


Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра документознавства та української мови (№ 801)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми
 О. О. Карпенко
(підпис) (ініціали та прізвище)

« 30 » 08 2021 р.

**СИЛАБУС ОBOB'ЯЗKОВОЇ
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Організація діяльності інформаційних установ
(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 02 Культура і мистецтво

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(код та найменування спеціальності)

Освітня програма: Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(найменування освітньої програми)

Рівень вищої освіти:
перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2021 року

Харків – 2021 р.

Розробник: Карпенко О.О., канд. пед. наук, доцент
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)



_____ (підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри
документознавства та української мови (801)

(назва кафедри)

Протокол № 1 від «30» 08 2021 р.

Завідувач кафедри канд. філос. наук, доцент
(науковий ступінь і вчене звання)



_____ (підпис)

Прилуцька А.Є.
(ініціали та прізвище)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

Голова наукового гуртка кафедри № 801



_____ (підпис)

І. С. Казарцева
(ініціали та прізвище)

1. Загальна інформація про викладача



Карпенко Олена Олексіївна, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри документознавства та української мови, гарант освітньої програми бакалаврського рівня, експерт з акредитації освітніх програм Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти.

З 2005 року викладає здобувачам вищої освіти фахові дисципліни українською («Теорія та практика документознавства», «Аналітико-синтетична переробка документної інформації», Організація діяльності інформаційних установ», «Документологія» та ін.) та англійською

(«Information Culture», Communication Skills Training, Persuasive Communication Strategies та ін.) мовами, оскільки вільно володіє англійською мовою, що підтверджує відповідний сертифікат – Certificate of Council of Europe CEFR, Certificate number A6261067 (іспит CAE – Certificate in Advanced English, C2 in Speaking (210 scores), Date of Issue 12/07/2018; очолює English Club.



Напрями наукових досліджень: дослідження специфіки функціонування документної комунікації в сучасному інформаційно-освітньому просторі в контексті реалізації освітньої програми в межах науково-дослідних тем кафедри: «Комунікативні практики в інформаційному просторі суспільства» (2018–2020), «Інформаційно-сервісна діяльність у сучасному соціокомунікативному

просторі» (2021–2024).

Контактна інформація – o.karpenko@khai.edu

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 6 семестр.

Обсяг дисципліни: 4 кредити ЄКТС/120 годин, у тому числі аудиторних – 48 год., самостійної роботи здобувачів – 72 год.

Форма здобуття освіти – денна/заочна/дистанційна

Дисципліна – обов'язкова

Види навчальної діяльності – лекції, практичні заняття, контрольна робота

Види контролю – модульний контроль, іспит

Мова викладання – українська

Пререквізити – документознавство, аналітико-синтетична переробка документної інформації, інформаційна інфраструктура підприємств, теорія й практика референтської діяльності.

Кореквізити – інформаційно-аналітична діяльність, кадровий документообіг.

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: теоретичне та практичне оволодіння знаннями з організації діяльності інформаційних установ у сучасному інформаційному суспільстві та вивчення інформаційних продуктів як результатів їхньої діяльності.

Завдання: формування знань та набуття навичок, необхідних для роботи в сучасних інформаційних установах, організаціях, вільна професійна орієнтація в системах та мережах інформаційних потоків, спрямування курсу управління організацією.

Компетентності, які набуваються: ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел для задоволення інформаційних потреб споживачів; ЗК9. Здатність працювати в команді для розв'язання професійних завдань; ФК5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинної нормативно-правової документації; ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, у тому числі з інформаційними установами, користувачами, партнерами, органами державної влади та управління, засобами масової інформації на професійному рівні; ФК8. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги за допомогою традиційних та новітніх електронних засобів; ФК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати електронні бібліотеки та архіви; ФК 12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет; ФК15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

Очікувані результати навчання: РН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів у сучасному соціокультурному середовищі; РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням у сучасних організаціях, інформаційних установах і підприємствах; РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи щодо здійснення діяльності

інформаційних установ; РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань щодо надання інформаційних послуг та продуктів, релевантних запитам споживачів; РН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді для підвищення ефективності професійних комунікацій; РН19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

4. Зміст навчальної дисципліни

Модуль 1.

Змістовний модуль 1. Організація діяльності інформаційних установ як наукова дисципліна: сутність, основні поняття.

Тема 1. Організація діяльності інформаційних установ як наукова дисципліна.

- форма занять: лекції, практичне заняття, самостійна робота;*
- обсяг аудиторного навантаження – 2-2 години (лекція-практика);*
- тема практичного заняття – Термінологічний апарат дисципліни;*
- обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти – відсутні;*
- стисла анотація: науковий апарат дисципліни «організація діяльності інформаційних установ»; понятійно-категоріальний апарат дисципліни; місце дисципліни серед інших наук документознавчого циклу;*
- обсяг самостійної роботи здобувачів – 12 години;*
- теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: опрацювання матеріалу лекцій; формування питань до викладача.*

Тема 2. Методичні засади менеджменту організацій.

- форма занять: лекції, практичне заняття, самостійна робота;*
- обсяг аудиторного навантаження – 2-4 години (лекція-практика);*
- тема практичного заняття – класифікація стилів управління в організації;*
- обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти – відсутні;*
- стисла анотація: системна модель управління організацією; методологія проектування системи управління організацією; менеджер як організатор роботи інформаційних установ; складові управлінського впливу. стилі управління менеджера;*
- обсяг самостійної роботи здобувачів – 11 годин;*
- теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: опрацювання матеріалу лекцій; формування питань до викладача.*

Тема 3. Правові аспекти регулювання діяльності інформаційних установ.

- форма занять: лекції, практичне заняття, самостійна робота;
- обсяг аудиторного навантаження – 2-1 години (лекція-практика);
- тема практичного заняття – законодавчі аспекти регулювання діяльності інформаційних установ;
- обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти – відсутні);
- стисла анотація: законодавчо-нормативна база України щодо діяльності інформаційних установ; законодавче забезпечення етики діяльності інформаційних установ;
- обсяг самостійної роботи здобувачів – 11 годин;
- теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: опрацювання матеріалу лекцій; формування питань до викладача.

Модульний контроль

- форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі);
- обсяг аудиторного навантаження: 2 години;
- обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні;
- обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.

Підготовка до модульного контролю.

Змістовний модуль 2. Специфіка анотування, реферування, складання оглядово-аналітичних документів та індексування.

Тема 1. Інформаційні ресурси як результат діяльності інформаційних установ в суспільстві.

- форма занять: лекції, практичне заняття, самостійна робота;
- обсяг аудиторного навантаження – 3-4 годин (лекція-практика);
- тема практичного заняття – порівняльний аналіз напрямів діяльності інформаційних установ;
- обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти – відсутні);
- стисла анотація: поняття національних інформаційних ресурсів суспільства; основні види інформаційних установ та напрямки їхньої діяльності; склад документних фондів інформаційних установ;
- обсяг самостійної роботи здобувачів – 11 годин;
- теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: опрацювання матеріалу лекцій; формування питань до викладача.

Тема 2. Інформаційна продукція в діяльності інформаційних установ.

- форма занять: лекції, практичне заняття, самостійна робота;
- обсяг аудиторного навантаження – 3-4 години (лекція-практика);
- тема практичного заняття – Інформаційні документи як складова інформаційної продукції;
- обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти – відсутні);
- стисла анотація: поняття інформаційної продукції; класифікація інформаційної продукції; основні види інформаційної продукції;
- обсяг самостійної роботи здобувачів – 11 годин;
- теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: опрацювання матеріалу лекцій; формування питань до викладача.

Тема 3. Організація виставкової діяльності інформаційних установ.

- форма занять: лекції, практичне заняття, самостійна робота;
- обсяг аудиторного навантаження – 3-4 години (лекція-практика);
- тема практичного заняття – аналіз основних понять виставкової діяльності;
- обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти – відсутні);
- стисла анотація: поняття виставкової діяльності; класифікація виставкової діяльності; організація роботи виставок; документаційне супроводження виставкової діяльності;
- обсяг самостійної роботи здобувачів – 11 годин;
- теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: опрацювання матеріалу лекцій; формування питань до викладача.

Тема 4. Інформатизація діяльності інформаційних установ.

- форма занять: лекції, практичне заняття, самостійна робота;
- обсяг аудиторного навантаження – 3-3 години (лекція-практика);
- тема практичного заняття – Моделі електронного документного фонду інформаційних установ;
- обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти – відсутні);
- стисла анотація: електронний фонд як модель управління інформаційними ресурсами в установі; створення веб-сайтів як складова інформатизації інформаційних установ; пошукові технології інформаційного обслуговування. захист інформації в інформаційних установах;
- обсяг самостійної роботи здобувачів – 11 годин;
- теми, види робіт, що належать до самостійної роботи здобувача: опрацювання матеріалу лекцій; формування питань до викладача.

Модульний контроль

- форма занять: написання модульної роботи в аудиторії (за рішенням лектора допускається проведення у дистанційній формі);

- обсяг аудиторного навантаження: 2 години;
 - обов'язкові предмети та засоби (обладнання, устаткування, матеріали, інструменти): відсутні;
 - обсяг самостійної роботи здобувачів – за необхідністю.
- Підготовка до модульного контролю.

5. Індивідуальні завдання

Немає.

6. Методи навчання

Словесні: інтерактивні, евристичні, проблемно-орієнтовані лекції, бесіди, дискусії; пояснення, консультації та ін.; наочні (ілюстрування, демонстрування), практичні (практичні заняття, самостійне спостереження), самостійна робота з друкованими та електронними навчальними матеріалами та контентом електронного навчально-методичного забезпечення.

7. Методи контролю

Поточний контроль (усне й письмове опитування, перевірка виконаних завдань), модульний поточний контроль, підсумковий контроль (іспит).

8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
Змістовний модуль 1			
Виконання і захист лабораторних робіт	0...6	5	0...30
Модульний контроль	0...20	1	0...20
Змістовний модуль 2			
Виконання і захист лабораторних робіт	0...6	5	30
Модульний контроль	0...20	1	0...20
Усього за семестр			0...100

Іспит проводиться у вигляді тестування. Тест складається з 20 питань закритого типу (за правильну відповідь на одне питання здобувач отримує 5 балів).

Під час складання семестрового заліку/іспиту здобувач має можливість отримати максимум 100 балів.

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Задовільно (60-74). Показати мінімум знань та вмінь. Знати сутність базових понять дисципліни та основних видів стилів управління в організації; уміти давати загальну характеристику правових основ регулювання діяльністю інформаційних установ, а також результатів, видів і нових технологій в їхній діяльності.

Добре (75-89). Мати знання теоретичного матеріалу в належному обсязі. Добре орієнтуватись в знаннях з курсу, знати склад наукового апарату ОДІУ як науки (об'єкт, предмет, мета, завдання, методи); переваги та недоліки стилів управління; уміти здійснювати аналіз результатів, напрямів і нових технологій діяльності інформаційних установ; впевнено відповідати на основні та додаткові запитання викладача.

Відмінно (90-100). Досконало знати теоретичний матеріал курсу та вміти застосовувати його при виконанні практичних завдань щодо класифікації стилів управління в організації, визначення законодавчих і правових аспектів регулювання діяльності інформаційних установ, аналізу напрямків їхньої діяльності та використання новітніх технологій щодо створення інформаційних продуктів, аналізу етапів виставкової діяльності; аргументовано й впевнено відповідати на основні та додаткові запитання викладача, уміти застосувати міжпредметні зв'язки за необхідністю.

Шкала оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

9. Політика навчального курсу

Відпрацювання пропущених занять відбувається відповідно до розкладу консультацій, за попереднім погодженням з викладачем. Питання, що стосуються академічної доброчесності, розглядає викладач або за процедурою, визначеною у Положенні про академічну доброчесність.

10. Методичне забезпечення

1. Документно-інформаційне забезпечення сучасної професійної комунікації / А. Є. Прилуцька, О. О. Карпенко, Н. І. Парафійник, О. В.

Медведь; під. загал. ред. А. Є. Прилуцької. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2016. – 463 с.

2. Карпенко О. О. Сучасне діловодство / О. О. Карпенко, М. М. Матліна. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2009. – 76 с.

3. Навчально-методичне забезпечення дисципліни «Організація діяльності інформаційних установ» для бакалаврів [Електронний ресурс] / Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т» ; розроб. О. О. Карпенко. – Харків, 2019. – 29 с. – Режим доступу: http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/Organizaciya_Dyjalnost_Iinformacijnih.pdf.

11. Рекомендована література

Базова

1. Волощук Л. О. Аналітичні інструменти управління інноваційним розвитком промислового підприємства: монографія / Волощук Л. О., Кірсанова В. В., Філіппова С. В. – Одеса: ФОП Бондаренко М. О., 2015. – 180 с.

2. Григораш, С. М. Менеджмент 1 (Організація та управління інформаційними установами) : практикум / С. М. Григораш. – Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2015. – 108 с.

3. Давидова І. О. Інформаційний менеджмент: навч. посіб. / І. О. Давидова. – Харків : «Друкарня Мадрид», 2015. – 328 с.

4. Джинджоян В. В. Концептуалізація системи управління підприємством на основі послуг інформатизації: автореф. дис. ... канд. екон. наук: спец. 08.00.04; Дніпропет. нац. унт. ім. Олеся Гончара. – Рівне, 2015. – 24 с.

5. Науково-методичні аспекти обліково-аналітичної системи підприємства: монографія / В. В. Немченко, Ф. А. Трішин, Л. В. Іванченкова, Н. М. Купріна, Г. О. Ткачук та ін.; заг. ред. В. В. Немченко. – Одеса: Фенікс, 2016. – 252 с.

6. Турило А. А. Основи управління інноваційним розвитком підприємства: монографія / А. А. Турило. – Кривий Ріг: вид. Козлов Р. А., 2017. – 307 с.

Допоміжна

1. Ганцюк Т. Д. Міжнародна інформаційна діяльність. Методичні вказівки до практичних занять і самостійної роботи / Т. Д. Ганцюк – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. – 36 с.

2. Дербеньова Л. В., Демчина Л. І. Документально-інформаційні комунікації: навч. посіб. / Л. В. Дербеньова – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. – 162 с.

3. Інформаційно-комунікаційна діяльність наукових бібліотек в умовах розвитку суспільства знань : монографія / Василенко О. М., Добко Т. В., Зайченко Н. Я., Каліберда Н. Ю., Кириленко О. Г., Клименко О. З., Коваль Т. М., Литвинова Л. А., Лобузін К. В., Самохіна Н. Ф.; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – Київ, 2017. – 410 с.

4. Мельник В. Д. Електронна комерція. Методичні вказівки до лабораторних занять і самостійної роботи / В. Д. Мельник – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. – 29 с.

5. Мельник В.Д. Сучасні інформаційні технології: методичні вказівки / В. Д. Мельник. – Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2015. – 29 с.

12. Інформаційні ресурси

1. Документно-інформаційне забезпечення сучасної професійної комунікації / А. Є. Прилуцька, О. О. Карпенко, Н. І. Парафійник, О. В. Медведь ; під загал. ред. А. Є. Прилуцької. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2016. – 463 с. – <http://library.khai.edu/library/fulltexts/metod/>

2. Карпенко О. О. Аналітико-синтетична переробка документної інформації: бібліографічний опис [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. О. Карпенко. – Харків. – Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського "Харк. авіац. ін-т", 2020. – 124 с. – http://library.khai.edu/library/fulltexts/doc/Karpenko_Analitiko_Sintetichna.pdf.