

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ІНФОРМАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

<b>Лектор курсу</b>		<b>Вашенко Олександр Петрович,</b> доктор технічних наук, професор.		<b>Контактна інформація лектора (e-mail), код курсу в Googleclass</b>		<b>e-mail:</b> o.vaschenko@duikt.edu.ua <b>код курсу:</b> yj7d1st	
<b>Галузь знань</b>		07 «Управління та адміністрування».		<b>Рівень вищої освіти</b>		Бакалавр	
<b>Спеціальність</b>		073 «Менеджмент».		<b>Семестр</b>		4	
<b>Освітня програма</b>		Менеджмент		<b>Тип дисципліни</b>		Обов'язкова	
<b>Обсяг:</b>	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:				
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка
	4	120	32	-	40	-	48
<b>АНОТАЦІЯ КУРСУ</b>							
<b>Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі</b>							
Освітні компоненти, які передують вивченню		Застосування інформаційно-комунікаційних засобів, Менеджмент, Комунікаційний менеджмент.					
Освітні компоненти для яких є базовою		Адміністративний менеджмент, Управлінський аналіз діяльності підприємств, Управлінські інтернет-технології.					
<b>Мета курсу:</b>	Полягає у формуванні у студентів системних знань теорії і практики управління інформаційною діяльністю суб'єктами господарювання, опануванні відповідного інструментарію для успішного управління інформаційними ресурсами, системами і технологіями.						
<b>Компетентності відповідно до освітньої програми</b>							
<b>Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)</b>				<b>Hard-skills / Спеціальні компетентності (СК)</b>			
ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 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 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.				СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації. СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.			
<b>Програмні результати навчання (ПР)</b>							
ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збору та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації для здійснення комунікацій у різних сферах діяльності організації.							

## ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Тема, опис теми	Вид заняття	Оцінювання за тему	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
<b>Тема 1. Концептуальні основи інноваційного менеджменту.</b> <b><u>Рекомендовані джерела:</u> 1.</b>			
Заняття 1.1. Менеджер, його місце і роль в організації.	Лекція 1. 2 год.	6 -10 балів	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування.
Заняття 1.2. Менеджер, його місце і роль в організації.	Практичне заняття 1. 2 год.		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
Заняття 1.3. Інформація та комунікації в менеджменті.	Лекція 2. 2 год.		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування.
Заняття 1.4. Інформація та комунікації в менеджменті.	Практичне заняття 2. 2 год.		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
<b>Тема 2. Інформаційна діяльність як предметне середовище інформаційного менеджменту.</b> <b><u>Рекомендовані джерела:</u> 1 – 3.</b>			
Заняття 2.1. Управлінські рішення.	Лекція 3. 2 год.	6 -10 балів	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування.
Заняття 2.2. Управлінські рішення.	Практичне заняття 3. 2 год.		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
Заняття 2.3. Інформаційне забезпечення управління.	Лекція 4. 2 год.		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування.
Заняття 2.4. Інформаційне забезпечення управління.	Практичне заняття 4. 2 год.		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
Заняття 2.5. Інформаційне забезпечення управління.	Практичне заняття 5. 2 год.		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.

<b>Тема 3. Ресурси інформаційного менеджменту.</b> <b><u>Рекомендовані джерела:</u></b> 1,3.			
Заняття 3.1. Ресурси інформаційного менеджменту.	Лекція 5. 2 год.	6 – 10 балів	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 3.2. Ресурси інформаційного менеджменту.	Практичне заняття 6. 2 год		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
<b>Тема 4. Інформаційний менеджмент як базовий компонент створення інформаційного суспільства.</b> <b><u>Рекомендовані джерела:</u></b> 1 – 6.			
Заняття 4.1. Інформаційний менеджмент як базовий компонент створення інформаційного суспільства.	Лекція 6. 2 год.	6 – 10 балів	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 4.2. Інформаційне суспільство, інформаційна економіка.	Практичне заняття 7. 2 год		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
Заняття 4.3. Інформаційні системи.	Практичне заняття 8. 2 год		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
<b>Тема 5. Функціонування компонентів інформаційного суспільства на базі технологій інформаційного менеджменту.</b> <b><u>Рекомендовані джерела:</u></b> 1 – 6.			
Заняття 5.1. Консалтинг і інформаційний менеджмент.	Лекція 7. 2 год.	6 – 10 балів	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 5.2. Консалтинг і інформаційний менеджмент.	Практичне заняття 9. 2 год		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування
Заняття 5.3. Бізнес-реінжиніринг і інформаційний менеджмент.	Лекція 8. 2 год.		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 5.4. Бізнес-реінжиніринг і інформаційний менеджмент.	Практичне заняття 10. 2 год		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування
Заняття 5.5. Нове системне проектування інформаційних систем.	Практичне заняття 11. 2 год.		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування
<b>Тема 6. Інформаційні технології.</b> <b><u>Рекомендовані джерела:</u></b> 1 – 6.			

Заняття 6.1. Інформаційні технології.	Лекція 9. 2 год.	6 - 10 балів	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 6.2. Інформаційні технології.	Практичне заняття 12. 2 год		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
<b>Тема 7. Технології інформаційного менеджменту.</b> <b><u>Рекомендовані джерела: 1 – 6.</u></b>			
Заняття 7.1. Технології інформаційного менеджменту.	Лекція 10. 2 год.	6 – 10 балів	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 7.2. Функції системного менеджера в застосуванні сучасних інформаційних засобів і технологій.	Практичне заняття 13. 2 год		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
Заняття 7.3. Сервери. Кластерна структура сервера.	Практичне заняття 14. 2 год.		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
Заняття 7.4. Технології інформаційного менеджменту.	Лекція 11. 2 год.		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 7.5. Комплекс прикладних програм для рішення задач інформаційного менеджменту.	Практичне заняття 15. 2 год.		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
Заняття 7.6. Закономірності створення ефективного інформаційного середовища сучасного підприємства.	Лекція 12. 2 год.		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 7.7. Інформаційна структура організації. Інформаційна база апарату управління підприємством.	Практичне заняття 16. 2 год.		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
Заняття 7.8. Закономірності створення ефективного інформаційного середовища сучасного підприємства.	Лекція 13. 2 год.		Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 7.9. Організація роботи на підприємстві спеціалізованих відділів інформації. Помилки у комунікаціях.	Практичне заняття 17. 2 год.		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.
<b>Тема 8. Інформаційний менеджмент як інноваційний вид діяльності.</b> <b><u>Рекомендовані джерела: 1 – 3.</u></b>			

Заняття 8.1. Інформаційний менеджмент як інноваційний вид діяльності.	Лекція 14. 2 год.	6 – 10 балів	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 8.2. Інформаційний менеджмент як інноваційний вид діяльності.	Практичне заняття 18. 2 год		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.

### **Тема 9. Вплив інформаційного менеджменту на функціонування підприємства у зовнішньому середовищі.**

**Рекомендовані джерела: 1 – 3.**

Заняття 9.1. Вплив інформаційного менеджменту на функціонування підприємства у зовнішньому середовищі.	Лекція 15. 2 год.	6 – 10 балів	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 9.2. Вплив інформаційного менеджменту на функціонування підприємства у зовнішньому середовищі	Практичне заняття 19. 2 год		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.

### **Тема 10. Державна політика у сфері національного інформаційного простору. Інформаційна безпека.**

**Рекомендовані джерела: 1 – 3.**

Заняття 10.1. Державна політика у сфері національного інформаційного простору. Інформаційна безпека.	Лекція 16. 2 год.	6 – 10 балів	Пояснювально-ілюстративний, лекція-візуалізація, бліц опитування
Заняття 10.2. Державна політика у сфері національного інформаційного простору. Інформаційна безпека.	Практичне заняття 20. 2 год		Усне опитування, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування.

### **МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

- Мультимедійний проектор;

### **ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

1. Ващенко О.П. Інформаційний менеджмент: Навчальний посібник. – К.: ДУІКТ, 2024. – 132 с.
2. Старкова О.В. Конспект лекцій із дисципліни «Інформаційний менеджмент підприємства» для студентів спеціальності 122 «Комп’ютерні науки». - Харків: ХНУБА, 2019. – 95 с.
3. Спрінсян В.Г., Бірюкова Т.Л. Ресурси та технології інформаційного менеджменту: Навчальний посібник. – Одеса: ОНПУ, 2012. – 278 с.
4. Про науково-технічну інформацію: Закон України від 25. 06. 1993 р. № 3322-ХІІ. Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3322-12>.

5. Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні: Закон України від 08.09.2011 р. № 3715-VI // Відомості Верховної Ради України.- 2012, № 19-20, ст. 166.
6. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон України від 26.11.2015 р. № 848 - VIII. Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19>.

### ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.
- Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.
- Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.
- За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

### КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Умовою допуску до підсумкового контролю є виконання всіх практичних робіт і виконання самостійних завдань, які передбачені структурою освітньої компоненти «Інноваційний менеджмент у професійній інформаційно-комунікаційній діяльності».

Якщо студента не допущено до складання екзамену, як такого, що не виконав індивідуальний план, йому надається час до перескладання для виконання всіх вимог допуску. Студент має право на два перескладання. При повторному перескладанні екзамену його у студента може приймати комісія, яка створюється директором ННІМП. Оцінка комісії є остаточною. У випадку отримання студентом 0 балів (неприйнятно), що тягне відрахування за невиконання навчального плану.

Оцінювання студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою, складається із двох основних блоків оцінки і розподіляється в певних пропорціях 60 (бали напрацьовані під час вивчення дисципліни – Поточний контроль), 40 (підсумкове оцінювання - Екзамен):

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
Поточний контроль	Самостійна робота	60 балів
Підсумкове оцінювання Екзамен	Екзамен проходить у усній формі.	40 балів

Додаткова оцінка

Види навчальної роботи	Оцінювання
Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій за тематикою освітньої компоненти:	
- Тези доповіді на фаховій конференції	3 бали
- Стаття у фаховому виданні	5 балів
- Стаття в іноземному рецензованому виданні	10 балів

Максимальна кількість додаткових балів, які можуть бути зараховані здобувачу освіти - 10 балів.

### ПІДСУМКОВА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНУ

Бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка /запис в екзаменаційній відомості
<b>90-100</b>	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає силабусу дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Знає сутність, значення та особливості розвитку менеджменту, концептуальні основи системного управління організаціями, забезпечення результатів управлінської діяльності та забезпечення конкурентоспроможності продукції, що випускається, Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних завданнях, аналізувати та приймати відповідні управлінські рішення на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь. За час навчання при проведенні практичних занять проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються.	<b>Високий</b> Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.	Відмінно / Зараховано (А)
<b>82-89</b>	Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає силабусу дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною.. За час навчання при проведенні практичних занять дає вичерпні пояснення.	<b>Достатній</b> Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни.	Добре / Зараховано (В)
<b>75-81</b>	Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає силабусу дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Помилки у відповідях не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять, та пояснює прийняті управлінські рішення в межах дисципліни, що вивчається.	<b>Достатній</b> Конкретний рівень за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Добре / Зараховано (С)
<b>64-74</b>	Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений силабусом дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати завдання подібні тим, що розглядалися з викладачем, але	<b>Середній</b> Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни.	Задовільно / Зараховано (D)

	допускає значну кількість грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.		
<b>60-63</b>	Студент має певні знання, передбачені в силабусі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань з дисципліни. Відсутнє глибоке розуміння взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	<b>Середній</b> Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни.	Задовільно / Зараховано (E)
<b>35-59</b>	Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що силабус дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутнє.	<b>Низький</b> Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни.	Незадовільно з можливістю повторного складання. / Не зараховано (FX) . <i>В залікову книжку не представляється.</i>
<b>1-34</b>	Студент повністю не виконав вимог силабусу навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі екзамену.	<b>Незадовільний</b> Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслюють мета та завдання дисципліни.	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням. Не допущений (F). <i>В залікову книжку не представляється.</i>

### ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Здобувач вищої освіти виконуючи самостійну або індивідуальну роботу повинен дотримуватись політики доброчесності. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт Здобувача він отримує незадовільну оцінку.