

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
(назва інституту)

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор ІГПДУ
(назва інституту)

Д. І. Дзвінчук
(прізвище та ініціали)

«31» серпня 2021 р.

ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ УСТАНОВ
(назва навчальної дисципліни)

РОБОЧА ПРОГРАМА
Бакалавр
(рівень вищої освіти)

галузь знань 02 Культура і мистецтво
(шифр і назва)

спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
(шифр і назва)

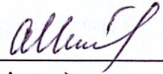
Освітньо-професійна програма Документознавство та інформаційна діяльність
(назва)

вид дисципліни обов'язкова
обов'язкова /вибіркова

Робоча програма дисципліни «Організація діяльності інформаційних установ» для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою «Документознавство та інформаційна діяльність» на здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Розробник:

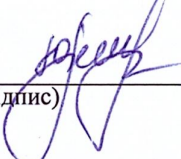
Доц. кафедри ДІД, к.філол.наук, доц.
(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)


(підпис) Григоращ С. М.
(прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)

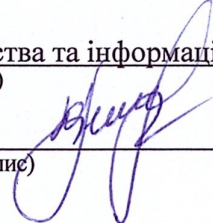
Протокол від 30 серпня 2021 року № 1.

В. о. завідувача кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)



(підпис) Романишин Ю. Л.
(прізвище та ініціали)

Узгоджено:

В.о. завідувача випускової кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)


(підпис) Романишин Ю. Л.
(прізвище та ініціали)

Гарант ОПП


(підпис) Ганцюк Т. Д.
(прізвище та ініціали)

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Організація діяльності інформаційних установ» згідно з чинним РНП, розподіл за семестрами і видами навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни «Організація діяльності інформаційних установ»

Найменування показників	Всього		Розподіл за семестрами	
			Семестр I	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	3	4	3	4
Кількість модулів	2	2	2	2
Загальний обсяг часу, год.	90	120	90	120
Аудиторні заняття, год. у т. ч.:	36	8	54	8
лекційні заняття	18	4	18	4
семінарські заняття	—	—	—	—
практичні заняття	18	4	36	4
лабораторні заняття	—	—	—	—
Самостійна робота, год., у т. ч.:	54	112	54	112
виконання курсової роботи	—	—	—	—
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	—	—	—	—
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	18	4	18	4
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	54	112	54	112
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	10	4	10	4
підготовка звітів з лабораторних робіт	—	—	—	—
підготовка до екзамену	2	2	2	2
Форма семестрового контролю	іспит		іспит	

2. МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

«Організація діяльності інформаційних установ» – одна із дисциплін документознавчого циклу, що вивчається для загальнопрофесійної підготовки фахівців зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність». У процесі вивчення організації діяльності інформаційних установ засвоюють знання внаслідок збирання й обробки інформації, яку людина перетворює в інтелектуальний продукт, що входить у вартість продукції чи послуг, вивчається на завершальному етапі опрацювання мовознавчих дисциплін і нерозривно пов'язана з такими дисциплінами: «Інформаційно-аналітична діяльність: «Загальне документознавство», «АСІІ». Ця дисципліна є базовою для подальшого вивчення таких курсів: «Засоби масової інформації», «Інформаційний менеджмент».

Мета вивчення дисципліни – формування системи знань про специфіку структурної та змістової організації різних видів інформаційних центрів наукової, технічної, виробничої, комерційної та інших видів інформації України; уміння моделювати окремі види інформаційної продукції даних центрів.

У результаті вивчення дисципліни «Організація діяльності інформаційних установами» студент повинен демонструвати такі **результати навчання** через знання, уміння та навички:

- знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності;
- узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням;
- знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи;
- забезпечувати ефективність функціонування документнокомунікаційних систем;
- здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток студентів компетентностей, передбачених Стандартом вищої освіти України :

спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого і введеного в дію Наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2018 р. № 1378:

загальних:

- ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
- ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

фахових:

- ФК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користуванні інформації та знань у будь-яких форматах.
- ФК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.
- ФК7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.
- ФК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати електронні бібліотеки та архіви.
- ФК13. Здатність опанувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

Дисципліна «Організація діяльності інформаційних установ» покликана розвивати організаційні навички студентів та удосконалювати знання щодо формування підготовчого (документаційного) супроводу будь-якої діяльності. Опанувавши цю дисципліну, студенти дізнаються про підготовку до різного виду інформаційної діяльності.

Студент повинен демонструвати такі результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:

- РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

- РН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек і архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.
- РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.
- РН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційнокомп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.
- РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни «Організація діяльності інформаційних установ» характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин		Література
		ДФН	ЗФН	порядковий номер
М 1	Основи організації та управління інформаційними установами.	18	4	
ЗМ 1	Теоретичні основи організації діяльності інформаційних установ.	8	2	
Т 1.1	Визначення інформаційного центру. Класифікація інформаційних центрів. Характеристика діяльності інформаційних центрів	2		1, 3, 5
Т 1.2	Цілі, функції організацій та установ. Структура управління установою. Стиль і методи управління .	2		1, 3, 4, 5
Т 1.3	Специфіка організації діяльності в інформаційній установі. Організаційні форми інформаційної діяльності. Організаційні повноваження Принципи формування продуктивної діяльності інформаційних установ.	2		1, 3, 5
Т 1.4	Поняття інформаційного виробництва. Законодавство про інформаційні установи. Правове регулювання ринку інформаційних товарів і послуг.	2		1, 5
М 2	Специфіка товарів і послуг як результат діяльності інформаційних.	10		
ЗМ 1	Інформаційні товари і послуги інформаційних установ	10	2	
Т 2.1	Центри колишнього всесоюзного рівня Національна система НТІ Універсальні наукові бібліотеки України	2		1, 3, 5

T 2.2	Аналіз діяльності конкурентів та становлення конкурентоспроможності продукту інформаційних установ. Інформаційно-психологічні операції та війни.	2		1, 2, 3, 5
T 2.3	Статус інформації Інформаційні ресурси Інформаційний продукт, його особливості; інформаційні послуги Ринок інформаційних товарів і послуг	2		1, 2, 3, 5
T 2.4	Особливості ціноутворення на інформаційному ринку Вартість інформації	2		1, 3, 5
T 2.5	Чинник формування внутрішнього середовища інформаційної установи Конфлікти в інформаційній установі та стилі їх врегулювання Характеристика дій керівника Державне і приватне управління Негативні та позитивні якості керівника. Стосунки з персоналом	2		1, 5

Всього:

Модуль 2 – змістових модулів – 2

3.2 Теми практичних занять

Теми практичних занять дисципліни «Організація діяльності інформаційних установ» наведено в таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин		Літератур
		ДФН	ЗФН	порядковий номер
М 1	Основи організації та управління інформаційними установами.	18	4	
ЗМ 1	Теоретичні основи організації діяльності інформаційних установ.	8	2	
П 1.1	Загальна характеристика інформаційних установ Виробники інформаційних товарів і послуг Перспективи інформаційної діяльності в Україні Організаційні форми інформаційної діяльності	2		1, 3, 5
П 1.2	Об'єкти і предмет планування на підприємстві Організація планування на підприємстві. Процес планування персоналу Методи пошуку кандидатів	2		1, 3, 5
П 1.3	Анкетування, співбесіда, прийом на роботу працівника Звільнення працівників	2		1, 3
П 1.4	Інформаційна складова ринкової економіки Класифікація видів інформаційної діяльності Середовище для діяльності інформаційних установ	2		1, 3, 4, 5
М 2	Специфіка товарів і послуг як результат діяльності інформаційних.	10	4	
ЗМ 1	Інформаційні товари і послуги інформаційних установ			
П 2.1	Чинники впливу на національний інформаційний ринок Суб'єкти інформаційного ринку	2		1, 3, 5

П 2.2	Інформаційні потреби та потенційні клієнти інформаційних установ Тенденції та проблеми розвитку сфери інформаційної діяльності	2		1п, 3п, 4 5п
П 2.3	Поняття інформаційного виробництва Галузеві норми часу Законодавство про інформаційні установи Правове регулювання ринку інформаційних товарів і послуг	2		1п, 3п, 4 5п
П 2.4	Інформаційний продукт, його особливості та інформаційні послуги Ринок інформаційних товарів і послуг	2		1п, 3п, 4 5п
П 2.5	Сектори ринку інформаційних продуктів та послуг Види інформаційних продуктів і послуг Характеристика дій керівника Державне і приватне управління	2		1, 3, 5

3.4 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виносить на самостійне вивчення, наведено в таблиці 5.

Таблиця 5 – Теоретичний матеріал, що виносить на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які виносяться на самостійне вивчення (СВ)	Обсяг годин	Література
М 1	Основи організації та управління інформаційними установами.	54	
ЗМ 1	Теоретичні основи організації діяльності інформаційних установ.	27	
Т 1.1	Формування довідкової інформації	7	5с
Т 1.2	Реферативний документ: складання та вимоги. Інформаційний продукт як результат інформаційної діяльності	6	3с
Т 1.3	Підготовка інформаційно-аналітичної інформації.	4	2с, 4с
Т 1.4	Аналіз існуючих в Україні інформаційних установ: специфіка діяльності	10	
М 2	Специфіка товарів і послуг як результат діяльності інформаційних.	27	
ЗМ 1	Інформаційні товари і послуги інформаційних установ		
Т 2.1	Підготовка документаційного забезпечення проведення конференції.	8	3с
Т 2.2	Підготовка документаційного забезпечення виставки	5	3с
Т 2.3	Написання інформації про захід в соцмережах різного формату.	2	1с
Т 2.4	Методи моделювання інформації для різних вікових категорій користувачів	2	2с

T 2.5	Створення кейсу з навчальної дисципліни	4	7с
T 2.6	Структурування інформації в Інтернет-мережах	2	
T 2.7	Форми науково-методичної роботи інформаційно-аналітичних установ.	2	1, 3, 4, 5
T 2.8	Ефективність моніторингу при формуванні інформаційного продукту.	2	1, 3

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Григораш С. М. Інформаційно-аналітична діяльність : курс лекцій. – Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2013. – 143 с.
Григораш С. М. Інформаційно-аналітична діяльність : методичні вказівки для практичних та семінарських занять / С. М. Григораш – Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2016. – 90 с.
2. Григораш С. М. Організація та управління діяльністю інформаційних установ : конспект лекцій. – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2014. – 247 с.
3. Григораш С. М. Організація та управління діяльністю інформаційних установ : практикум. – Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2015. – 105 с.

4.2 Додаткова література

1. Варенко В. М. Інформаційно-аналітична діяльність : навч. посіб. / В. М. Варенко. – К.: Університет «Україна», 2014. – 417 с.
2. Інформаційний ринок продуктів і послуг : консп. лекцій / уклад І. О. Давидова. – Х. : ХДАК, 2000. – 69 с.
3. Кулицький С. П. Основи організації інформаційної діяльності у сфері управління : навч. посіб. / С. П. Кулицький ; Міжрегіон. акад. управл. персоналом. – К. : МАУП, 2002. – 222 с.
4. С. Григораш, Л. Бурківська, О. Лесюк «Сучасна реклама як спеціалізований канал соціальної комунікації. Соціум. Документ. Комунікація. Серія «Історичні науки». Випуск 9. 2020. с. 48-64.
5. Григораш С.М., Мацюк К. В. Інноваційні проєкти в контексті взаємодії бібліотеки і споживача в Івано-Франківській обласній універсальній бібліотеці імені І.Я. Франка. Молодий вчений. 2020. № 6 (82). 278-284

4.3 Література та методичне забезпечення практичних занять

- 1п. Боднар І. Р. Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах: Навч. посібник до самостійного вивчення курсу / І. Р. Боднар. — Л.: Видавництво Львівської комерційної академії, 2007. — 279 с.
- 2п. Григораш С. М. Інформаційно-аналітична компетентність – ключовий

складник компетентності майбутніх фахівців з документознавства та інформаційної діяльності (на прикладі дисципліни «Інформаційно-аналітична діяльність») // Науковий журнал «Молодий вчений». – 2017 – № 3 (43) березень – С. 213-218.

3п. Григораш С. М. Значення моніторингу інформаційних ресурсів у контексті регіональних проблем / С. М. Григораш // Інформація та документ у сучасному науковому дискурсі : зб. наукових статей. – Івано-Франківськ – 2017 – С. 33-46.

4п. Григораш С. М., Бурківська Л. Ю. Роль інформаційних установ різного типу для задоволення інформаційних потреб фахівців ВНЗ / С. М. Григораш, Л. Ю. Бурківська // Вісник Житомирського державного університету імені Івана Франка: науково-періодичні видання, 2015. - Випуск 3 (81). – С.74-78. – (Педагогічні науки)

4.4 Література та методичне забезпечення самостійної роботи

1с. Дудник І. М. Вступ до загальної теорії систем : підручник. - К.: Кондор, 2009. – 205 с.

2с. Лесечко М. Д. Основи системного підходу: теорія, методологія, практика : навч. посіб. – Львів : ЛРІДУ УАДУ, 2002. – 300 с.

3с. Сурмін Ю. П. Аналітична діяльність: посібник для аналітика неприбуткової організації. – К.: Центр інновацій та розвитку, 2002. – 96 с.

4с. Сурмін Ю. П. Теория систем и системный анализ : учеб. пособие. — К.: МАУП, 2003. – 368 с.

5с. Орлов П. І., Луганський О. М. Інформаційні системи та технології в управлінні, освіті, бібліотечній справі : наук.-практ. посіб. – Донецьк: Альфа-прес, 2004. – 292 с.

6с. Пекар В. Основи виставкової діяльності : навч. посіб. / В. Пекар. – К. : Євроіндекс, 2009. – 348 с.

7с. Філіпова Л. Я. Аналітична складова інформаційної діяльності: уточнення сутності, ознак і процесів [Електроний ресурс] / Л. Я. Філіпова, І. В. Захарова // Вісник ХДАК. – Вип. 28. – 2009. – Режим доступу : http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/vkhdak/2009_28/V28-2-01.pdf

5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При викладанні і вивченні дисципліни «Етика ділового спілкування» використовуються такі методи навчання, як: МН 1.2 – розповідь-пояснення; МН 1.3 – бесіда; МН 9 – порівняння; МН 10 – узагальнення; МН 18 – методи самостійної роботи вдома; МН 20.1 – кейс-метод

6 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Допуск до складання диференційованого заліку та іспиту з дисципліни «Етика ділового спілкування» відбувається після виконання усіх видів робіт та завдань відповідно до робочої програми та індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти. Відпрацювання пропущених занять здійснюється у відведений для цього час відповідно до графіку проведення консультацій викладачами кафедри документознавства та інформаційної діяльності.

У разі недотримання академічної доброчесності при виконанні робіт, такі роботи анулюються, а студент повинен ще раз виконати завдання самостійно

7 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Контроль і оцінювання знань студентів з дисципліни «Етика ділового спілкування» здійснюється в наступних формах:

- поточний міжсесійний контроль засвоєння змістових модулів курсу впродовж семестру (МФО 4 – поточний контроль, МФО 5 – усний контроль, МФО 6 – письмовий контроль, МФО 7 – тестовий контроль, МФО 11 – самооцінювання);

- сесійний семестровий контроль по завершенні семестру під час заліково-екзаменаційної сесії (МФО 1 – іспит).

Схема нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни «Етика ділового спілкування» наведено у таблиці 6.

Оцінювання знань студентів проводиться за результатами комплексних контролів за двома змістовими модулями, накопиченням оцінювання поточних завдань та самостійної роботи. Форма оцінювання - МФО 3 - диференційований залік. Методи навчання, які використовуються: МН 1.2 – розповідь-пояснення; МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи; МН 3.4 - практичні роботи; МН 4 – індуктивний; МН 10 – узагальнення; МН 17 – дослідницький; МН 18 - методи самостійної роботи вдома; МН 20.2 - дискусія, диспут.

Таблиця 6 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з дисципліни «Етика ділового спілкування»

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль засвоєння теоретичних знань змістового модуля ЗМ1	20
Контроль засвоєння практичних навиків змістового модуля ЗМ1	20

Контроль засвоєння теоретичних знань змістового модуля ЗМ2	20
Контроль засвоєння практичних навиків змістового модуля ЗМ2	40
Всього:	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
75 – 81	C	
67 – 74	D	задовільно
60 – 66	E	
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни