Microsoft Windows 10; Microsoft Office Standard; Програма для організації відеоконференцій ZOOM; Модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище MOODLE.