

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

Факультет психології, комунікацій та перекладу
 Кафедра української мови, історії та інформаційної діяльності

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан



Наталія МЕЛЬНИК

2025 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Інформаційний менеджмент»

Освітньо-професійна програма: «Документознавство та інформаційна діяльність»

Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»

Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Форма здобуття освіти	Сем.	Усього (год. / кредитів ECTS)	ЛКЦ	ПР.З	Л.З	СРС	ДЗ / РГР / К.р	КР / КП	Форма сем. контролю
Денна	7	120/4.0	16	32	–	72		КР-7	Екзамен 7с
Заочна	7/8	120/4.0	8	6	–	106	К-8 с	КР-8	Екзамен 8 с

Індекс: РБ – 8 – 029-1/25 – 2.1.21

Індекс: РБ – 8 – 029-13/23 – 2.1.21

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	KAI РП/2.01.02-01-2025
		Стор. 2 із 6	

Робочу програму навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність», навчального та робочого навчального плану № РБ - 8 - 029 - 1 /25, № НБ - 8 - 029 - 1/25, НБ – 8 – 029-1з/23, РБ – 8 – 029-1з/23 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 029 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила
доцент кафедри, доц.



/Наталія БЕМ/

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність», спеціальності 029 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» – кафедри української мови, історії та інформаційної діяльності, протокол № 9 від «29» серпня 2025 р.

Гарант освітньо-професійної програми  Дрина ТЮРМЕНКО/

В.о. завідувача кафедри  /Анастасія СІБРУК/

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету психології, комунікацій та перекладу, протокол № 7 від «01»  2025 р.

Голова НМРР  /Анжеліка КОКАРЄВА/

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 3 з 16	

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	5
2. Програма навчальної дисципліни	5
2.1. Зміст навчальної дисципліни	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного мо- дуля	5
2.3. Тематичний план	8
2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗНФ).....	8
2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену	8
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	8
3.1. Методи навчання	9
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	10
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті.....	
4. Рейтингова система оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь	10

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 4 з 16	

ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Дисципліна «Інформаційний менеджмент» є теоретичною та практичною сукупністю знань та вмінь, що формують профіль фахівця спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Дисципліна дає знання та компетентності з теорії управління інформацією, інформаційної інфраструктури суспільства, основних компонентів інформаційних систем, детально розглядає роль інформаційних систем в процесі прийняття управлінських рішень.

Метою навчальної дисципліни є: надання теоретико-практичних знань у галузі управління інформаційними потоками, інформаційними ресурсами та інформаційними системами, забезпечення майбутніх фахівців базовими знаннями інформаційного менеджменту; сприяння формуванню у студентів поглибленого розуміння теоретичного, історичного і практичного значення процесів інформатизації суспільства, що допоможе їм застосувати отримані знання для реалізації управлінських функцій.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- розуміння основних концепцій інформаційного менеджменту;
- вивчення наукових підходів в управлінні організацією;
- формування уявлень про інформаційну інфраструктуру сучасного суспільства та шляхи її розвитку;
- розуміння сутності функціональних компонентів інформаційних систем;
- знати основні класифікації інформаційних систем.

1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна та виконання курсової роботи (в сукупності з іншими освітніми компонентами).

Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних баз даних, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів (ПРН 4); узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній з її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням (ПРН 5); застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів (ПРН 12); навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань (ПРН 18); застосовувати знання та уміння з інформаційної аналітики управління інформаційними потоками на підприємствах, в організаціях та устано-

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 5 з 16	

вах різних форм власності та рівня підпорядкування, у тому числі й авіаційної галузі (ПРН 23).

Для курсової роботи:

Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних баз даних, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів (ПРН 4); узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній з її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням (ПРН 5); навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань (ПРН 18); застосовувати знання та уміння з інформаційної аналітики управління інформаційними потоками на підприємствах, в організаціях та установах різних форм власності та рівня підпорядкування, у тому числі й авіаційної галузі (ПРН 23).

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна (в сукупності з іншими освітніми компонентами).

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути наступні компетентності:

Для ОПІ «Документознавство та інформаційна діяльність»:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної, архівної справи та соціальних комунікацій або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов (ІК);
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК4);
- здатність спілкуватися іноземною мовою (ЗК5);
- навички використання інформаційних і комунікативних технологій (ЗК6);
- здатність до ефективної комунікації, вільного володіння фаховою термінологією та представлення складної комплексної інформації лаконічно, в усній та письмовій формах (ЗК14);
- здатність до професійної комунікації із споживачами документаційних та інформаційних продуктів і послуг (ЗК15);
- здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання у користування інформації та знань у будь-яких форматах (ФК1);
- здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв (ФК2);
- здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань (ФК3);
- здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації (ФК6);
- здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користу-

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	KAI РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 6 з 16	

вачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ(ФК7);

- здатність проєктувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги (ФК8).

Для курсової роботи:

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної, архівної справи та соціальних комунікацій або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов (ІК);

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, узагальнення інформації, формулювання мети діяльності й вибору шляхів її досягнення, володіння культурою мислення (ЗК1);

- здатність знати та розуміти предметну область та професійну діяльність (ЗК3);

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК4);

- здатність володіти іноземними мовами на професійному рівні й працювати в міжкультурному середовищі (ЗК10);

- здатність реалізовувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні (ЗК12);

- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя (ЗК13);

- здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання у користування інформації та знань у будь-яких форматах (ФК1);

- здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань (ФК3);

- здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів (ФК5).

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Навчальна дисципліна «Інформаційний менеджмент» базується на знаннях дисциплін «Інформаційно-аналітична діяльність», «Організація та управління діяльністю інформаційних та аналітичних установ», «Менеджмент бібліотечних і архівних установ» і є базою до дисциплін «Маркетинг інформаційних продуктів і послуг», «Організація зв'язків з громадськістю».

	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 7 з 16	

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля, а саме: навчального **модуля № 1 «Інформаційний менеджмент як базовий компонент інформаційного суспільства»**, який є логічною завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

Окремим другим модулем (освітнім компонентом) є курсова робота, який виконується у 7/8 семестрі. КР є важливою складовою закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань та вмінь, набутих здобувачем вищої освіти у процесі засвоєння навчального матеріалу дисципліни

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля.

Модуль № 1 «Інформаційний менеджмент як базовий компонент інформаційного суспільства»

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни студент повинен:

Знати:

- предмет навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент», його завдання та основні підходи до розуміння управління в умовах інформаційного суспільства;
- теоретичні концепції, сукупність яких забезпечує розуміння закономірностей переходу до інформаційного суспільства;
- правові засади державного регулювання інформаційної діяльності в Україні;
- сучасну інформаційну інфраструктуру суспільства;
- джерела інформаційних ресурсів, їх рівні і види;
- особливості та перспективи розвитку інформаційного бізнесу як сфери підприємницької діяльності;
- проблеми захисту інформації, сучасні методи і засоби забезпечення безпеки інформації.

Вміти:

- вільно оперувати понятійно-категоріальним апаратом;
- надавати характеристики інформаційним потокам в організації;
- аналізувати джерела інформації;
- визначати властивості інформації;
- характеризувати види інформаційно-аналітичної діяльності;
- розуміти специфіку підготовки інформації для прийняття управлінських рішень.

Тема 1. Інформаційний менеджмент: предмет і структура курсу, основні поняття. Концепції інформаційного менеджменту.

Предмет і завдання курсу, його роль і значення у професійній підготовці сучасних кваліфікованих фахівців інформаційної сфери. Методологічні та методичні аспекти вивчення курсу.

Інформаційна термінологічна система: основні категорії та поняття. Міждисциплінарний характер інформаційного менеджменту. Концепції інформаційного менеджменту. Основні етапи розвитку інформаційного менеджменту. Ера нових інформаційних технологій та її ознаки. Сучасні підходи до інформаційного менеджменту (техніко-технологічний, концепція управління інформаційними ресурсами, концепція комунікативної політики організації). Інформаційний менеджмент як стратегічний ресурс сучасної організації.

Тема 2. Інформаційні потоки в організації. Класифікація інформації.

Інформація як стратегічний ресурс. Національні інформаційні ресурси. Державні інформаційні ресурси. Організація як інформаційна система. Вплив макросередовища на діяльність організації. Інформаційний потік та його складові (міжнародна, економічна, політична, конкурентна, технологічна, ринкова, соціальна інформація). Інформаційні потоки та інформаційні системи. Горизонтальний та вертикальний інформаційний потік. Моделі «електронних офісів». Класифікація інформації. Класифікація інформації з позиції соціального управління. Якісні характеристики інформаційних потоків. Міра інформації. Імовірнісна, семантична, прагматична міра інформації.

Тема 3. Інформаційна інфраструктура організації

Складові успіху організації. Основні функції менеджменту. Наукові підходи та школи управління. Процесний підхід в управлінні організацією. Поняття «бізнес-процес». Функціонально-орієнтований підхід в управлінні організацією. Управління як послідовність бізнес-процесів. Сучасні концепції покращення бізнес-процесів. Принципи якості Е. Демінга.

Тема 4. Інформаційна інфраструктура суспільства.

Елементи інформаційної інфраструктури суспільства: виробники, посередники, споживачі інформаційних продуктів і послуг. Потреби розвитку інформаційної інфраструктури на сучасному етапі суспільства. Центри інформації, їх види. Створення ними інформаційних продуктів і послуг. УкрІНТЕІ як центр інформації. Галузеві центри інформації. Галузевий центр науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства при Українському науково-дослідному інституті архівної справи та документознавства. Архіви, бібліотеки, інформаційні центри, музеї як важливі складові інформаційної інфраструктури держави. Формування комерційних інформаційних служб та мереж.

Тема 5. Інформаційний бізнес як сфера підприємницької діяльності.

Сутність інформаційного бізнесу. Комп'ютерний, суто інформаційний, змішаний інформаційний бізнес, Основні функції інформаційного бізнесу. Принципи інформаційного бізнесу. Форми організації інформаційного бізнесу (індивідуальне підприємництво, партнерство, акціонерне товариство, товариство з об-

меженою відповідальністю, корпорація, франчайзинг, тощо). Класифікація організаційних форм інформаційного бізнесу.

Тема 6. Формування інформаційного ринку.

Поняття «інформаційний ринок». Специфіка становлення інформаційного ринку України. Концентрація інформаційних ресурсів. Інформація як товар на ринку інформаційних продуктів і послуг. Нові інформаційні технології на інформаційному ринку. Інформаційний моніторинг. Можливості його застосування для підвищення конкурентоздатності та первісності інформаційного обслуговування управління. Споживачі інформаційних продуктів і послуг. Механізм формування сучасних інформаційних потреб, їх види. Основні дослідження інформаційних потреб. Сегментування ринку інформаційних продуктів і послуг. Можливості моделювання та прогнозування інформаційних потреб керівників з метою прийняття управлінських рішень.

Тема 7. Управління інформаційними ресурсами. Захист інформаційних ресурсів.

Стратегічне значення національних інформаційних ресурсів. Джерела формування інформаційних ресурсів. Знання та інформація. Інформаційні ресурси як капітал. Специфіка інформаційних ресурсів невиробничої сфери: освіти, культури, мистецтва, науки. Глобальні, державні, корпоративні і особистісні рівні інформаційних ресурсів, їх характеристика. Види інформаційних ресурсів (наукові, промислові, економічні, освітні, культурні, загальні). Ідентифікація інформаційних ресурсів з потребами управління. Закони України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» (1994, поточна редакція від 20.04.2025 р.) та «Про державну таємницю» (1994 р., поточна редакція від 27.08.2025 р.). Забезпечення інформаційної безпеки як гарантія задоволення законних прав та інтересів суб'єктів інформаційних відносин. Створення системи комплексного захисту інформації (правового, технологічного, технічного).

Тема 8. Інформаційна система управління: сутність, властивості, структура

Поняття «інформаційна система». Передумови створення інформаційних систем. Етапи розвитку інформаційних систем. Властивості, функції інформаційної системи управління. Сутність інформаційних систем з різних поглядів: ділового, технічного, семантичного. Функціональні компоненти інформаційної системи. Термінальні пристрої. Життєві цикли інформаційної системи. Способи опрацювання (оброблення) інформації. Особливості взаємодії між джерелом і одержувачем інформації. Роль інформаційних систем в управлінні організаціями. Елементи інформаційної системи (реквізит, показник, інформаційне повідомлення, інформаційний масив, інформаційний потік, інформаційна підсистема).

Тема 9. Інформаційне забезпечення інформаційних систем. Класифікація інформаційних технологій.

Інформаційне забезпечення інформаційних систем. Сумісність інформаційного забезпечення. Вимоги до інформаційного забезпечення інформаційної системи. Сукупність інформаційних масивів ІС. Ресурси інформаційних систем.

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 10 з 16	

Джерела формування інформаційних ресурсів підприємства. Управління інформаційними ресурсами. Система об'єктивного інформаційного забезпечення менеджменту. Поняття «управлінське рішення». Типова структура управлінського рішення. Технологія вироблення управлінського рішення. Основні напрями використання «хмарних» технологій. Переваги та недоліки «хмарних» обчислень.

Модуль № 2 . Курсова робота.

Курсова робота виконується у 7/8 семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій.

Метою курсової роботи є практичне закріплення теоретико-практичних знань у галузі управління інформаційними потоками, інформаційними ресурсами та інформаційними системами, показати напрями діяльності інформаційного менеджера на прикладі конкретної організації або установи.

2. 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва теми	Обсяг навчальних занять (год.)							
		Денна форма навчання				Заочна форма Навчання			
		Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Модуль №1 «Інформаційний менеджмент як базовий компонент інформаційного суспільства»									
1.1	Інформаційний менеджмент: предмет і структура курсу, основні поняття. Концепції інформаційного менеджменту	7 семестр				8 семестр			
		7	2	2	3	6	2	–	4
1.2	Інформаційний менеджмент як стратегічний ресурс сучасної організації	4	–	2	2	4	–	–	4
1.3	Інформаційні потоки в організації. Класифікація інформації	7	2	2	3	7	–	2	5
1.4	Якісні характеристики інформаційних потоків	4	–	2	2	4	–	–	4
1.5	Інформаційна інфраструктура організації	7	2	2	3	6	2	–	4
1.6	Сучасні концепції покращення бізнес-процесів	4	–	2	2	4	–	–	4
1.7	Інформаційна інфраструктура суспільства	5	2	–	3	7	–	2	5
1.8	УкрІНТЕІ як центр інформації. Галузеві центри інформації	4	–	2	2	4	–	–	4
1.9	Інформаційний бізнес як сфера підприємницької діяльності	7	2	2	3	6	2	–	4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10	Класифікація організаційних форм інформаційного бізнесу	4	–	2	2	4	–	–	4
1.11	Формування інформаційного ринку	7	2	2	3	4	–	–	4
1.12	Сегментування ринку інформаційних продуктів і послуг	4	–	2	2	4	–	–	4
1.13	Управління інформаційними ресурсами. Захист інформаційних ресурсів	6	2	2	2	4	–	–	4
1.14	Інформаційна система управління: сутність, властивості, структура	7	2	2	3	7	2	–	5
1.15	Створення системи комплексного захисту інформації	4	–	2	2	4	–	–	4
1.16	Інформаційне забезпечення інформаційних систем. Класифікація інформаційних технологій	5	–	2	3	7	–	2	5
1.17	Виконання контрольної (домашньої) роботи	–	–	–	–	8	–	–	8
1.18	Модульна контрольна робота №1	4	–	2	2	–	–	–	–
Усього за модулем № 1		90	16	32	42	90	8	6	76
Модуль №2 «Курсова робота»									
2.1.	Виконання курсової роботи	30			30	30			30
Усього за модулем № 2		30			30	30			30
Усього за навчальною дисципліною		120	16	32	72	120	8	6	106

2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу.

Для студентів ЗФН контрольна (домашня) робота з дисципліни виконується у восьмому семестрі, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних знань та вмінь студента при вивченні дисципліни.

Завдання для виконання розробляються автором робочої програми. Навчальні матеріали затверджуються протоколом засідання випускової кафедри, доводяться до відома студента індивідуально і виконуються відповідно до методичних рекомендацій. Наприклад, номер варіанту теоретичної частини та за-

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 12 з 16	

вдання дорівнює сумі трьох останніх цифр індивідуального навчального плану студента.

Час, потрібний для виконання контрольної складає 8 годин самостійної роботи.

2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань для підготовки до екзамену, розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доноситься до відома здобувачів вищої освіти.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- інформаційно-рецептивний (лекція, розповідь, робота з підручником, демонстрація, пояснення);
- метод проблемного викладу;
- пояснювально-ілюстративний;
- індуктивний;
- дедуктивний;
- творчий;
- частково-пошуковий;
- практичні методи (усні і письмові тренувальні вправи).

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекцій, демонстрацій, роботі з навчальною літературою та джерелами, роботі в малих групах, в проведенні навчальних, наукових та професійно зорієнтованих семінарів-дискусій, презентаціях та тренінгах.

3.2. Рекомендована література

Базова література

3.2.1. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992. Поточна редакція від 14.06.2025. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1992, № 48, ст.650. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>

3.2.2. Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24.12.1993. Поточна редакція від 21.06.2024. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1994, №15, ст.86. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>

3.2.3. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах: Закон України від 05.07. 1994. Поточна редакція від 20.04.2025 р. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1994, №31, ст.286. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>

3.2.4. Про медіа: Закон України від 13.12.2022. Поточна редакція від 01.01.2025. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2023, №№ 47-50, ст.120 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2849-20#Text>

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 13 з 16	

- 3.2.5. Антонюк Б. П., Антонюк О. П. Технології інформаційного менеджменту: курс лекцій для студентів спеціальностей 014.09 Середня освіта (Інформатика) та 113 Прикладна математика Луцьк: Вежа-друк, 2022. с. URL: https://evnuir.vnu.edu.ua/bitstream/123456789/21314/1/tekst1_2.pdf3.
- 3.2.6. Знахур С. В. Інформаційний менеджмент та маркетинг: конспект лекцій. Харків: Вид. ХНЕУ, 2009. 132 с.
- 3.2.7. Кобилін А.М., Самородов Б.В. Інформаційний менеджмент: навчальний посібник. Львів: «Новий світ-2000», 2017. 216 с.
- 3.2.8. Матвієнко О. В. Основи інформаційного менеджменту: навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2016. 128 с.
- 3.2.9. Окінавська хартія глобального інформаційного суспільства від 22 липня 2000 року : URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/998_163
- 3.2.10. Спрінсян В. Г., Бірюкова Т. Л. Ресурси та технології інформаційного менеджменту: навчальний посібник. Одеса: ОНПУ. 2012. 248 с.

Допоміжна література

- 3.2.11. Баранецька А. Інформаційна діяльність: інтерпретація явища в контексті бізнесу. *Вісник книжкової палати*. 2022. № 2. URL: <http://visnyk.ukrbook.net/article/view/261602>
- 3.2.12. Батьковець Н.О. Інформаційне забезпечення бізнес-процесів підприємств торговельної сфери. *№ 77 (2024): Вісник ЛТЕУ. Економічні науки. 2024. №77*. URL: <http://journals-lute.lviv.ua/index.php/visnyk-econom/article/view/1601>
- 3.2.13. Бреус С., Цимбаленко О., & Глухов М. Інформаційні технології: їх роль у зміні бізнес-парадигми компаній. *Економіка та суспільство*. 2024. № 63. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-63-15>
- 3.2.14. Георгіаді Н. Г. Інформаційні системи управління: сутність, види, функції, принципи побудови. URL: http://ena.lp.edu.ua/bitstream/ntb/35806/1/7_28-34.pdf
- 3.2.15. Іванова О. М. Характеристика та класифікація інформаційних потоків підприємств. *Інвестиції: практика та досвід*. 2016. №13. С.18-22. URL: http://www.investplan.com.ua/pdf/13_2016/5.pdf
- 3.2.16. Капраль О.Р., Велика М.Б. Роль чат-ботів в епоху діджиталізації. *Вісник ХНТУ*, №3(82). 2022. С.53-58. https://journals.kntu.kherson.ua/index.php/visnyk_kntu/article/view/39
- 3.2.17. Климчук В. Інформаційні технології та тенденції розвитку міжнародної інформації. *Вісник Книжкової палати*. 2006. №6. С.15-18.
- Мельник В.В. Формування концепції інформаційного менеджменту: сутність, задачі, основні напрями розвитку. *Гуманітарний вісник Запорізької державної інженерної академії*. 2012. Вип. 49. С. 122-134. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/znpgvzdia_2012_49_14
- 3.2.18. Чорноус А. Г. Інформаційні ресурси як елемент національної інформаційної інфраструктури: їх створення та використання. *Інформація і право*. 2018. №3(26). С. 49-55. URL: <http://ippi.org.ua/chornous-ag-informatsiini-resursi-yak-element-natsionalnoi-informatsiinoi-infrastrukturi-ikh-stvoren>

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 14 з 16	

3.2.19. Формування інформаційної політики Ради Європи. URL: http://otherreferats.allbest.ru/political/00216866_0.html

3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

3.3.1. Інституційний репозитарій НАУ. URL: <http://er.nau.edu.ua>

3.3.2. Методичні розробки кафедри (в електронному вигляді)

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінювання окремих видів виконаної здобувачем вищої освіти навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

	Максимальна кількість балів		
	Денна форма навчання		Заочна форма Навчання
Вид навчальної роботи	7 семестр		8 семестр
Виконання завдань на практичних заняттях	Модуль №1		Модуль №1
	106×4=40		
Виконання завдань експрес-контролю під час практичних занять	56×2=10		—
Виконання та захист контрольної роботи (ЗФН)	—		40
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	30 балів		—
Виконання модульної контрольної роботи	30		—
Відповіді на практичних заняттях (з урахуванням виконання завдань, отриманих під час настановної сесії)	—	—	106×2=20
Усього за модулем №1	80		60
Семестровий екзамен	20		40
Усього за дисципліною	100		100

Модуль №2	
Вид навчальної роботи	Мах кількість балів
	Денна та заочна форма здобуття освіти
Виконання курсової роботи	60 або 50
Захист курсової	40 або 50
Виконання та захист курсової роботи пркп-	100

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються здобувачем вищої освіти, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (Додаток 1).

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 15 з 16	

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих здобувачем вищої освіти за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Підсумкова модульна рейтингова оцінка, отримана здобувачем вищої освіти за результатами виконання та захисту **курсового проєкту/роботи** в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до відомості модульного контролю, а також до індивідуального навчального плану, та Додатку до диплома, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.5. Сума підсумкової семестрової модульної та **екзаменаційної** рейтингових оцінок, у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (Додаток 2).

4.6. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.7. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплом.

Додаток 1

Відповідність оцінок у балах оцінкам за національною шкалою

(рекомендовані значення)

Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	Відмінно
3	4	5	6	7	8	9	9-10	10-11	12-13	13-14	14-15	Добре
2,5	3	4	5	6	6-7	7-8	8	9	10-11	11-12	12-13	Задовільно
2	2,5	3	4	4-5	5	6	6-7	7-8	8-9	9-10	9-11	Відмінно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	Відмінно
15-16	16-17	17-18	17-19	18-20	19-21	20-22	21-23	22-24	23-25	24-26	25-27	Добре
12-14	13-15	14-16	15-16	15-17	16-18	17-19	18-20	18-21	19-22	20-23	20-24	Задовільно
10-11	10-12	11-13	12-14	12-14	13-15	13-16	14-17	15-17	15-18	16-19	16-19	Відмінно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	Відмінно
26-28	26-29	27-30	28-31	29-32	30-33	31-34	32-35	33-36	34-37	34-38	35-39	Добре
21-25	22-25	23-26	23-27	24-28	25-29	26-30	27-31	27-32	28-33	29-33	29-34	Задовільно
17-20	18-21	18-22	19-22	19-23	20-24	20-25	21-26	22-26	22-27	23-28	24-28	Відмінно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	Відмінно
36-40	37-41	38-42	39-43	40-44	41-45	42-46	43-47	43-48	44-49	45-50	46-51	Добре
30-35	31-36	32-37	32-38	33-39	34-40	35-41	35-42	36-42	37-43	38-44	38-45	Задовільно
24-29	25-30	25-31	26-31	27-32	27-33	28-34	28-34	29-35	30-36	30-37	31-37	Відмінно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	Відмінно
47-52	48-53	49-54	50-55	51-56	51-57	52-58	53-59	54-60	55-61	56-62	57-63	Добре
39-46	40-47	41-48	41-49	42-50	43-50	44-51	44-52	45-53	46-54	47-55	47-56	Задовільно
31-38	32-39	32-40	33-40	34-41	34-42	35-43	36-43	36-44	37-45	37-46	38-46	Відмінно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	Відмінно
58-64	59-65	60-66	60-67	61-68	62-69	63-70	64-71	65-72	66-73	67-74	68-75	Добре
48-57	49-58	50-59	50-59	51-60	52-61	53-62	53-63	54-64	55-65	56-66	56-67	Задовільно
38-47	39-48	40-49	40-49	41-50	41-51	42-52	43-52	43-53	44-54	44-55	45-55	Відмінно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	Відмінно
68-76	69-77	70-78	71-79	72-80	73-81	74-82	75-83	76-84	77-85	77-86	78-87	Добре
57-67	58-68	59-69	59-70	60-71	61-72	62-73	62-74	63-75	64-76	65-76	65-77	Задовільно
46-56	46-57	47-58	47-58	48-59	49-60	49-61	50-61	50-62	51-63	52-64	52-64	Відмінно

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 17 з 16	

Додаток 2

Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах
оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 18 з 16	

(Ф03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Змінено-го	Замінено-го	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				

