

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету економіки
та управління

Андрій КОЦУР
2024 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної
роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ
2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового
інституту новітніх освітніх
технологій

Святослав ПИТЕЛЬ
« » 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНИМИ ЗВ'ЯЗКАМИ»

ступінь вищої освіти – бакалавр

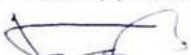
галузь знань – 07 Управління та адміністрування

спеціальність – 073 Менеджмент

освітньо-професійна програма «Управління персоналом»

Кафедра менеджменту, публічного управління та персоналу

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практ. (семін.) (год.)	ІРС (год.)	Тренінг, (год.)	СРС (год.)	Разом (год.)	Залік (сем.)
Денна	3	6	32	14	3	6	95	150	6
Заочна	3	6	8	4	-	-	138	150	6

Робочу програму склала:
к.е.н., доцент кафедри менеджменту, публічного управління
та персоналу Юрій БОГАЧ 

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри менеджменту,
публічного управління та персоналу, протокол № 2 від 29.08.2024 р.

Завідувач кафедри,
д-р екон. наук, професор



Михайло ШКІЛЬНЯК

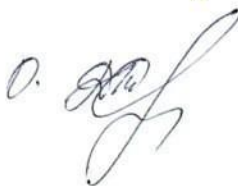
Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 073
«Менеджмент», протокол № 2 від 30.08.2024 р.

Голова групи
забезпечення спеціальності,
д-р екон. наук, професор



Михайло ШКІЛЬНЯК

Гарант ОПІ,
к.е.н., доцент



Ольга ДЯКІВ

СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНИМИ ЗВ'ЯЗКАМИ»

1. Опис дисципліни «Управління інформаційними зв'язками»

Дисципліна – Управління інформаційними зв'язками	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 5	Галузь знань – 07 Управління та адміністрування	Статус дисципліни – вибіркова Мова вивчення – українська
Кількість залікових модулів – 3	Спеціальність – 073 Менеджмент Освітньо-професійна програма «Управління персоналом»	Рік підготовки: Денна – 3 Заочна – 3 Семестр: Денна – 6 Заочна – 6
Кількість змістових модулів – 2	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Лекції: Денна – 32 год. Заочна – 8 Тренінг – 6 ІРС – 3 Практичні заняття: Денна – 14 год. Заочна – 4
Загальна кількість годин – 150		Самостійна робота: Денна – 95 год. Заочна – 138
Тижневих годин: 10 год., з них аудиторних – 3 год.		Вид підсумкового контролю - залік

2. Мета і завдання дисципліни «Управління інформаційними зв'язками»

2.1. Мета вивчення дисципліни

Метою вивчення дисципліни є формування ґрунтовних знань та вмінь з основ організації інформаційно-аналітичної діяльності в установах та організаціях, специфіки організації інформаційних послуг як сфери управління, а також використання технічних засобів, засобів комунікацій та зв'язку, системи документування і документообігу в процесі здійснення адміністративної діяльності.

Курс «Управління інформаційними зв'язками» охоплює теоретичні, методологічні та методичні основи організації інформаційних зв'язків та управління ними в умовах сучасного розвитку інформаційних технологій. Головним завданням курсу є вивчення студентами основних теоретичних понять щодо організації праці в умовах сучасного офісу, налагодження ефективного документування на базі існуючих комунікацій з використанням передових інформаційних технологій.

2.2. Завдання вивчення дисципліни:

В результаті вивчення дисципліни «Управління інформаційними зв'язками» студенти повинні:

- засвоїти теоретико-методологічні засади організації управління інформаційними зв'язками;
- засвоїти принципи, методи та засоби збору, відновлення, поширення та зберігання інформації в умовах сучасного ділового офісу;
- засвоїти етапи планування комунікацій в організації та існуючі комунікаційні бар'єри;
- оволодіти сучасними технологіями передачі інформації;
- сформувати вміння планувати процес управління комунікаціями в умовах інформаційних технологій;
- сформувати вміння організувати колективну роботу з документами.

3. Програма дисципліни «Управління інформаційними зв'язками»

Змістовий модуль 1. Теоретичні та методичні основи організації інформаційних зв'язків

Тема 1. Аналіз потреб зацікавлених осіб у зовнішніх та внутрішніх інформаційних зв'язках

Ієрархічні рівні організації інформаційно-аналітичної діяльності в системі адміністративної діяльності. Специфіка організації інформаційних послуг як сфери управління. Кадрове та матеріально-технічне забезпечення інформаційно-аналітичної діяльності суб'єктів у сфері управління. Правове забезпечення інформаційно-аналітичної діяльності у сфері адміністративного менеджменту. Аналіз та організація процесу інформаційно-аналітичного забезпечення потреб споживачів управлінських послуг.

Тема 2. Опис поширюваної інформації

Сутність та особливості економічної інформації. Види економічної інформації. Структура і властивості економічної інформації. Інформація як ресурс управління економікою. Сутність інформаційного процесу управління. Документообіг в інформаційній сфері. Організація інформаційного процесу на основі новітніх інформаційних технологій.

Тема 3. Методи та засоби збору, відновлення, поширення та зберігання інформації

Обчислювальна техніка та комп'ютерні програми в адміністративному менеджменті. Класи комп'ютерних систем. Тенденції розвитку можливостей комп'ютерних систем. Робота в мережі клієнт-сервер. Тенденції удосконалення технологій вводу інформації. Основні тенденції розвитку первинних і допоміжних запам'ятовуючих засобів. Компромісні рішення стосовно засобів зберігання інформаційно-аналітичних даних. Типи комп'ютерних програм. Тенденції розвитку комп'ютерних програмних засобів. WEB-браузери. Пакети управління базою даних.

Тема 4. Вимоги до комунікації

Природа і ціль комунікацій. Горизонтальні та вертикальні комунікації. Етапи планування комунікацій в організації. Комунікаційні бар'єри. Стили комунікацій.

Сутність та особливості організації комунікацій в умовах сучасного офісу в процесі забезпечення адміністративної діяльності. Організаційно-функціональна, матеріально-технічна, інформаційно-комунікаційна, психофізіологічна, ергономічна компоненти сучасного офісу. Інформаційні та програмні засоби як елемент комунікаційних зв'язків. Використання технічних засобів, засобів комунікації та зв'язку, системи документування і документообігу в процесі організації та функціонування сучасного офісу.

Змістовий модуль 2. Особливості управління інформаційними потоками в умовах інформаційних технологій

Тема 5. Технології передачі інформації

Застосування телекомунікації в системі інформаційно-аналітичних технологій менеджменту. Застосування телекомунікації в управлінській діяльності. Тенденції в розвитку телекомунікації. Основні складові елементи телекомунікаційної мережі. Локальна мережа. Основні компоненти телекомунікаційної мережі та їх варіанти. Використання телекомунікаційних мереж в процесі прийняття та реалізації управлінських рішень.

Тема 6. Доступ до інформації (документів) та їх використання

Логічні елементи даних. Системи управління базами даних. Основні типи баз даних. Системи на основі мережі WWW. Управління ресурсами даних. Структури баз даних. Розробка бази даних.

Тема 7. Організація технічного забезпечення інформаційних зв'язків

Ресурси інформаційно-аналітичних систем. Роль інформаційно-аналітичних систем в організаціях з міжмережевою структурою. Інформаційна технологія і глобалізація. Реорганізація ділових та управлінських процесів.

Основи інформаційних систем. Концепції інформаційно-аналітичних систем. Модель та цикл розробки інформаційно-аналітичної системи. Створення прототипу інформаційно-аналітичної системи. Автоматизоване проектування систем (АПС).

Тема 8. План управління комунікаціями

Управління системою комунікацій організації. Методи безпеки електронно-аналітичної системи. Інтранети, екстранети та Інтернет. Використання інтранетів. Інтранети: зв'язок і співробітництво. WEB-публікація. Інтранети: ділові операції і управління. Цінність інтранету для менеджменту. Цінність екстранетів для менеджменту. Засоби електронного зв'язку. Інструменти співробітництва в організації. Інструменти управління спільною діяльністю в організації.

Використання інформаційно-аналітичних технологій у забезпеченні взаємозв'язку організації з зовнішнім середовищем. Рівні залучення керівництва у справах організації інформаційно-аналітичних систем. Організації як соціо-технологічні системи. Основні виміри управління глобальними інформаційними технологіями (ІТ). Планування інформаційних систем адміністративного менеджменту. Організація внесення змін. Процес впровадження інформаційно-аналітичних технологій в сфері адміністративної діяльності.

Тема 9. Організація колективної роботи з документами

Головні види засобів контролю в інформаційно-аналітичних системах. Засоби контролю інформаційно-аналітичних систем. Засоби контролю фізичного розташування елементів інформаційних систем. Етичні і соціальні виміри інформаційно-аналітичних технологій в системі адміністративної діяльності.

4. Структура залікового кредиту з дисципліни «Управління інформаційними зв'язками»

(денна форма навчання)

Назва теми	Кількість годин					
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Тренінг	Індивідуальна робота	Контрольні заходи
<i>Змістовий модуль 1. Теоретичні та методичні основи організації інформаційних зв'язків</i>						
Тема 1. Аналіз потреб зацікавлених осіб у зовнішніх та внутрішніх інформаційних зв'язках	2	1	5	2	1	Тести, питання, завдання
Тема 2. Опис поширюваної інформації.	2	1	10			
Тема 3. Методи та засоби збору, відновлення, поширення та зберігання інформації.	4	2	10			
Тема 4. Вимоги до комунікації.	6	2	15			
<i>Змістовий модуль 2. Особливості управління інформаційними потоками в умовах інформаційних технологій</i>						
Тема 5. Технології передачі інформації.	2	1	10	4	2	Тести, питання, управлінські ситуації, Задачі
Тема 6. Доступ до інформації (документів) та їх використання	2	1	10			
Тема 7. Організація технічного забезпечення інформаційних зв'язків.	4	2	10			
Тема 8. План управління комунікаціями.	6	2	15			
Тема 9. Організація колективної роботи з документами.	4	2	10			
Разом	32	14	95	6	3	

(заочна форма навчання)

Назва теми	Кількість годин					
	Лекції	Практичні заняття	Самостійна робота	Тренінг	Індивідуальна робота	Контрольні заходи
<i>Змістовий модуль 1. Теоретичні та методичні основи організації інформаційних зв'язків</i>						
Тема 1. Аналіз потреб зацікавлених осіб у зовнішніх та внутрішніх інформаційних зв'язках			10			Тести, Питання, завдання
Тема 2. Опис поширюваної інформації. Тема 3. Методи та засоби збору, відновлення, поширення та зберігання інформації.	2	2	30			
Тема 4. Вимоги до комунікації.	2		20			
<i>Змістовий модуль 2. Особливості управління інформаційними потоками в умовах інформаційних технологій</i>						
Тема 5. Технології передачі інформації. Тема 6. Доступ до інформації (документів) та їх використання Тема 7. Організація технічного забезпечення інформаційних зв'язків.	2		40			Тести, питання, управлінські ситуації, Задачі
Тема 8. План управління комунікаціями. Тема 9. Організація колективної роботи з документами.	2	2	38			
Разом	8	4	138	–	–	

5. Тематика практичних занять

Практичне заняття №1

Тема: Аналіз потреб зацікавлених осіб у зовнішніх та внутрішніх інформаційних зв'язках. Опис поширюваної інформації.

Мета: набуття практичних вмінь і навичок з аналізу потреб зацікавлених осіб у зовнішніх та внутрішніх інформаційних зв'язках

1. Обговорення проблемних питань:

- Ієрархічні рівні організації інформаційно-аналітичної діяльності в системі адміністративної діяльності.
- Специфіка організації інформаційних послуг як сфери управління.
- Кадрове та матеріально-технічне забезпечення інформаційно-аналітичної діяльності суб'єктів у сфері управління.
- Правове забезпечення інформаційно-аналітичної діяльності у сфері адміністративного менеджменту.
- Аналіз та організація процесу інформаційно-аналітичного забезпечення потреб споживачів управлінських послуг.

Практичне заняття 2

Тема: Методи та засоби збору, відновлення, поширення та зберігання інформації.

Мета: набуття практичних вмінь і навичок з відновлення, поширення та зберігання інформації

1. Обговорення проблемних питань:

- Обчислювальна техніка та комп'ютерні програми в адміністративному менеджменті.
- Класи комп'ютерних систем.
- Тенденції розвитку можливостей комп'ютерних систем.
- Робота в мережі клієнт-сервер.
- Тенденції удосконалення технологій вводу інформації.
- Основні тенденції розвитку первинних і допоміжних запам'ятовуючих засобів.
- Компромісні рішення стосовно засобів зберігання інформаційно-аналітичних даних.
- Типи комп'ютерних програм.
- Тенденції розвитку комп'ютерних програмних засобів.
- WEB-браузери.
- Пакети управління базою даних.

2. Управлінські ситуації

Практичне заняття 3

Тема: Вимоги до комунікації.

Мета: набуття практичних вмінь і навичок з планування комунікацій в організації за використання різних інформаційних та програмних засобів

1. Обговорення проблемних питань:

- Природа і ціль комунікацій.
- Горизонтальні та вертикальні комунікації.
- Етапи планування комунікацій в організації.
- Комунікаційні бар'єри. Стилi комунікацій.
- Сутність та особливості організації комунікацій в умовах сучасного офісу в процесі

забезпечення адміністративної діяльності.

- Організаційно- функціональна, матеріально-технічна, інформаційно-комунікаційна, психофізіологічна, ергономічна компоненти сучасного офісу.
 - Інформаційні та програмні засоби як елемент комунікаційних зв'язків. Використання технічних засобів, засобів комунікації та зв'язку, системи документування і документообігу в процесі організації та функціонування сучасного офісу.
2. Тестування.
 3. Управлінські ситуації

Практичне заняття № 4

Тема: Технології передачі інформації.

Доступ до інформації (документів) та їх використання.

Мета: набуття практичних вмінь і навичок з використання телекомунікаційних мереж при прийнятті та реалізації управлінських рішень

1. Обговорення проблемних питань:

- Застосування телекомунікації в системі інформаційно-аналітичних технологій менеджменту.
 - Застосування телекомунікації в управлінській діяльності.
 - Тенденції в розвитку телекомунікації.
 - Основні складові елементи телекомунікаційної мережі.
 - Локальна мережа. Основні компоненти телекомунікаційної мережі та їх варіанти. Використання телекомунікаційних мереж в процесі прийняття та реалізації управлінських рішень.
 - Логічні елементи даних.
 - Системи управління базами даних. Основні типи баз даних.
 - Системи на основі мережі WWW.
 - Управління ресурсами даних.
 - Структури баз даних.
 - Розробка бази даних.
2. Тестування.
 3. Управлінські ситуації

Практичне заняття № 5

Тема: Організація технічного забезпечення інформаційних зв'язків.

Мета: набуття практичних вмінь і навичок з побудови моделей інформаційного забезпечення організації

1. Обговорення проблемних питань:

- Ресурси інформаційно-аналітичних систем.
- Роль інформаційно-аналітичних систем в організаціях з міжмережевою структурою.
- Інформаційна технологія і глобалізація.
- Реорганізація ділових та управлінських процесів.

- Основи інформаційних систем.
 - Концепції інформаційно-аналітичних систем.
 - Модель та цикл розробки інформаційно-аналітичної системи.
 - Створення прототипу інформаційно-аналітичної системи.
 - Автоматизоване проектування систем (АПС).
2. Тестування.
 3. Управлінські ситуації

Практичне заняття № 6

Тема: План управління комунікаціями.

Мета: набуття практичних вмінь і навичок із застосування інформаційно-аналітичних технологій у забезпеченні взаємозв'язку з зовнішнім середовищем

1. Обговорення проблемних питань:
 - Управління системою комунікацій організації.
 - Методи безпеки електронно-аналітичної системи.
 - Інтранети, екстранети та Інтернет. Використання інтранетів.
 - Інтранети: зв'язок і співробітництво.
 - WEB-публікація.
 - Інтранети: ділові операції і управління.
 - Цінність інтранету для менеджменту.
 - Цінність екстранетів для менеджменту.
 - Засоби електронного зв'язку.
 - Інструменти співробітництва в організації.
 - Інструменти управління спільною діяльністю в організації.
 - Використання інформаційно-аналітичних технологій у забезпеченні взаємозв'язку організації з зовнішнім середовищем.
 - Рівні залучення керівництва у справах організації інформаційно-аналітичних систем.
 - Організації як соціо-технологічні системи.
 - Основні виміри управління глобальними інформаційними технологіями (ІТ). Планування інформаційних систем адміністративного менеджменту.
 - Організація внесення змін.
 - Процес впровадження інформаційно-аналітичних технологій в сфері адміністративної діяльності.
2. Тестування.
3. Управлінські ситуації

Практичне заняття № 7

Тема 9. Організація колективної роботи з документами.

Мета: набуття практичних вмінь і навичок із організації контролю в інформаційно-аналітичних систем

1. Обговорення проблемних питань:
 - Головні види засобів контролю в інформаційно-аналітичних системах.
 - Засоби контролю інформаційно-аналітичних систем.
 - Засоби контролю фізичного розташування елементів інформаційних систем. Етичні і соціальні виміри інформаційно-аналітичних технологій в системі адміністративної діяльності.
2. Тестування.
3. Управлінські ситуації

6 Самостійна робота

Опрацювання лекційного матеріалу, законодавчих та нормативних актів, навчальної літератури, спеціальних джерел інформації, незалежних джерел та рекомендацій неурядових аналітичних центрів.

Самостійна робота передбачає:

- виконання есе;
- розв'язання наскрізного завдання (управлінської ситуації).

Рекомендована тематика есе:

1. Роль інформаційних зв'язків у соціально-економічному житті суспільства.
2. Глобалізація інформаційних зв'язків: прояв і напрямки.
3. Інформаційний напрямок розвитку сучасного менеджменту (зміст, характеристика, приклади).
4. Структура прийняття управлінського рішення.
5. Інформаційна складова управлінської праці.
6. Рішення як інформаційний процес.
7. Поняття інформаційної взаємодії.
8. Завдання інформаційного зв'язку.
9. Групування працівників відповідно до їх функцій у структурі інформаційних зв'язків.
10. Інформаційні форми діяльності керівника.
11. Зміст інформаційного забезпечення управління.
12. Вимоги, яким повинна відповідати інформація в процесі інформаційного зв'язку.
13. Зміст документаційного забезпечення управління.
14. Якісні критерії відбору інформації на вході інформаційної системи.
15. Психологічні критерії відбору інформації та їх вплив на результативність рішень, що приймаються.
16. Організація процесу обміну інформацією.
17. Особливості деяких видів управлінської інформації.
18. Типологія інформаційних зв'язків.
19. Види інформаційних зв'язків.
20. Структура інформаційних зв'язків.
21. Механізм функціонування інформаційних зв'язків.
22. Характерні риси розвитку інформаційних зв'язків в Україні.
23. Обумовленість потреб організації в інформаційних зв'язках.
24. Види потреб організації в інформаційних зв'язках.
25. Методи вивчення потреб організації в інформаційних зв'язках.
26. Зв'язок інформаційних потреб користувачів інформації та інформаційних зв'язків для їх задоволення.
27. Аналіз потреб організації у зовнішніх і внутрішніх інформаційних зв'язках.
28. Збирання інформації як інформаційний процес та структура його інформаційних зв'язків.
29. Обробка інформації як інформаційний процес та зміст його інформаційних зв'язків.
30. Пошук інформації як інформаційний процес та особливості його інформаційних зв'язків.
31. Поширення інформації як інформаційний процес.
32. Інформаційне обслуговування, характеристика та види.

33. Документація та діловодство в організації як основа реалізації інформаційних зв'язків.
34. Документаційне забезпечення управління, характеристика та види.
35. Організаційно-розпорядча документація організації, характеристика та види.
36. Види інформаційних матеріалів з розкриття змісту документів.
37. Інформаційно-технологічний простір організації.
38. Інформаційні потоки в організації, характеристика та види.
39. Бар'єри на шляху інформаційних потоків в організації.
40. Заходи з удосконалення інформаційних зв'язків в організації.
41. Види інформаційних повідомлень.
42. Комунікаційні потреби організації.
43. Основні підходи до класифікації комунікацій.
44. Типи та види комунікацій в організації.
45. Інформаційні зв'язки в комунікаційному процесі.
46. Сучасні комунікаційні стратегії.
47. Основні методи поширення інформації про діяльність організації.
48. Етапи розробки плану комунікацій в організації.
49. Види режимів доступу до інформації.
50. Електронний цифровий підпис керівника закладу освіти.

7 Тренінг з дисципліни

Організація і проведення тренінгу

Вступна частина проводиться з метою ознайомлення студентів з темою тренінгового заняття.

Організаційна частина полягає у створенні робочого настрою у колективі студентів, визначенні правил проведення тренінгового заняття. Можлива наявність роздаткового матеріалу у вигляді таблиць, бланків документів.

Практична частина реалізовується шляхом виконання завдань у групах студентів у кількості 3-5 осіб з певних проблемних напрямків тренінгового заняття.

Підведення підсумків. Обговорюються результати виконаних завдань у групах. Обмін думками з питань, які виносилися на тренінгові заняття.

Напрямки тренінгу

1. Проектування інформаційних зв'язків в обраній організації за принципом Інтранету
2. Планування в обраній організації інформаційних каналів за принципом Екстранету
3. Формування системи захисту інформації

8 Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «Управління інформаційними зв'язками» використовуються наступні методи оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

Методи навчання:

- a. словесні (лекція, семінар, пояснення, бесіда, дискусія);
- b. наочні (презентації);
- c. практичні (розв'язання завдань, аналіз звітності та графічного матеріалу);

- d. проведення ситуативних, рольових та імітаційних ігор;
- e. самостійна робота студентів поза контролем викладача. Поточна форма оцінювання:
- f. індивідуальне усне опитування;
- g. індивідуальне письмове опитування (самостійна робота, тестування);
- h. презентація командних (групових) проєктів;
- i. презентація результатів самостійної роботи (реферати, есе, опитування).
Проміжна форма оцінювання:
- j. модульний контроль;
- Підсумкова форма оцінювання:
- k. залік.

9 Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Оцінка рівня отриманих теоретичних знань та практичних навиків за шкалою Університету здійснюється на основі модульно-рейтингової системи контролю знань і передбачає стимулювання систематичної, ритмічної самостійної роботи здобувачів, підвищення об'єктивності оцінки їхніх знань, визначення рейтингу здобувача, запровадження здорової конкуренції між здобувачами у навчанні і розвитку творчих їх здібностей. Модульно-рейтинговий контроль здійснюється на основі попередньо визначених змістових модулів, які є логічно завершеними частинами теоретичного та практичного навчального матеріалу за окремими етапами вивчення дисципліни.

	Форми контролю/ критерії оцінювання	Бальна шкала оцінок знань			
		Відмінно (90-100)	Добре (75-89)	Задовільно (60-74)	Незадовільно (до 60)
1	УСНЕ ОПИТУВАННЯ				
	▪ Повнота відповіді	повна	повна	не повна	часткова, відсутня
	▪ Глибина і різносторонність знань	достатня	належна	задовільна	відсутня
	▪ Системність та логіка викладення матеріалу	систематизоване, логічне	логічне	відсутня	відсутня
	▪ Ступінь ознайом-лення з основними методичними розроб-ками, законодавством та	високий, використовуються при відповіді	достатній, використовуються при відповіді	належний, частково використовуються при відповіді	відсутній
	уміння їх викорис-товувати при відповіді				
	▪ Уміння узагальнювати викладений матеріал	обґрунтовані висновки	недостатньо обґрунтовані висновки	частково обґрунтовані висновки	відсутність висновків
2	РОЗВ'ЯЗУВАННЯ ЗАДАЧ, ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ				
	▪ Знання методики розв'язання	глибокі	належні	недостатні	відсутні
	▪ Володіння алгоритмом розв'язку	володіє	володіє	частково володіє	не володіє
	▪ Самостійність розв'язку	Самостійність розрахунків	недостатня самостійність розрахунків	здійснення розрахунків з допомогою викладача	відсутня самостійність розрахунків
	▪ Правильність і повнота розрахунків	правильні і повні	правильні неповні	частково правильні, неповні	неправильні неповні

	▪ Наявність узагальнених висновків	наявні, обґрунтовані	наявні	наявні	відсутні
3	ПРОГРАМОВАНІЙ КОНТРОЛЬ (ТЕСТУВАННЯ)				
	▪ Правильність і повнота відповіді	повна, правильна	повна, частково неправильна	неповна, частково правильна	неповна, неправильна
	▪ Чіткість відповіді (наявність чи відсутність виправлень)	чітка без виправлень	наявність незначних виправлень	наявність виправлень	не чітка
	▪ Наявність помилок	відсутні	наявність незначних помилок	значні помилки	значні помилки

4	ПІДГОТОВКА ЕСЕ				
	▪ Самостійність викладу матеріалу	самостійний виклад	самостійний виклад	несамостійний виклад	несамостійний виклад
	▪ Логічність і послідовність викладу матеріалу	логічний і послідовний	логічний виклад, відсутність послідовності	частково логічний виклад, послідовність відсутня	відсутня
	▪ Відповідність викладу матеріалу темі	відповідає	відповідає	частково відповідає	не відповідає
	▪ Використання нових літературних джерел	використовуються достатньо	частково використовуються	не використовуються	не використовуються
	▪ Відповідність оформлення есе згідно вимог	відповідає	відповідає	частково відповідає	не відповідає

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) навчальної дисципліни «Управління інформаційними зв'язками» визначається як середньозважена величина, в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту: для заліку:

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40%	40%	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль	Тренінг	Самостійна робота
Оцінка за поточне оцінювання визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих протягом занять (за 1-9 теми). Оцінювання за 100-бальною шкалою (здобувач має бути оцінений не рідше як раз на два заняття).	Модульний контроль проводиться з 1-9 теми і включає: тести 20 тестів по 2 бали = 40 балів; два завдання 60 балів (2 по 30 балів) Оцінювання за 100-бальною шкалою	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за виконання 5 завдань. Оцінювання за 100-бальною шкалою	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих за виконання 2 завдань. Оцінювання за 100-бальною шкалою

Шкала оцінювання:

За шкалою університету або ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

10 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Мультимедійний проектор, персоніфіковані карти у вигляді роздаткового матеріалу, настільні ділові ігри.

№ п/п	Найменування	Номер теми
1	Мультимедійне забезпечення викладання лекцій. Платформа Moodle.wunu.edu.ua On-line платформи: ZOOM; Google Meet Пакет прикладних програм базових інформаційних технологій: MS Office; телекомунікаційне програмне забезпечення (Internet Explorer Opera Google Chrome. Firefox)	1-9
2	Опорний конспект лекцій (електронний варіант)	1-9
3	Електронний варіант тренінгових завдань та самостійної роботи	1-9
4	Презентації, схеми, рисунки, матриці, аналітичні таблиці	1-9

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Августин Р.Р., Богач Ю.А. Управління інформаційними зв'язками: Навчальний посібник. Тернопіль, ТНЕУ. 2013. 240 с.
2. Богач Ю.А., Кривокульська Н.М., Скочиляс С.М. Інформаційно-аналітичне забезпечення як організаційний ресурс для прийняття управлінських рішень. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2021. № 5. URL: http://www.dy.nayka.com.ua/pdf/5_2021/33.pdf
3. Бондарєва Т. І. Організаційні аспекти створення інформаційної системи управління ризиками підприємства. *Часопис економічних реформ*. 2022. № 2. С. 58-65. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Cher_2022_2_11.
4. Будько О. В. Формування інформаційного забезпечення управління сталим розвитком підприємства. *Економічний вісник Дніпровського державного технічного університету*. 2021. № 2. С. 54-61. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/evddtu_2021_2_9.
5. Воскобоева О. В., Голобородько А. Ю. Класифікація інформаційних логістичних потоків процесно-системного підходу управління підприємством в умовах цифровізації економічних процесів. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. 2019. №4. С. 47-53.
6. Дрік І. А., Белозерцев В. С. Виклики сучасного менеджменту. *Інформаційні системи у бізнесі. Innovation and Sustainability*. 2023. № 1. С. 239–2
7. Дячков Д. В. Стратегічні аспекти управління конкурентними перевагами підприємства на основі використання інформаційних технологій. *Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". Серія : Економічні науки*. 2021. № 5(1). С. 22-28. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/mnjie_2021_5\(1\)_5](http://nbuv.gov.ua/UJRN/mnjie_2021_5(1)_5).
8. Захарко Н. Інформаційно-комунікаційні технології: теорія та практика (на прикладі вивчення фармацевтичних дисциплін у медичних закладах вищої освіти). *Нова педагогічна думка*. 2019. № 2. С. 35-38.

9. Іванкевич О. В. Балансування розподіленої обробки великих масивів інформації у деяких сучасних системах управління базами даних. *Проблеми інформатизації та управління*. 2022. Вип. 1. С. 35-40. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Pitu_2022_1_9.
10. Калакура Я. Методологічні засади інформаційного менеджменту в умовах окупаційно-гібридної війни Росії проти України. *Український інформаційний простір*. 2021. Вип. 7. С. 69–84.
11. Квасній Л.Г. Управління інформаційним ресурсами. Тексти лекцій. Дрогобич: ПОСВІТ. 2021. 52 с.
12. Криворучкіна О. В. Комунікаційне поле управлінської взаємодії в організації. *Стратегія економічного розвитку України*. 2015. № 36. С. 92-98.
13. Лозиченко О. М. Дослідження зовнішніх та внутрішніх факторів впливу на забезпечення інформацією в процесі управління діяльністю промислових підприємств // *Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки*. 2018. № 3(2). С. 262-267. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vchnu_ekon_2018_3\(2\)_53](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vchnu_ekon_2018_3(2)_53).
14. Лук'янчикова Ю. В., Попова Ю. М. Інформаційні потоки в системі управління організацією. URL: <http://confer-dsum.ucoz.ua/fr/0/7120405.pdf>.
15. Постанова КМУ Деякі питання забезпечення функціонування інформаційно-комунікаційних систем, електронних комунікаційних систем, публічних електронних реєстрів в умовах воєнного стану від 12 березня 2022 р. № 263. URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/deyaki-pitannya-zabezpechennya-funkcionuvannya-informacijno-komunikacijnih-sistem-elektronnih-komunikacijnih-sistem-publichnih-elektronnih-reyestriv-v-umovah-voennogo-stanu-263>
16. Почепцов Г. Інформаційно-комунікативні процеси в сучасних суспільствах URL: <http://osvita.mediasapiens.ua/material/13544>
17. Про інформацію : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-ХІІ. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст. 650.
18. Пурій Г. М. Інформаційні системи і технології в управлінні діяльністю підприємства. *Ефективна економіка*. 2019. № 6
19. Скібська К. О., Старіков В. Г. Інформаційний менеджмент у малому та середньому бізнесі. *БІЗНЕС-ІНФОРМ*. № 4. 2024. С 284-290
20. Снесар В. А., Гадецька В. А. CASE-технології – методологічна та інструментальна база ІТ-консалтингу. *Актуальні питання економічних наук*. С. 50-53
21. Чернявський І. Р. Ризикоорієнтований підхід до управління інформаційною безпекою на підприємстві. *Сучасний захист інформації*. 2022. № 2. С. 38-44. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/szi_2022_2_7.
22. Чорна Л. О., Коваленко О. О, Гончар О. І. Інтеграція інформаційних та управлінських процесів в системі менеджменту сучасного підприємства.

Вісник Хмельницького національного університету. Серія «Економічні науки». 2021. № 5. Т. 2. С. 209–211

23. Шкільняк М. М., Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент: навчальний посібник. Тернопіль: ТНЕУ, 2017 р. 315 с.
24. Benoît O., Pierre P., Fernand F. Management of information flows during construction projects. URL: <https://www.cs.auckland.ac.nz/research/conferences/w78/papers/W78-16.pdf>
25. INFORMATION FLOWS: conclusions of BID-REX Interregional thematic workshop Budapest, 30-31 January 2018. URL: https://projects2014-2020.interregeurope.eu/fileadmin/user_upload/tx_tevprojects/library/file_1561566643.pdf