

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

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління



Богдан ГРИВНАК

2025 року

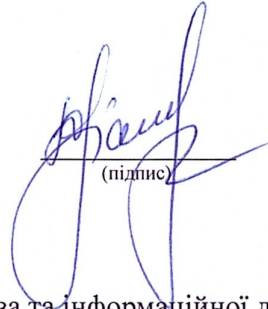
РОБОЧА ПРОГРАМА
УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНИМИ ПОТОКАМИ

| | |
|-------------------|--|
| Освітній рівень | <u>Магістр</u> |
| Галузь знань | <u>В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»</u> |
| Спеціальність | <u>В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»</u> |
| Освітня програма | <u>Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</u> |
| Статус дисципліни | <u>Обов'язкова</u> |
| Мова викладання | <u>українська</u> |

Розробник:

завідувач кафедри документознавства
та інформаційної діяльності,
доктор педагогічних наук, професор

yuliia.romanyshyn@nung.edu.ua



(підпис)

Юлія РОМАНИШИН

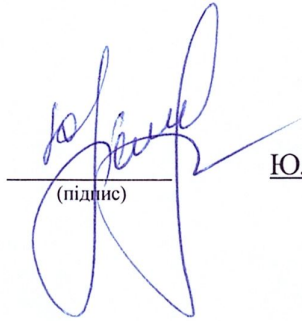
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Протокол від «29» серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри документознавства
та інформаційної діяльності

(назва кафедри)



(підпис)

Юлія РОМАНИШИН

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Узгоджено:

Гарант ОП «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа»



Любов ДЕМЧИНА

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

| | |
|--|--|
| <p>Мета і завдання дисципліни</p> | <p>Мета вивчення дисципліни – набуття магістрами компетенцій щодо мети, завдань, структури, напрямів та концепцій управління інформаційними потоками в інформаційних установах, як інструментом ринкової інформаційної економіки, який спрямований на раціональне поєднання управлінської та інформаційних складових, інформаційних систем та технологій на основі системного підходу в інформаційній сфері та у виробництві інформаційних продуктів та послуг.</p> <p>Основні завдання вивчення дисципліни полягають у засвоєнні системних теоретичних і практичних знань з управління інформаційними потоками, інформаційними технологіями, засобами, формами, методами та інструментами здійснення управлінсько-інформаційної діяльності в інформаційних установах та організаціях і соціальних інститутах, тенденцій розвитку інформаційних потоків в руслі стрімкого використання інформаційного та цифрового середовищ, документного забезпечення та інформаційної підтримки основних інформаційних процесів здійснення інформаційної діяльності, формування системних знань і набуття навичок організації й управління інформаційними потоками та процесами в установі.</p> |
| <p>Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі</p> | <p>https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=4694</p> |
| <p>Попередні вимоги для вивчення дисципліни (пререквізити)</p> | <p>-</p> |
| <p>Постреквізити</p> | <p>ПП 03 – Технології інформаційної діяльності</p> |
| <p>Результати навчання</p> | <p>ПРН1 – формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю;</p> <p>ПРН2 – здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах;</p> <p>ПРН9 – здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг;</p> <p>ПРН12 – використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.</p> |
| <p>Компетентності</p> | <p>Компетентності, передбачені стандартом другого рівня вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»:</p> <p>загальні:</p> <p>ЗК1 – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;</p> <p>ЗК3 – вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;</p> <p>ЗК4 – здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;</p> <p>ЗК5 – здатність виявляти ініціативу та підприємливість;</p> <p>ЗК6 – здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>спеціальні: СК3 – здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності; СК5 – здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів; СК9 – здатність організувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ; СК11 – здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів; СК12 – здатність здійснювати інформаційний моніторинг.</p> |
| Підсумковий контроль, форма | іспит |
| Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills) | <p>Навчальна дисципліна формує такі соціальні м'які навички (soft skills), як:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність до комунікації та ефективного толерантного обговорення широкого кола питань з раціональної організації та управління інформаційними потоками, інформаційними процесами та інформаційною діяльністю; - навички критичного, позитивного та конструктивного мислення, вміння використовувати наукові аргументи при обговоренні фахових проблем; - вміння самоорганізації, планування та ефективного використання робочого часу; - вміння працювати в команді. |

2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Реалізація освітнього процесу з дисципліни відповідає вимогам «Положення про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ» від 03.03.2025р. <https://salo.li/4C80890>. Відвідування всіх занять з дисципліни відповідно до розкладу є обов'язковим. Відпрацювання пропущених з будь-якої причини занять регламентує «Положення про відпрацювання студентами навчальних занять, що передбачені чинними навчальними планами», яке затверджено ректором 13.10.2015р. <https://salo.li/4D3151a>

Усі види навчальних занять можуть проводитися аудиторно (offline), дистанційно (online, з використанням технологій дистанційного навчання) або у змішаному форматі. Конкретні форми проведення навчальних занять обумовлюються безпековою ситуацією (зокрема фактами воєнних дій, повітряних тривог, карантинних обмежень тощо) і визначаються рішенням адміністрації університету у вигляді відповідного наказу чи розпорядження, які доводяться до учасників освітнього процесу.

Важливою вимогою освітнього процесу, націленою на забезпечення ефективності навчання, є систематичне відвідування всіх занять здобувачами незалежно від форми їх проведення. Усі види навчальних робіт і завдань слід виконувати вчасно, щоб зберігати загальний темп курсу, котрий сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Наслідками пропущених навчальних занять без поважних причин, зазвичай, стають додаткові види самостійної роботи (домашня контрольна робота, усна відповідь, тестовий контроль, презентація).

При роботі в режимі відеоконференцій здобувачі повинні працювати із увімкненими відеокамерами, приєднуватися до заняття з персональної корпоративної пошти. Всі учасники освітнього процесу у процесі його реалізації повинні використовувати виключно корпоративну електронну пошту з доменним ім'ям nung.edu.ua. Найменування акаунту здобувача повинно містити його прізвище та ім'я для повної ідентифікації його особи.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти під час навчання в університеті зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічні доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу»

Обов'язковою умовою вивчення дисципліни є дотримання всіма учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності. При цьому жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються, зокрема неприпустимими вважаються елементи плагіату, списування під час виконання контрольних завдань (у т.ч. із використанням мобільних пристроїв), фальсифікації та фабрикації в письмових роботах і виступах. Здобувачам слід виявляти самостійність у виконанні завдань, дотримуватися коректності посилань на джерела інформації.

При недотриманні академічної доброчесності при виконанні робіт такі роботи анулюються, а студент повинен повторно виконати завдання самостійно. У випадку відхилення від дотримання принципів академічної доброчесності – реагування відбуватиметься відповідно до Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти ІФНТУНГ (google.com) (наказ № 283 від 02.10.2025 р.).

3) щодо оцінювання

Процедури допуску і складання іспиту з дисципліни відповідають вимогам «Положення про порядок проведення екзаменів та диференційованих заліків» <https://salo.li/F3568Bc> та «Положення про систему поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти» <https://salo.li/845a7f9>

За дистанційної форми навчання виконуються вимоги «Положення про організацію поточного, семестрового контролю та атестацію здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій». <https://salo.li/7fc00d0>

Форма зарахування навчальної дисципліни відповідає вимогам навчального плану і враховує специфіку дисципліни, у тому числі поставлені цілі та результати навчання.

Здобувачів інформують на першому занятті з даної дисципліни про правила зарахування навчальної дисципліни, у тому числі – обсяг вимог, форми та критерії оцінювання. До всіх здобувачів застосовуються єдині принципи, вимоги та критерії оцінювання. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: лекції – 20% семестрової оцінки, практичні роботи – 80% семестрової оцінки.

За умови виконання всіх практичних занять, складання контролю засвоєння змістових модулів (колоквіум) та підтвердження опанування на мінімальному рівні результатів навчання (за семестр отримано не менше 60 балів за шкалою ЄКТС для заліку) здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни.

Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю – іспит – якщо він отримав сумарну оцінку поточного контролю з даної дисципліни не нижчу ніж 35 балів за умови виконання ним усіх видів робіт, передбачених чинною робочою програмою в повному обсязі.

У разі невиконання зазначених умов здобувач вважається недопущеним до семестрового контролю з даної дисципліни.

Надалі допуск здобувача до складання семестрового контролю можливий за умови відпрацювання ним заборгованостей. Відпрацювання пропущених занять здійснюється у відведений для цього час відповідно до графіка проведення консультацій викладачами.

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

Кінцеві терміни відпрацювання пропущених занять та перескладання контрольних заходів регламентує «Положення про відпрацювання студентами навчальних занять, що передбачені чинними навчальними планами». <https://surl.li/bepnxa>

У здобувача є можливість перескласти контрольні роботи та модульні контроли відповідно до вимог «Положення про систему поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти». <https://salo.li/40e1315>

Іспит – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу з даної навчальної дисципліни на підставі суми балів, отриманих на контрольних заходах протягом семестру. Здобувач повинен протягом навчального семестру вчасно (до наступного заняття або до визначеної дати) виконувати всі завдання, передбачені даною робочою програмою.

Повторне складання іспиту дозволяється не більше двох разів з дисципліни – перший раз викладачу, призначеному завідувачем кафедри, другий – комісії, яка створюється Дирекцією ІГПДУ.

Умови допуску до перескладання іспиту, графік і форми перескладання регламентовані Положенням про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ, зазначеному в п. 1 цього розділу.

5) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/4e3C9Ef>.



6) щодо конфліктних ситуацій

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачів, здобувачів) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/Bf3dec7>.



7) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://nung.edu.ua/department/yakist-osviti/04-anketuvannya>



8) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті (у випадку наявності такої можливості)

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти можливе при поданні здобувачем заяви щодо визнання; ідентифікації задекларованих у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню за даною дисципліною; оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої програми або відмову у визнанні, згідно Положення про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу, що введено у дію наказом № 283 від 09.11.2020 року зі змінами 2020, 2022 і 2023 рр. <https://surl.li/srgvxp>

Результати пройденого здобувачем онлайн-курсу можуть бути враховані як частина даної навчальної дисципліни, якщо вони відповідають окремим елементам змісту робочої програми та забезпечують необхідні компетентності і програмні результати навчання даної дисципліни.

9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі

Всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора № 82 від 15.03.2024 р. <https://salo.li/1E36Aae>.



3 СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНИМИ ПОТОКАМИ»

3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Управління інформаційними потоками» згідно з чинним НП, розподіл за семестрами і видами навчальної роботи для очної та заочної форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни «Управління інформаційними потоками»

| Найменування показників | Усього | | Семестр I | |
|---------------------------------|----------------------------|---|----------------------------|---|
| | Денна форма навчання (ДФН) | Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН) | Денна форма навчання (ДФН) | Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН) |
| Кількість кредитів ECTS | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Загальний обсяг часу, год | 120 | 120 | 120 | 120 |
| Аудиторні заняття, год, у т.ч.: | 36 | 10 | 36 | 10 |
| лекційні заняття | 16 | 4 | 16 | 4 |
| семінарські заняття | - | - | - | - |
| практичні заняття | 20 | 6 | 20 | 6 |
| лабораторні заняття | - | - | - | - |
| Самостійна робота год. | 84 | 110 | 84 | 110 |
| Форма семестрового контролю | іспит | | іспит | |

3.2 Лекційна заняття.

Тематичний план лекційних занять дисципліни «Управління інформаційними потоками» характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

| Шифр | Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст | Обсяг годин | Література |
|-------|---|-------------|----------------------|
| М 1 | Теоретико-методологічні засади управління інформаційними потоками установи | 16 | |
| ЗМ 1 | Система управління інформаційними потоками установи | 4 | |
| Т 1.1 | Інформаційно-концептуальні аспекти інформаційних потоків установи. Підходи до вивчення інформаційних потоків. Засоби та інструменти вивчення й моніторингу інформаційних потоків: загальний огляд. | 2 | 3, 5, 11, 13, 15 |
| Т 1.2 | Характеристика та класифікація інформаційних потоків установи. Видова класифікація інформаційних потоків. Структура та характеристики інформаційних потоків. Інформаційні та бізнес-процеси в інформаційній діяльності. | 2 | 3, 5, 11, 13, 15, 16 |

| Шифр | Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст | Обсяг годин | Література |
|-------------|--|-------------|---------------------------|
| ЗМ 2 | Організація та технології управління інформаційними потоками. | 12 | |
| Т 2.1 | Інформаційний аудит: методика проведення. Аудит даних Сутність та призначення інформаційного аудиту. Види інформаційного аудиту. Методика проведення інформаційного аудиту установи. Аудит даних. | 2 | 4, 13, 15 16 |
| Т 2.2 | Інформаційно-документний аудит. Поняття інформаційно-документного аудиту. Методологія проведення інформаційно-документного аудиту. Інформаційна та документна взаємодія: форми та засоби. | 2 | 14, 15 |
| Т 2.3 | Інформаційні системи та інтегровані інформаційні потоки. ІТ-аудит. Характеристика інформаційної системи як інструменту структуризації інформаційних потоків. Інтеграція інформаційних та управлінських процесів в системі сучасної установи. Методологія ІТ-аудиту. | 4 | 1, 4, 6, 15, 16 |
| Т 2.4 | Інформаційне обслуговування та інформаційне забезпечення інформаційних процесів установи Інформаційне обслуговування та цифрові сервіси установи. Інформаційне забезпечення процесу інформаційного обслуговування інформаційних, бібліотечних та архівних установ. Аутсорсинг в процесі інформаційного обслуговування. | 2 | 2, 3, 5, 9, 12, 13, 15 |
| Т 2.5 | Управління інформаційними потоками в цифровому середовищі. Цифрова трансформація інформаційних потоків та процесів. Віртуальні організації та особливості інформаційних процесів. Політика інформаційної безпеки установи. | 2 | 3, 4, 5, 6, 7, 13, 15, 16 |

Всього: модулів – 1;
змістових модулів – 2.

3.3 Практичні заняття.

Теми рекомендованих практичних занять з дисципліни «Управління інформаційними потоками» наведені у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних занять

| Шифр | Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять | Обсяг годин | Література |
|------------|--|-------------|--------------------|
| М1 | Теоретико-методологічні засади управління інформаційними потоками установи | 20 | |
| ЗМ1 | Система управління інформаційними потоками установи. | 8 | |
| П 1.1 | Підходи до вивчення інформаційних потоків. Видова класифікація інформаційних потоків. Структура та характеристики інформаційних потоків. | 2 | 10, 11, 13, 15 |
| П 1.2 | Аналіз та оцінка інформаційних та контент потоків інформаційних онлайн ресурсів соціальних інститутів та інформаційних установ. | 4 | 10, 11, 13, 15, 16 |

Продовження Табл. 3

| Шифр | Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять | Обсяг годин | Література |
|-------------|---|-------------|--------------------|
| П 1.3 | Характеристика інформаційних систем. Особливості основних видів інформаційних систем, як інструменту структуризації інформаційних потоків. | 2 | 10, 11, 15, 16 |
| ЗМ 2 | Організація та технології управління інформаційними потоками. | 12 | |
| П 2.1 | Методика проведення інформаційного аудиту установи. Особливості інформаційно-документного аудиту. | 2 | 10, 11, 13, 14, 15 |
| П 2.2 | Цифрова трансформація інформаційних потоків та процесів. Єдиний державний веб-портал відкритих даних. Аудит даних. OpenData Skills Framework. | 2 | 10, 11, 13, 15, 16 |
| П 2.3 | Інформаційне обслуговування та цифрові сервіси установи. Інформаційне забезпечення процесу інформаційного обслуговування інформаційних, бібліотечних та архівних установ. Аутсорсинг в процесі інформаційного обслуговування. | 2 | 10, 12, 13, 15 |
| П 2.4 | Інформаційна безпека. Методи захисту інформаційних потоків у цифровому середовищі. | 2 | 10, 13, 15 |
| П 2.5 | Аналіз цифрових інформаційних потоків в інформаційних установах та соціальних інститутах, сучасні інформаційні технології її підтримки. | 4 | 10, 13, 15 |

3.4 Лабораторні заняття.

Лабораторні заняття не передбачені.

3.5 Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах навчальної дисципліни «Управління інформаційними потоками» наведені в таблиці 5.

Таблиця 5 – Зміст самостійної роботи

| Найменування видів самостійної роботи | Обсяг годин | |
|--|-------------|------------|
| | ДФН | ЗФН |
| Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях | 22 | 34 |
| Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення | 30 | 44 |
| Підготування до практичних занять та контрольних заходів | 22 | 14 |
| Підготовка до іспиту | 10 | 18 |
| Усього годин | 84 | 110 |

Перелік матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 6.

Таблиця 6 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

| Шифр | Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які виносяться на самостійне вивчення (СВ) | Обсяг годин | Література |
|-------|---|-------------|-------------------------|
| М 1 | Теоретико-методологічні засади управління інформаційними потоками установи | 30 | |
| ЗМ1 | Система управління інформаційними потоками установи. | 10 | |
| Т 1.1 | Засоби та інструменти вивчення, аналізу, моніторингу, структуризації руху інформаційних потоків. | 6 | 10, 11, 13, 15 |
| Т 1.2 | Інформаційні та бізнес-процеси в інформаційній діяльності соціальних інститутів та інформаційних установ. | 4 | 10, 11, 13, 15, 16 |
| ЗМ2 | Організація та технології управління інформаційними потоками | 20 | |
| Т 2.1 | Методика проведення інформаційного аудиту установи. | 4 | 10, 14 |
| Т 2.2 | Інформаційно-документний аудит. | 4 | 10, 14, 15 |
| Т 2.3 | Інтеграція інформаційних та управлінських процесів в системі сучасної установи. Методологія ІТ-аудиту. | 4 | 10, 15, 16 |
| Т 2.5 | Цифрова трансформація інформаційних потоків та процесів. | 4 | 4, 5, 7, 10, 13, 15, 16 |
| Т 2.5 | Інформаційна безпека. Інформаційні загрози. Безпека даних. | 4 | 1, 4, 10, 13, 15 |

Контроль за опрацюванням тем, винесених на самостійне вивчення, є складовою частиною поточного оцінювання за відповідними змістовими модулями.

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Бабчук С. М. Мережеві інформаційні технології: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2023. 133 с.
2. Бандура В. В., Шекета В. І., Юрчишин В. І. Інтелектуальні інформаційні сервіси: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2024. 154 с.
3. Вербовська Л. С., Боднар Г. Ф. Менеджмент процесів: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2020. 195 с.
4. Вишневський В. П. Цифрові технології та проблеми розвитку промисловості. *Економіка України*. 2022. № 1. С. 47-66.
5. Дименко Р. А., Жоголев О. Інтеграція штучного інтелекту та IoT у цифрових трансформаціях управління процесами. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. 2025. №2. С. 4-10.
6. Кочкодан В. Б. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2022. 64 с.
7. Михайлюк І. Р., Незамай Б. С. Сучасні інформаційні технології: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 116 с.
8. Полянська, А. С., Ріщук Л. І., Галюк І. Б. Менеджмент: навчання із застосуванням технологій кейсів та тренінгу: навч. посібн. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2020. 282 с.
9. Романишин, Ю. Л., Лаба О. В. Інформаційні технології в процесах інформаційного обслуговування установ. *Інформація та документ у сучасному науковому дискурсі : зб. наук. статей VI Всеукр. дистан.наук.-прак. конф.* Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2020. С. 23-30.

10. Романишин Ю. Л. Управління інформаційними потоками: методичні вказівки до практичних занять і самостійної роботи. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2026. 81 с.
11. Романишин Ю. Л., Лаба О. В. Інформаційне моделювання в процесах інформаційного забезпечення організації. *Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації*. 2021. №2 (46). С. 117-123. DOI: [http://dx.doi.org/10.32840/cpu2219-8741/2021.2\(46\).17](http://dx.doi.org/10.32840/cpu2219-8741/2021.2(46).17)
12. Романишин Ю. Л. Знання-орієнтована інформаційна діяльність засобами соціальних комунікацій: навчальний посібник. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2022. 191 с.
13. Романишин Ю., Крупа Х. Інформаційні сервіси інтернет-порталів фандрайзингових організацій. Цифрова платформа: інформаційні технології в соціокультурній сфері. 2024. 7(1). С. 171–187. DOI: <https://doi.org/10.31866/2617-796X.7.1.2024.307021>
14. Romanyshyn Yu., Laba O., Krupa Kh. Methodology for conducting an information and document audit: An integrative approach. *Library Science. Record Studies. Informology*. 2025. Vol. 21. № 1. Pp. 17-28. DOI: <https://doi.org/10.63009/lrsri/1.2025.17>
15. Романишин Ю. Л. Управління інформаційними потоками: Moodle-курс. 2025. Режим доступу: <https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=4694>
16. Тарасевич В. М. Теоретичний вимір інформаційно-цифрової економіки: інформаційна діяльність і система похідних інформаційних феноменів (продуктів). *Економіка України*. 2021. №3. С. 3-18.

4.2 Додаткова література

1. Вербовська Л. С. Менеджмент знань: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 82 с.
2. Данилюк М. М., Дмитришин М. В., Горан Т. А. Цифровізація соціальних послуг. *Економіка. Фінанси. Право*. 2023. № 8. С. 36-39.
3. Михайлюк І. Р., Подубинська Н. Д. Інформаційні технології в бізнесі: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 87 с.
4. Романишин Ю. Л., Штих А. Т. Інформаційний контент медійних інтернет-ресурсів: аналітичний огляд. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 3. С. 63–69. DOI: <https://doi.org/10.32461/2409-9805.3.2023.290987>
5. Романишин Ю., Лаба О., Лесюк О. Формування професійного контенту інтернет-ресурсів у маркетинговому середовищі організації. Цифрова платформа: інформаційні технології в соціокультурній сфері. Київ. 2023. №6 (1). С. 217–230. DOI: <https://doi.org/10.31866/2617-796X.6.1.2023.283992>
6. Романишин Ю. Л., Бурківська Л. Ю. Фінансово-економічна інформація: методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи. 2-ге вид., доп. та перероб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ. 2021. 48 с.
7. Романишин Ю. Л. Оптимізація руху інформаційних ресурсів установи методом інформаційного моделювання. *Інформація, комунікація, суспільство*: матеріали 5-ї Міжнародної наукової конференції ICS-2016, 19-21 травня 2016 року. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2016. С. 224-225.
8. Romanyshyn Y., Sheketa V., Chesanovsky M., Styslo T., Poterailo L. Case-based modelling of data and knowledge. *Математичне та імітаційне моделювання систем. МОДС 2019: тези доповідей 14-ї міжнародної науково-практичної конференції (Чернігів, 24-26 червня 2019 р.)*. Чернігів: ЧНТУ. 2019. С. 177–181.
9. Овсянюк-Бердадіна О., Островерхов В. Дуалізм сучасних проявів функціонального забезпечення менеджменту. *Регіональні аспекти розвитку продуктивних сил України*. 2020. Вип. 25. С. 88-93.
10. Тимошенко Д. В. Мотиваційний менеджмент: конспект лекцій. Івано-Франківськ, 2022. 84 с.

5 ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

При вивченні дисципліни відповідно до наказу №150 від 24.06.2021р. використовуються такі методи навчання, а саме:

МН 1 – словесні методи (МН 1.1 – лекція); МН 2 – наочні методи (МН 2.4 – комп'ютерні і мультимедійні методи); МН 7 – аналітичний; МН 9 – порівняння; МН 15 – проблемно-пошуковий; МН 17 – дослідницький; МН 18 – методи самостійної роботи вдома; МН 19 – робота під керівництвом викладача; МН 20 – інтерактивні методи (МН 20.2 – дискусія).

При вивченні дисципліни відповідно до наказу №150 від 24.06.2021р. використовуються такі методи і форми оцінювання, а саме: МФО 1 – іспит, МФО 4 – поточний контроль, МФО 5 – усний контроль.

Форми і методи навчання й оцінювання в межах дисципліни «**Управління інформаційними потоками**» наведені в таблиці 7.

Таблиця 7 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

| Шифр програмного результату навчання | Методи навчання (МН) | Форми і методи оцінювання (МФО) |
|--------------------------------------|---|--|
| ПРН1 | МН 1; МН 2.4; МН 7; МН 9; МН 15; МН 18; МН 20.2 | МФО 1 – іспит МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль |
| ПРН2 | МН 1; МН 2.4; МН 7; МН 9; МН 15; МН 19; МН 20.2 | МФО 1 – іспит МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль |
| ПРН9 | МН 1; МН 2 МН 9; МН 17; МН 18; МН 20.2 | МФО 1 – іспит МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль |
| ПРН12 | МН 1; МН 2.4; МН 7; МН 9; МН 15; МН 18; МН 20.2 | МФО 1 – іспит МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль |

6 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМИ НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів, наведений в таблицях 8-8.1.

Таблиця 8 – Загальний розподіл балів оцінювання

| Види робіт, що контролюються | Максимальна кількість балів |
|--|-----------------------------|
| Контроль засвоєння теоретичних знань змістових модулів ЗМ1-2 (колоквіум) | 20 |
| Контроль засвоєння практичних навичок змістового модуля ЗМ1 | 40 |
| Контроль засвоєння практичних навичок змістового модуля ЗМ2 | 40 |
| Усього | 100 |

Таблиця 8.1 – Розподіл балів оцінювання

| Види робіт, що контролюються | Максимальна кількість балів |
|---|-----------------------------|
| ЗМ 1, всього, у т.ч.: | 40 |
| - практичні заняття, усього | 40 |
| у т. ч. за темами: | |
| П 1.1, | 10 |
| П 1.2 | 10 |
| П 1.3 | 10 |
| П 1.4 | 10 |
| ЗМ 2, всього, у т.ч.: | 40 |
| - практичні заняття, усього, | 40 |
| у т. ч. за темами: | |
| П 2.1 | 10 |
| П 2.2 | 10 |
| П 2.3 | 10 |
| П 2.4 | 10 |
| засвоєння теоретичного матеріалу, колоквиум | 20 |
| Усього балів | 100 |

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 9.

Таблиця 9 – Рівні навчальних досягнень

| Рівні навчальних досягнень | Відсоток балу за виконання завдань | Критерії оцінювання навчальних досягнень | |
|----------------------------|------------------------------------|--|--|
| | | Теоретична підготовка | Практична підготовка |
| | | Здобувач вищої освіти | |
| Відмінний | 90...100 | вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань | може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань |
| Достатній | 75...89 | вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці | за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання |

| | | | |
|----------------------|----------|---|---|
| Задовільний | 60...74 | володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу | має елементарні, нестійкі навички виконання завдання |
| Незадовільний | менше 60 | має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки | планує та виконує частину завдання за допомогою викладача |

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 10).

Таблиця 10 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Національна | Університетська (в балах) | ECTS | Визначення ECTS |
|---------------------|------------------------------|------|---|
| Відмінно | 90-100 | A | Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок |
| Добре | 82-89 | B | Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками |
| | 75-81 | C | Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок |
| Задовільно | 67-74 | D | Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків |
| | 60-66 | E | Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії |
| Незадовільно | 35-59 | FX | Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти іспит |
| | 0-34 | F | Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота |

7. ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

Освітній процес відбувається в аудиторіях університету, оснащених мультимедійним обладнанням.

Персональний комп'ютер з відповідним (стандартним) програмним забезпеченням, відеокамера та мікрофон для забезпечення ефективного відеозв'язку, доступ до мережі Internet. На період дистанційного навчання необхідний доступ до мережі Internet, обладнання для ефективного відеозв'язку з викладачем, обліковий запис корпоративної електронної пошти.

**ДОДАТОК ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
(щодо внесення змін упродовж навчального року)

Навчальний рік: 2025/ 2026

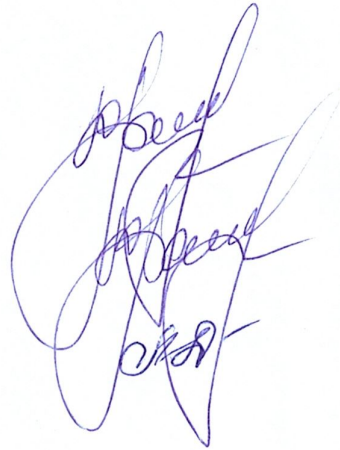
Форма навчання: денна

| № з/п | Розділ/пункт робочої програми | Суть внесених змін | Підстава / обґрунтування | Дата, № протоколу засідання кафедри |
|-------|---|--|--|--|
| 1 | Розділ 2. Політика навчальної дисципліни | Уточнено зміст інформації щодо політики навчальної дисципліни (п.2) | У зв'язку із затвердженням нових редакцій нормативних документів університету (наказ ректора від 02.10.2025 №285) | протокол №4 від 28.11.2025 |
| | | | | |
| | | | | |

Викладач

Завідувач кафедри документознавства
та інформаційної діяльності

Гарант ОП



Юлія РОМАНИШИН

Юлія РОМАНИШИН

Любов ДЕМЧИНА