

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Факультет соціальних комунікацій і музейно-туристичної діяльності
Кафедра інформаційних технологій

Силабус
навчальної дисципліни
«ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Галузь знань – 02 Культура і мистецтво

Спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Освітньо-професійна / освітньо-наукова програма – Інформаційна та документаційна діяльність

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

Харків, 2021

Силабус склав/склала:

канд. наук із соц. комунікацій, доцент кафедри інформаційних технологій, Шелестова А. М.

Мова навчання – українська

Силабус затверджено на засіданні кафедри інформаційних технологій

Протокол № 2 від «27» серпня 2021 р.

Завідувач кафедри інформаційних технологій _____ Георгій АСЕСЬВ

Силабус затверджено на засіданні ради факультету соціальних комунікацій і музейно-туристичної діяльності

Протокол № 1 від «27» серпня 2021 р.

Голова ради факультету _____

Алла СОЛЯНИК

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО КУРС

Назва дисципліни / освітньої компоненти	Інформаційно-аналітичний менеджмент
Викладач (- і)	Шелестова Анна Миколаївна
Контактний телефон та e-mail викладача	068-607-58-07 anna_shelestova@ukr.net
Інформація про консультації	Четвер на 5-тій парі
Логіка вивчення курсу	Пререквізити: інформаційні технології (основи роботи із сучасними інформаційними технологіями та системами), інформаційна культура (принципи та правила грамотної подачі, обробки та створення інформаційних продуктів), інформаційне право (основні правила реалізації інформаційних відносин у сучасному суспільстві), комп'ютерні презентації (основні правила інформаційного дизайну). Постреквізити: «Комунікативні стратегії установи», «Технології Інтернет-реклами», «Інтелектуальна власність», проходження виробничої практики (стажування) і підготовка освітньо-кваліфікаційних робіт (написання міждисциплінарних курсових, дипломної роботи тощо).

2. АНОТАЦІЯ ДО КУРСУ

Для майбутніх фахівців з документознавства та інформаційної діяльності розуміння та застосування на практиці інструментів інформаційно-аналітичного менеджменту є невід'ємною компонентою професійної компетенції. Предметом вивчення курсу є цілісна система забезпечення руху інформації та управління інформаційними ресурсами підприємства.

3. МЕТА КУРСУ

надання теоретичних знань та практичних навичок щодо інформаційно-аналітичного менеджменту у професійній інформаційнодокументній діяльності.

4. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

(визначаються відповідно до освітньо-професійної / освітньо-наукової програми)

- | |
|--|
| ПРН 1. Володіти знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо впровадження та використання технологій документних комунікацій в мережі Інтернет та в соціальних мережах; |
| ПРН2. Володіти знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо впровадження та використання комунікаційних технологій у соціальних системах, мультимедійного забезпечення інформаційної діяльності, технологій веб-дизайну та веб-маркетингу; |
| ПРН4. Володіти знаннями з теорії і практики інформаційного менеджменту, технологій створення і підтримки функціонування електронних інформаційних ресурсів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів; |
| ПРН5. Володіти інформаційною культурою, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням; |
| ПРН7. Застосовувати знання і розуміння для формулювання і вирішення завдань для удосконалення інформаційно-документних систем; |
| ПРН8. Застосовувати знання технічних характеристик, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технологічних завдань |

спеціальності;
ПРН9. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання;
ПРН13. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів;
ПРН14. Оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення щодо можливостей професійного застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій.
ПРН15. Уміти спілкуватися, застосовуючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

5. КОМПЕТЕНТНОСТІ

(визначаються відповідно до освітньо-професійної / освітньо-наукової програми)

ЗК1) здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
ЗК2) здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
ЗК3) знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
ЗК5) навички використання інформаційних і комунікативних технологій;
ЗК6) здатність до пошуку, опрацювання та налізу інформації з різних джерел;
ЗК8) здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;
ЗК10) здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
ФК1) здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах;
ФК2) здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів електронних носіїв;
ФК3) здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні інформаційні технології для вирішення завдань спеціальності;
ФК6) Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації, зокрема засобів електронної комунікації;
ФК7) здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва електронних інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, ділових та архівних установ;
ФК8) здатність проектувати, створювати та адмініструвати інформаційні системи та ресурси (продукти та послуги);
ФК9) здатність використовувати прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури;
ФК14) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури;
ФК 15) здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Ознаки курсу	Обов'язкова
--------------	-------------

Формат курсу	Денна форма навчання, 3-й семестр(и)
Обсяг курсу	Зазначте за навчальним планом (відповідно до робочого навчального плану поточного навчального року):
	кількість кредитів – 5,5
	загальна кількість годин – 165
	аудиторних – 55
	самостійної роботи – 110
	тижневих годин для денної форми навчання – 4
Технічне і програмне забезпечення / обладнання	ПК, офісне програмне забезпечення
Форми, види навчальних занять та методи навчання (відповідно до навчального плану)	Форми: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи Види: лекції / семінарські Методи: Пояснювально-ілюстративний, частинно-пошуковий (евристичний), репродуктивний, набуття знань, практичний, словесний, наочний, формування умінь і навичок, використання знань творча діяльність, закріплення, перевірка знань, умінь і навичок.
Поточний контроль	усне опитування, перевірка якості виконання практичних завдань
Підсумковий контроль	залік
Політика курсу*	- дисциплінарні та організаційні вимоги: дисциплінованість; дотримання субординації; чесність; відповідальність; робота в аудиторії з відключеними мобільними телефонами; взаємоповага; - дедлайни, запізнені завдання, пропущені завдання (лікарняні, академічна мобільність та ін.): кожна оцінка виставляється відповідно до розроблених викладачем та заздалегідь оголошених студентам критеріїв, а також мотивується в індивідуальному порядку на вимогу студента; у випадку не відпрацювання студентом усіх передбачених предметом занять до заліку він не допускається; пропущені заняття обов'язково мають бути відпрацьовані. Форму і час відпрацювання студент та викладач взаємопогоджують; - відповідальність викладача та здобувача вищої освіти: викладач та студент зобов'язуються дотримуватися та виконувати встановлені норми та правила поведінки та взаємодії у аудиторії; - плагіат, академічна доброчесність (зазначити обов'язково): плагіат та інші форми нечесної роботи неприпустимі; недопустимі підказки і списування у ході практичних занять, контрольних роботах, на іспиті.

7. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	сем	інд	с.р.		л	п	сем	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Розділ 1. «Концептуальні основи інформаційно-аналітичного менеджменту»												
Вступ												
Тема 1. Складові та сутність поняття «інформаційно-аналітичний менеджмент»	13	2		2		9						
Тема 2. Передумови виникнення і розвитку Інформаційно-аналітичного менеджменту	13	2		2		9						
Тема 3. Нормативно-правове забезпечення суспільних інформаційних відносин	13	2		2		9						
Тема 4. Державна інформаційна інфраструктура	13	2		2		9						
Разом за розділом 1	52	8		8		36						
Розділ 2. «Інформаційне забезпечення управління»												
Тема 5. Властивості документальних джерел інформації	13	2		2		9						
Тема 6. Управлінська діяльність та інформаційне забезпечення управління	13	2		2		9						
Тема 7 Види інформаційно-аналітичної діяльності	13	2		2		9						
1. Тема 8. Експертні оцінки у підготовці інформації для прийняття управлінських рішень	13	2		2		9						
2. Разом за розділом 2	58	8		8		36						
Розділ 3. «Економіко-правові та етико-психологічні основи організації інформаційної діяльності»												

3. Тема 9. Модель “електронного офісу”	15	2		4		9						
4. Тема 10. Комунікативна політика організації	15	2		4		9						
5. Тема. 11. Інформаційна система як засіб вдосконалення управління інформаційними ресурсами	15	2		4		9						
6. Тема 12. Розробка системи управління інформаційними ресурсами	16	2		3		11						
7. Разом за розділом 3	61	8		15		38						
8. Усього годин	165	24		31		110						

8. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Шкала орієнтовного нарахування балів за основні форми навчальної діяльності:

Розподіл балів за формами контролю.

- відвідування лекцій (пара) — 1; ...12 пар — до 12 балів
- виконання семінарського завдання – 3;...15 семінари – до 45 балів
- виконання самостійного завдання — 1-2; 12 самостійних завдань — до 23 балів

Можлива кількість балів, набраних до підсумкової форми контролю:

залік — від 80 до 100 балів

Розподіл балів, які отримують студенти

Поточний контроль												Сам робота	Залік	Сума
Розділ 1				Розділ 2				Розділ 3						
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	23	20	100
5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
--------	---	--	---

9. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

(за умови, якщо цей вид занять передбачений навчальним планом)

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Кількість балів, які може отримати здобувач
1.	Еволюція інформаційно-аналітичного менеджменту	2	3
2.	Національні інформаційні ресурси України у мережі Інтернет	2	3
3.	Оцінювання характеристик джерел інформації	2	3
4.	Підготовка інформаційно-аналітичного огляду конкретної галузі	2	3
5.	Оцінювання рейтингів представників еліти (ділової, наукової, політичної) за формальними характеристиками публікацій	2	3
6.	Моніторинг згадувань об'єктів (подій) у мережі Інтернет	2	3
7.	Інформаційне забезпечення кадрового менеджменту	2	3
8.	Експертне оцінювання характеристик інформаційно-пошукових систем мережі Інтернет	2	3
9.	Аналіз організаційного середовища. Структура інформаційних потоків організації	4	3
10.	Організація діяльності відділу управління інформаційними ресурсами	4	3
11.	База даних Інтернет-ресурсів (за предметними галузями)	4	3
12.	Аудит комунікативної політики організації (на основі ресурсів мережі Інтернет)	3	3

10. ТЕМИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Кількість балів, які може отримати здобувач
1	Складові та сутність поняття «інформаційно-аналітичний менеджмент»	9	1
2	Передумови виникнення і розвитку Інформаційно-аналітичного менеджменту	9	2

3	Нормативно-правове забезпечення суспільних інформаційних відносин	9	2
4	Державна інформаційна інфраструктура	9	2
5	Властивості документальних джерел інформації	9	2
6	Управлінська діяльність та інформаційне забезпечення управління	9	2
7	Види інформаційно-аналітичної діяльності	9	2
8	Експертні оцінки у підготовці інформації для прийняття управлінських рішень	9	2
9	Модель “електронного офісу”	9	2
10	Комунікативна політика організації	9	2
11	Інформаційна система як засіб вдосконалення управління інформаційними ресурсами	9	2
12	Розробка системи управління інформаційними ресурсами	11	2

12. ПИТАННЯ ДО ПІДСУМКОВОЇ ФОРМИ КОНТРОЛЮ

1. Поняття «інформація» і «менеджмент» як системоутворюючі складові поняття «інформаційний менеджмент».
2. Основні функції управління.
3. Основні підходи до напрямів діяльності у галузі інформаційного менеджменту.
4. Структурна схема інформаційного менеджменту.
5. Завдання діяльності інформаційного менеджера.
6. Інформаційне суспільство та інформаційна політика.
7. Інформаційні відносини.
8. Нормативно-правова база здійснення інформаційної діяльності
9. Основні складові державної інформаційної інфраструктури.
10. Інформаційні ресурси суспільства.
11. Атрибутивні, прагматичні, динамічні властивості документальних джерел інформації.
12. Контроль достовірності інформації.
13. Інформація як стратегічний ресурс розвитку підприємства.
14. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності.
15. Категорії управлінської інформації: стратегічного планування, контрольна, оперативна.
16. Види інформаційно-аналітичної діяльності
17. Експертні оцінки.

18. Методи експертизи.
19. Види експертиз.
20. Концептуальні моделі «електронних офісів»
21. Інформаційні потоки в організації.
22. Види інформаційних бар'єрів.
23. Цілі формування комунікаційної політики.
24. Інформаційна система в контурі системи управління
25. Автоматизована інформаційна система.
26. Життєвий цикл Web-ресурсу.
27. Менеджмент інформаційних систем.
28. Етапи життєвого циклу інформаційного ресурсу.
29. Функції управління на етапах життєвого циклу інформаційного ресурсу.

13. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО КУРСУ

Обов'язкова

1. Давидова І. О. Інформаційний менеджмент [Текст] : навч. посібник / І. О. Давидова ; М-во культури України, Харків. держ. акад. культури. — Харків : Друкарня Мадрид, 2015. — 326 с.
2. Зоряна А. М. Документний потік перекладів як відображення міжкультурної комунікації : монографія / Антоніна Зоряна ; М-во культури України, Нац. акад. кер. кадрів культури і мистецтв. — Київ : НАКККиМ, 2017. — 187 с.
3. Ломачинська І. М. Документально-інформаційні комунікації в системі соціальних комунікацій : навч. посіб. / І. М. Ломачинська, Ю. П. Якимюк, Л. В. Ломачинська ; за заг. ред. Ломачинської І. М. — 3-тє вид., перероб. і допов. — Київ : Центр учб. літ., 2019. — 334 с.
4. Матвієнко О. В., Цивін М. Н. Інформаційний менеджмент : навч. посіб. — Київ, 2006. — 17 с.
5. Палеха Ю. І. Інформаційний бізнес : підручник / Ю. І. Палеха, Ю. І. Горбань ; М-во освіти і науки України, Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. — Київ : Ліра-К, 2019. — 490 с.
6. Палеха Ю. І. Стандартизація в документально-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій справі : навч. посіб. / Юрій Палеха, Ірина Смоловик, Михайло Геращенко ; М-во освіти і науки України, ПВНЗ "Європ. ун-т". — Київ : Ліра-К, 2020. — 219 с. — Дод.: Перелік стандартів з довідково-інформаційної, бібліотечної та видавничої справи.
7. Спрінсян В. Ресурси та технології інформаційного менеджменту [Текст] : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. / В. Г. Спрінсян, Т. Л. Бірюкова ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Одес. нац. політехн. ун-т. — Одеса : Сімекс-прінт, 2012. — 248 с.
8. Тур О. М. Формування комунікативної компетентності майбутніх фахівців із документознавства та інформаційної діяльності: історія, теорія, практика : монографія / О. М. Тур ; М-во освіти і науки України, Полтав. нац. техн. ун-т ім. Юрія Кондратюка. — Полтава : Гаража М. Ф., 2017. — 408 с.
9. Холод О. М. Комунікаційні технології : підручник / О. М. Холод. — Київ : Центр учб. літ., 2018. — 211 с.
10. Чуприна Л. А. Оперативна інтернет-інформація в інформаційно-аналітичній діяльності бібліотек України : монографія / Л. Чуприна ; Нац. акад. наук України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. — Київ : НБУВ, 2014. — 207 с.

Допоміжна

11. Долбенко Т. О. Документні ресурси бібліотек : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. / Т. О. Долбенко, Ю. І. Горбань ; М-во освіти і науки України, М-во культури України, Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. — Київ : Ліра-К, 2019. — 346 с.
12. Михайловська О. В. Ресурсно-інформаційне забезпечення видавничо-поліграфічної галузі України: проблеми та перспективи : монографія для наук. та пром. орг. і вищ. навч. закл. освіти / О. В. Михайловська, Є. Ю. Сахно, Н. В. Ткаленко; М-во освіти і науки України, Чернігів. нац. технол. ун-т. — Київ : Кондор, 2016. — 164 с.

13. Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія : наук.-допом. бібліогр. покажч. журн. / М-во культури України, Нац. акад. кер. кадрів культури і мистецтв, Нац. б-ка України ім. Ярослава Мудрого ; [уклад.: С. Х. Литвин та ін.]. — Київ : НАКККиМ, 2019. — 83 с. — До 15-річчя журналу (2004-2018).

Інформаційні ресурси

14. Комітет з питань гуманітарної та інформаційної політики [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://kompkd.rada.gov.ua/>. — Назва з екрану.

15. Міністерство культури та інформаційної політики України [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <https://mkir.gov.ua/>. — Назва з екрану.

16. Українська бібліотечна енциклопедія [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://ube.nplu.org>. — Назва з екрану.

17. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <https://undiasd.archives.gov.ua/>. — Назва з екрану.