

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Робоча програма навчальної дисципліни
**"ІНФОРМАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ
І МАРКЕТИНГ"**

для студентів спеціалізації
"Інформаційні управляючі системи і технології"
та напряму підготовки "Прикладна статистика"
денної форми навчання

Харків. Вид. ХНЕУ, 2008

Затверджено на засіданні кафедри інформаційних систем.
Протокол №7 від 29.02.2008 р.

P78 Робоча програма навчальної дисципліни "Інформаційний менеджмент і маркетинг" для студентів спеціалізації "Інформаційні управляючі системи і технології" та напряму підготовки "Прикладна статистика" денної форми навчання / Укл. С. В. Знахур. — Харків: Вид. ХНЕУ, 2008. — 40 с. (Укр. мов.)

Подано кваліфікаційні вимоги до студентів у галузі інформаційних систем напряму підготовки "Комп'ютерні науки", тематичний план навчальної дисципліни та її зміст за модулями й темами, плани лекцій, практичних і лабораторних занять, самостійну роботу студента, індивідуально-консультативну роботу, методики активізації процесу навчання, систему поточного та підсумкового контролю знань студентів.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки "Комп'ютерні науки".

Вступ

Навчальну дисципліну "Інформаційний менеджмент і маркетинг" віднесено до групи освітньо-професійних дисциплін підготовки бакалаврів за напрямом "Комп'ютерні науки", "Прикладна статистика". Технології інформаційного менеджменту є складовою процесу управління організацією, а також процесів формування й активного використання наявних її інформаційних ресурсів.

Мета вивчення дисципліни — сформувати у студентів знання щодо управління інформацією як стратегічним ресурсом, набути навичок з управління інформаційними потоками, інформаційними процесами.

Зміст дисципліни "Інформаційний менеджмент і маркетинг" орієнтовано на отримання студентами знань із управління інформаційними системами на всіх стадіях життєвого циклу. В дисципліні розглянуті різні погляди на цей процес як фірм-виробників інформаційних систем і інформаційних технологій, так і фірм-споживачів.

Цілі і завдання вивчення дисципліни — отримання студентами теоретичних знань із організації управління економічними інформаційними системами на всіх етапах її життєвого циклу, вироблення практичних навичок із організації створення інформаційних систем і їх впровадження.

Змістовно-функціональна гілка дисципліни "Інформаційний менеджмент" тісно пов'язана з такими навчальними дисциплінами, як "Менеджмент", "Інформатика та обчислювальна техніка", "Інформаційні системи в менеджменті", "Організація праці менеджера" та ін., що знаходить своє відображення у міжпредметних зв'язках цих дисциплін.

У процесі вивчення дисципліни студент повинен засвоїти такі основоположні поняття, як інформація, комунікація, інформаційні технології, інформаційна діяльність, інформаційне обслуговування, інформаційне забезпечення, інформаційні потреби, інформаційні потоки, інформаційні ресурси, інформаційний маркетинг, інноваційний процес, а також ознайомитися і опанувати основні методи та засоби реалізації інформаційної діяльності в організації.

Для досягнення зазначеного змісту навчальної дисципліни передбачається вивчення відповідних тем, присвячених термінології та основним напрямом, що використовуються в теорії і практиці інформа-

ційної діяльності в організації; природі інформації, її видам, властивостям і загальній структурі; структурі та функціям інформаційного (комунікативного) менеджменту в організації; інформаційному маркетингу; інформаційному забезпеченню менеджменту в організації; інформаційній підтримці інноваційного процесу в організації тощо.

Необхідним елементом успішного засвоєння навчального матеріалу дисципліни є самостійна робота студентів з літературою з питань інформаційних систем і технологій в економіці.

Структура робочої програми навчальної дисципліни "Інформаційні системи в управлінні персоналом" наведена в табл. 1.

Таблиця 1

Структура програми навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна: підготовка бакалаврів	Напрямок, спеціалізації, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів відповідних ECTS — 3, у тому числі: змістовних модулів — 1, самостійна робота; індивідуальне науково-дослідне завдання (ІНДЗ)	Назва напрямів: "Комп'ютерні науки", "Прикладна статистика"	Обов'язкова. Рік підготовки: 4. Семестр: 8
Кількість годин за змістовними модулями: модуль 1 — 108	Назва спеціалізації "Інформаційні управляючі системи і технології"	Лекції (теоретична підготовка) — 10 год.; Лабораторні заняття — 20 год.; Самостійна робота — 67 год.; ІНДЗ — 10 год.
Кількість тижнів викладення навчальної дисципліни: 10	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Вид контролю: залік

Структура програми навчальної дисципліни

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання під час проведення аудиторних занять: лекційних, практичних та лабораторних. Велике значення в процесі вивчення та закріплення знань має

самостійна робота студентів і виконання ІНДЗ. Усі ці види занять розроблені відповідно до кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

1. Кваліфікаційні вимоги до студентів

Дисципліна "Інформаційний менеджмент і маркетинг" є базовою для підготовки бакалаврів спеціалізації "Інформаційні управляючі системи та технології" на пряму підготовки "Прикладна статистика".

Необхідна навчальна база перед початком вивчення дисципліни: з метою кращого засвоєння навчального матеріалу дисципліни студенти повинні до його початку опанувати знаннями та навичками у серії інформатики та комп'ютерної техніки, фахових дисциплін з менеджменту та економіки підприємства.

Вивчення дисципліни формує знання, якими повинен володіти ІТ-менеджер для успішної закупівлі або організації розробки, адаптації та впровадження інформаційної системи на підприємстві, якщо менеджер працюватиме на фірмі – споживачу або на фірмі-виробнику.

Для вивчення даної дисципліни студент **повинен знати:**

основи менеджменту; основи інформаційного маркетингу; місце ІС в системі управління; структурні методи аналізу; діаграми потоків даних; об'єктно-орієнтовані методи аналізу; методи та методології проектування ІС; сучасні інформаційні технології; стандарти промислових інформаційних систем класу MRP, MRPII, ERP, CRM, методи та інструменти стратегічного й оперативного планування; методики та технології впровадження програмного забезпечення в організаціях.

Після вивчення дисципліни студент **повинен уміти:** складати бізнес-план проекту; організувати й планувати діяльність ІТ-служб організації; формалізувати бізнес-процеси організації, здійснювати вартісну оцінку розробки та впровадження інформаційної системи.

Програму навчальної дисципліни розроблено відповідно до вимог галузевого стандарту вищої освіти на базі освітньо-професійної програми підготовки бакалавра, спеціаліста та магістра. Враховано рекомендації положень Болонської декларації щодо кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Під час вивчення дисципліни "Інформаційний менеджмент і маркетинг" студент має ознайомитися з програмою дисципліни, її структурою, формами та методами навчання, видами та методами контролю знань.

Тематичний план дисципліни "Інформаційний менеджмент і маркетинг" складається з одного модуля.

Навчальний процес здійснюється у таких формах: лекційні та лабораторні заняття, індивідуальна навчально-дослідна робота, самостійна робота студента. Структура залікового кредиту дисципліни наведена у табл. 2.

Таблиця 2

Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

Назви тем	Лекції	Практичні / лабораторні заняття	Індивідуальна робота	Самостійна робота
Модуль 1. Основи інформаційного менеджменту				
Тема 1. Інформаційний менеджмент: цілі, завдання та методи	2	4	2	13
Тема 2. Менеджмент і інформаційна інфраструктура організації. ITIL-бібліотека та стандарти	2	4	2	13
Тема 3. Інформаційні системи та інформаційні технології в менеджменті	2	4	2	13
Тема 4. Організації та планування в системі інформаційного менеджменту	2	4	2	14
Тема 5. Впровадження та аудит інформаційних систем	2	4	2	14
Усього за модулем	10	20	10	67

3. Зміст дисципліни за модулями та темами

Модуль 1. Основи інформаційного менеджменту

Тема 1. Інформаційний менеджмент: цілі, завдання та методи

Характеристика функціональної сфери менеджменту. Зв'язок менеджменту з науками інформаційно-комунікаційного циклу. Сучасні напрями розвитку інформатики. Інформаційний підхід до управління виробничою та соціальною сферами суспільства, що глобалізується.

Основні концепції інформаційного менеджменту (ІМ). Широкий і вузький аспекти розуміння ІМ. Комунікаційний характер концепції ІМ. Елементи комунікаційної політики організації в концепціях інформаційного менеджменту: управління впровадженням і використанням інформаційних технологій (ІТ).

Прикладний характер концепцій ІМ: управління інформаційними ресурсами, технологічні складові концепцій. Функціональні концепції ІМ у руслі організації інформаційної діяльності.

Комунікація як категорія ІМ. Визначення і сутність комунікації. Процес комунікації та ефективність управління. Суб'єкти та об'єкти комунікації.

Поняття та сутність інформаційного менеджменту. Роль ІТ-менеджменту в бізнесі компанії. Інформаційний менеджмент як сукупність принципів, методів і форм управління інформаційним процесом. Управління процесами створення нових знань; управління творчим потенціалом; освоєнням нововведень.

Тема 2. Менеджмент і інформаційна інфраструктура організації. ITIL-бібліотека та стандарти

Система управління організації. Інформаційні потоки в організації. Інформаційні комунікації в організації. Способи та види комунікацій. Комунікаційні канали. Інформаційна модель організації як схема потоків інформаційних повідомлень, що використовуються у процесі управління та відображають процедури виконання функцій управління організацією.

Інформаційні потреби: визначення, види, вивчення. Інформаційна потреба як властивість, що характеризує користувача в системі управління. Об'єктивні та суб'єктивні аспекти формування інформаційних потреб. Система оцінки інформаційних потреб.

Поняття інформаційної системи (ІС) організації. Структура та основні компоненти ІС організації. Поняття життєвого циклу ІС. Існуючі моделі життєвого циклу ІС. Стандарти життєвого циклу: ISO12207; методика Oracle CDM (Custom Development Method). Сучасні стандарти у сфері інформаційного менеджменту. Стандарти ITIL, MOF, COBIT. Структура IT Service Management (ITSM). Service Support і Service Delivery бібліотеки ITIL. Основні компоненти бібліотеки ITIL. Управління інцидентами (Incident management). Управління проблемами (Problem management). Управління конфігураціями (Configuration management). Управління змінами (Change management). Управління впровадженням (Release management). Управління рівнем сервісу (Service Level Management) Управління фінансами (Financial management for IT services) Управління потужністю (Capacity management). Управління безперервністю (IT service continuity management). Управління доступністю (Availability management).

Тема 3. Інформаційні системи та інформаційні технології в менеджменті

Інформаційна система (ІС) як елемент інформаційного забезпечення менеджменту в організації. Реалізація функцій інформаційної системи зі збирання, зберігання, накопичення, пошуку і передання даних для потреб управління за допомогою інформації. Вимоги до інформаційної системи з позицій управління інформацією. Види інформаційних систем. Формальні та неформальні організаційні комп'ютерні інформаційні системи.

Типи підприємств. Види ІС підприємств, що підтримують виробничий цикл: MRP; MRPII; ERP; APS; PDM; CRM; SCM; інструментарій управління життєвим циклом продукту PLM; системи електронної комерції (e-CS). Види ІС, які підтримують процеси ухвалення рішень: TPS; MIS; EPSS; IPSS; EIS; GPSS; DSS. Функціональні можливості та структура інформаційних систем. Особливості різних ІС: позитивні й негативні сторони їх застосування.

Функції IT-служб організації. Мета діяльності, організація, завдання зі створення інформації, технологія реалізації функцій, ефективність роботи.

Види й технології інформаційної діяльності (ІД) в організації. Поняття технології як сукупності процесів і операцій, що забезпечують функціонування об'єкта управління. Види інформаційних технологій, реалізація принципу послідовних рішень при організації збирання та реєстрації даних. Характеристика інформаційних баз даних, їх використання для потреб інформаційного менеджменту.

Тема 4. Організації та планування в системі інформаційного менеджменту

Стратегічне планування ІС: цілі, обмеження, технології, проблеми. Аналіз бізнесу і стратегії його розвитку (as is і as to be). Модель вимог до ІС. Планування способу придбання і напряму розвитку ІС. Визначення підходів до організації робіт щодо автоматизації управління на основі ІС. Визначення інформаційної архітектури ІС, визначення очікуваної організаційної структури управління (ОСУ), визначення стратегічних властивостей ІС. Визначення ефективності інвестицій в ІТ. Складання бізнес-плану автоматизації. Оцінка ризиків розробки та впровадження ІС. Основні положення управління проектами у сфері інформаційних технологій. Стандарт PMBOK. Реалізація функцій організації і планування в системі інформаційного менеджменту. Технології проектування в MS Project 2002. Колективна розробка проектів. Особливості колективної розробки та експлуатації проекту на основі використання MS Project Server. Основні підходи до оцінки вартості ІТ-проекту. Модель сукупної вартості володіння ІС (Total cost of Ownership).

Тема 5. Впровадження та аудит інформаційних систем

Стратегії впровадження ІС: паралельна, "стрибок", "вузьке місце", "пілотний проект". Управління проектом, проблеми впровадження ІС. Сутність реорганізації та реінжинірингу системи управління. Методи подолання опору інноваціям. Управління якістю. Організація безконфліктного впровадження ІС. Навчання користувачів ІС (персоналу фірми-споживача ІС). Проблеми аудиту і контролю проекту із впровадження ІС.

Ринок інформаційних продуктів і послуг та його структура як система економічних, правових, організаційних відносин у сфері торгівлі продуктами інтелектуальної праці на комерційних засадах. Постачальники інформаційних продуктів і послуг.

Інформаційна продукція як товарна основа інформаційного ринку. Особливості споживчої вартості інформаційних продуктів.

Інформаційний консалтинг як вид консультативної діяльності в інформаційній сфері. Зміст інформаційного консалтингу. Види інформаційного консалтингу.

4. Плани лекцій

Лекційні заняття проводяться в межах єдиної технології викладання комп'ютерних дисциплін в ХНЭУ. Лекції читаються в аудиторіях, що мають достатню кількість місць, зручні столи, нормальну акустику, дошку і можливість підключення проекторів. На лекції виносяться найбільш складний матеріал, і матеріал, не досить повно відображений у підручниках.

Змістовий модуль 1. Основи інформаційного менеджменту

Тема 1. Інформаційний менеджмент: цілі, завдання та методи

- 1.1. Вступ.
- 1.2. Цілі та завдання дисципліни.
- 1.3. Зв'язок менеджменту з науками інформаційно-комунікаційного циклу.
- 1.4. Поняття та сутність інформаційного менеджменту.
- 1.5. Основні завдання інформаційного менеджменту.
- 1.6. Основні концепції інформаційного менеджменту (ІМ).
- 1.7. Елементи комунікаційної політики організації в концепціях інформаційного менеджменту: управління впровадженням і використанням інформаційних технологій (ІТ).
- 1.8. Види інформаційних ресурсів організації.
- 1.9. Функціональні концепції ІМ у руслі організації інформаційної діяльності.
- 1.10. Визначення і сутність комунікації.

1.11. Процес комунікації та ефективність управління. Суб'єкти та об'єкти комунікації.

1.12. Роль ІТ-менеджменту в бізнесі компанії.

1.13. Принципи, методи та форми управління інформаційним процесом організації.

Література: основна [2; 5]; додаткова [7 – 12].

Тема 2. Менеджмент і інформаційна інфраструктура організації. ITIL-бібліотека та стандарти

2.1. Поняття та структура системи управління організації.

2.2. Завдання системи управління організації.

2.3. Поняття інформаційних комунікацій в організації.

2.4. Способи та види комунікацій. Комунікаційні канали.

2.5. Інформаційна модель організації.

2.6. Інформаційна потреба як властивість, що характеризує користувача в системі управління.

2.7. Система оцінки інформаційних потреб.

2.8. Поняття інформаційної системи (ІС) організації.

2.9. Структура та основні компоненти ІС організації.

2.10. Поняття життєвого циклу ІС. Існуючі моделі життєвого циклу ІС.

2.11. Стандарт життєвого циклу: ISO12207.

2.12. Методика Oracle CDM (Custom Development Method).

2.13. Стандарт ITIL. Бібліотека ITIL.

2.14. Стандарт COBIT.

2.15. Стандарт MOF.

Література: основна [1]; додаткова [7; 8; 16].

Тема 3. Інформаційні системи та інформаційні технології в менеджменті

3.1. Класифікація інформаційних систем.

3.2. Види інформаційних технологій.

3.3. Функціональні можливості інформаційних систем організації.

- 3.4. Вимоги до інформаційної системи організації.
- 3.5. Види ІС підприємств, що підтримують виробничий цикл: MRP; MRPII; ERP; APS; PDM; CRM; SCM.
- 3.6. Підсистеми MRP, MRPII.
- 3.7. Функції ІТ-служб організації.

Література: основна [1; 3]; додаткова [7; 8; 12].

Тема 4. Організації і планування в системі інформаційного менеджменту

- 4.1. Стратегічне планування ІС.
- 4.2. Модель вимог до ІС. Планування способу придбання і напряму розвитку ІС.
- 4.3. Основні підходи до організації робіт із автоматизації управління на основі ІС.
- 4.4. Ефективність інвестицій в ІТ.
- 4.5. Оцінка ризиків розробки та впровадження ІС.
- 4.6. Управління проектами в області інформаційних технологій.
- 4.7. Стандарт PMBOK.
- 4.8. Методологія проектування в MS Project.
- 4.9. Особливості колективної розробки і контролю проекту на основі використання MS Project Server.
- 4.10. Основні підходи до оцінки вартості ІТ-проекту.
- 4.11. Модель сукупної вартості володіння ІС (Total cost of Ownership).

Література: основна [1; 3; 6]; додаткова [7; 8; 12; 16].

Тема 5. Впровадження та аудит інформаційних систем

- 5.1. Стратегії впровадження ІС.
- 5.2. Сутність реорганізації і реінжинірингу системи управління.
- 5.3. Проблеми аудиту та контролю проекту щодо впровадження ІС.
- 5.4. Ринок інформаційних продуктів і послуг та його структура.
- 5.5. Постачальники інформаційних продуктів і послуг.

5.6. Інформаційна продукція як товарна основа інформаційного ринку.

5.7. Особливості споживчої вартості інформаційних продуктів.

5.8. Інформаційний консалтинг як вид консультаційної діяльності в інформаційній сфері.

5.9. Види інформаційного консалтингу.

5.10. Зміст інформаційного консалтингу.

5.11. Правове забезпечення інформаційної продукції та відносин у сфері інформаційних послуг.

Література: основна [1; 3; 4]; додаткова [7; 8; 12; 14; 15; 16].

5. План лабораторних занять

Лабораторне заняття — форма навчального заняття, спрямована на закріплення та вдосконалення студентом теоретичних знань, отриманих як на лекційних, практичних заняттях, так і в процесі самостійного вивчення матеріалу. Під час лабораторного заняття студенти під керівництвом викладача особисто набувають практичних навичок у роботі з обчислювальною технікою, оволодівають методикою створення ІТ - проектів у програмному середовищі.

На лабораторному занятті студенти під керівництвом викладача проводять експерименти чи досліди в навчальних лабораторіях з використанням комп'ютерної техніки.

Основною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень та набуття практичних вмінь в сфері проектування та організації інформаційних комунікацій. Головна особливість цих занять полягає в тому, що вони об'єднують теорію з практикою, забезпечують їх єдність. Лабораторні заняття плануються після проведення лекцій.

Напередодні проведення кожного лабораторного заняття (звичайно, після відповідної лекції, практичного заняття) студентам видається завдання, що містить:

тему й мету заняття;

послідовність виконання дій;
вимоги до змісту звіту.

Студент повинен вивчити навчальний матеріал, завдання, підготувати необхідні для роботи на занятті матеріали і знати відповіді на контрольні питання. В ході підготовки може бути створена заготовка звіту, що дозволить заощадити час на занятті.

Лабораторні заняття проводяться в аудиторіях ОЦ, академічна група ділиться на підгрупи.

Усі лабораторні заняття з дисципліни проводяться фронтально, кожен студент працює за окремим комп'ютером.

У ході заняття студенти самостійно виконують передбачені завданнями дії, заносючи результати в звіт. На це відводиться до 85 – 90% часу заняття. Викладач здійснює контроль за роботою і надає допомогу при виникненні складнощів, звертає увагу на складні, ключові моменти. Причому основна увага приділяється не на конкретну помилку, а на методику пошуку причин виникнення цих помилок.

Складання звіту — це відповідальний етап лабораторного заняття. При його складанні студенти розвивають навички аналізу, узагальнення й творчого осмислення результатів роботи, а також навички розробки документації. Необхідно прагнути до того, щоб студенти оформляли звіт про виконану роботу і подавали його викладачу до кінця заняття. Цьому сприяє наявність наперед підготовленої заготовки, в яку послідовно заносяться всі необхідні дані і зроблені висновки. Звіт може бути представлений в традиційному вигляді або у вигляді електронного документа.

За наслідками контролю готовності студентів до роботи, обсягу й правильності його виконання, повноти та якості оформлення звіту і його захисту викладач виставляє оцінку. Звіти, які не подані під час заняття, захищаються в окремий час. В деяких випадках оцінка може виставлятися за групу взаємопов'язаних робіт. Оцінки за кожен лабораторну роботу вносяться у відповідний журнал.

Студент, що пропустив лабораторне заняття або не допущений до нього зобов'язаний виконати відповідну роботу під час самостійної підготовки і відзвітувати. Повторне завдання робіт, які не були прийняті, проводиться під час додаткових занять.

Оцінки, отримані студентом за окремі лабораторні заняття враховуються при виставленні поточної модульної оцінки з навчальної дисципліни.

У процесі лабораторного заняття викладач організовує наступні види методичної роботи зі студентами:

вирішення поточних запропонованих індивідуальних завдань для лабораторної роботи;

перевірку завдань щодо розробки програм та алгоритмів;

захист лабораторних робіт окремих студентів.

Перелік тем лабораторних занять наведено у табл.3.

Таблиця 3

Перелік тем лабораторних занять

Назва теми	Теми лабораторних занять	Кількість годин	Література
1	2	3	4
Модуль 1. Основи інформаційного менеджменту			
Тема 1. Інформаційний менеджмент: цілі, завдання та методи	Лабораторна робота 1. Визначення цілей, завдань, методологій проектування системи інформаційного менеджменту на підприємстві.	2	Основна [1; 3; 6]. Додаткова [11; 16]
	Лабораторна робота 2. Розробка календарного плану в проекті Microsoft Project 2003	2	
Тема 2. Менеджмент і інформаційна інфраструктура організації. ITIL-бібліотека та стандарти	Лабораторна робота 3. Розробка структури проекту (WBS) Microsoft Project 2003.	2	Основна [1; 4; 6]. Додаткова [7; 8; 16]
	Лабораторна робота 4. Розробка довідників ресурсів в проекті Microsoft Project 2003. Формування схем ресурсів і робіт (завдань) в проекті Microsoft Project 2003	2	
Тема 3. Інформаційні системи та інформаційні технології в менеджменті	Лабораторна робота 5. Формування комбінованих представлень робіт (завдань). Визначення витрат (трудомісткість) за роботами.	2	Основна [1; 2; 5]. Додаткова [7; 8; 12]
	Лабораторна робота 6. Оптимізація завантаження ресурсів і формування базового плану. Аналіз проекту і формування звітності	2	

1	2	3	4
Тема 4. Організації та планування в системі інформаційного менеджменту	<p>Лабораторна робота 7. Реалізація колективної розробки і контролю на основі використання Microsoft Project Server 2003.</p> <p>Лабораторна робота 8. Розробка фінансової моделі діяльності ІТ-служб організації в Project Expert 7.1. Формування і аналіз результатів моделювання</p>	2 2	Основна [1 – 3; 7]. Додаткова [11; 13; 16]
Тема 5. Впровадження та аудит інформаційних систем	Лабораторна робота 9. Імітаційне моделювання і формування бізнес-плану інноваційних (інвестиційних) проектів в ІТ-сфері	4	Основна [2 – 4; 6]. Додаткова [11; 13; 16]

6. Індивідуальне навчально-дослідне завдання

Індивідуальні навчально-дослідні завдання (ІНДЗ) виконуються самостійно при консультуванні викладачем протягом вивчення дисципліни відповідно до графіка навчального процесу за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу.

ІНДЗ виконуються з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та придбання практичних навичок їх застосування при вирішенні практичних задач.

Індивідуальне навчально-дослідне завдання припускає наявність наступних елементів наукового дослідження: практичної значущості; комплексного системного підходу до вирішення завдань дослідження; теоретичного використання передової сучасної методології та наукових розробок; наявності елементів творчості.

У процесі виконання ІНДЗ, разом з теоретичними знаннями і практичними навичками за фахом, студент повинен продемонструвати здібності до науково-дослідної роботи й уміння творчо мислити, навчитися вирішувати науково-прикладні актуальні задачі.

6.1 Тематика ІНДЗ

1. "Бізнес-проект створення нової послуги в сфері ІТ".

Мета роботи: набуття практичних навичок розробки бізнес-плану.

Основні завдання:

- 1) розробка фінансової моделі;
- 2) розрахунок точки беззбитковості.

2. "Бізнес-план розробки програмного продукту".

Мета роботи: набуття практичних навичок формування бізнес-плану для розробки нових програмних продуктів.

Основні завдання:

- 1) розрахунок сукупних витрат на розробку програмного забезпечення;
- 2) розрахунок експлуатаційних витрат використання програмного забезпечення.

3. "Створення проекту розробки та впровадження інформаційної системи для підприємства".

Мета роботи: набуття практичних навичок розробки проекту в MS Project.

Основні завдання:

- 1) розробка діаграми Ганта;
- 2) визначення ресурсів та трудомісткості задач.

Вимоги до змісту

ІНДЗ повинне містити наступні розділи.

Титульна сторінка. Повинна містити назву університету; назву кафедри; назву навчальної дисципліни; тему ІНДЗ із зазначенням бази дослідження; прізвище, ініціали студента, навчальна дисципліна, номер академічної групи; дату подання ІНДЗ викладачеві на перевірку (день, місяць, рік).

Зміст. Повинен відтворювати назви розділів, параграфів тощо, які розкривають тему ІНДЗ, з зазначенням номерів сторінок, на яких вони розміщені.

Вступ. У "Вступі" студентом розкривається сутність і стан наукової задачі та її значущість, засоби її вирішення, вхідні та вихідні дані для розробки теми ІНДЗ.

Основна частина. Складається з 3 розділів.

Перший розділ повинен містити графічну схему бізнес-моделі вирішення задачі.

Другий розділ має містити розрахунок витрат згідно з завданням.

Третій розділ повинен містити аналітичний опис отриманих результатів.

Висновки. У висновках викладають пропозиції щодо практичного використання результатів ІНДЗ.

Список літератури. Джерела розміщувати в списку в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням праць.

Додатки. У додатки можуть бути включені матеріали, що є копією документів, звітів, або розрахункові таблиці, узагальнюючі схеми чи діаграми. За наявності кількох додатків оформлюється окрема сторінка "ДОДАТКИ", номер якої є останнім, що відноситься до обсягу ІНДЗ.

6.2. Вимоги до оформлення

ІНДЗ слід оформляти розбірливим почерком, чорнилом (пастою) одного кольору. Дозволяється друкувати машинописним способом або за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А 4 (210 x 297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервалу згідно з вимогами Державного стандарту України ДСТУ 3008-95 "Документація. Звіти в сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення" (тридцять рядків на сторінку). Мінімальна висота шрифту основного тексту має бути не меншою за 8 мм. Цифри та букви необхідно писати чітко, висотою не менше 3,5 мм.

Обсяг ІНДЗ повинен становити 5 – 10 друкованих сторінок. Текст ІНДЗ необхідно писати (друкувати), залишаючи береги таких розмірів:

лівий — не менше 30 мм;

правий — не менше 10 мм;

верхній — не менше 20 мм;

нижній — не менше 20 мм.

Текст основної частини ІНДЗ поділяють на розділи і підрозділи. Заголовки структурних частин ІНДЗ "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ ...", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ", "ДОДАТКИ" пишуть (друкують) великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів пишуть (друкують) маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. В кінці заголовка, написаного (надрукованого) в підбір до тексту, ставиться крапка.

Усі структурні складові основної частини ІНДЗ починаються з нових сторінок, відокремлюються від наступного тексту одним пустим рядком. Крапка після назви розділу або підрозділу не ставиться.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами без знака №.

Структурні частини роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ" не нумерують. Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ" на тому ж рядку, після номера крапку не ставлять, а потім з нового рядка пишуть (друкують) заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації та таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані (дано посилання за зразком — "подано на рис. 3.1", "дивись у табл. 3.2" або "... (рис. 3.2)") вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації та таблиці, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом "Рис." та нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: "Рис. 1.2" (другий рисунок першого розділу). За умови наявності у роботі тільки однієї ілюстрації, цей рисунок нумерується як "Рис. 1". Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номеру таблиці, між якими крапка, наприклад: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" та номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовження табл." та вказують номер таблиці, наприклад: "Продовження табл. 1.2".

7. Самостійна робота студентів

Необхідним елементом успішного засвоєння навчального матеріалу дисципліни є самостійна робота студентів з вітчизняною та закордонною спеціальною літературою. Самостійна робота є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Самостійна робота студентів передбачає поглиблене вивчення тем з використанням рекомендованої літератури, пошук інформації в Інтернеті, а також додаткову роботу в комп'ютерних класах для виконання індивідуальних завдань. Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам:

1. Вивчення лекційного матеріалу.
2. Робота з вивчення рекомендованої літератури.
3. Вивчення основних термінів та понять у сфері проектування та інформаційного менеджменту.
4. Підготовка до лабораторних і практичних занять.
5. Робота над ІНДЗ.
6. Робота над рефератом.

7.1. Тематика рефератів із дисципліни

1. Інформаційний менеджмент як вид менеджменту та напрям інформаційно-управлінської діяльності.
2. Джерела та засади інформаційного менеджменту (ІМ).
3. Функції інформаційного менеджменту в системі інформаційно-управлінської діяльності.
4. Особливості інформаційно-аналітичної функції ІМ.
5. Інформаційні системи та інформаційні технології як засоби ІМ.
6. Інформаційні продукти і послуги організації у структурі ІМ.
7. Правове регулювання інформаційних відносин в інформаційній сфері.
8. Ризики ІС і безпека: ризик-менеджмент ІТ.

9. Замовлені і унікальні інформаційні системи, особливості впровадження.
10. Ціна та якість ІС для фірми-споживача. Вибір ІС.
11. Управління ІС на різних етапах життєвого циклу ІС.
12. Організація планування ІС на підприємстві.
13. Організація аналізу вимог до ІС.
14. Організація вибору та закупівлі ІС на фірмі-споживачу.
15. Управління проектуванням і програмуванням ІС.
16. Управління впровадженням інформаційної системи ІТ-менеджерами фірми-виробника і фірми-споживача ІС.
17. Управління експлуатацією і супроводом ІС.

8. Контрольні запитання для самодіагностики

1. Інформація як основний елемент процесу управління та її роль в ефективній діяльності сучасних організацій.
2. Специфіка трудової діяльності в постіндустріальному та інформаційному суспільствах.
3. Сучасні напрями розвитку інформатики.
4. Розвиток технологій обміну інформацією та їх вплив на інформаційно-управлінську діяльність.
5. Інформаційний менеджмент як вид менеджменту та його місце в структурі управління.
6. Завдання діяльності інформаційного менеджера з управління інформаційним середовищем.
7. Основні концепції інформаційного менеджменту.
8. Поняття інформаційного ресурсу.
9. Інформаційний підхід до управління в умовах глобалізації.
10. Соціально-психологічні аспекти інформаційного управління.
11. Завдання діяльності інформаційного менеджера з управління інформаційним середовищем.
12. Становлення концепцій інформаційного менеджменту, чинники впливу на їх формування.
13. Характеристика інформаційного менеджменту як системи знань.
14. Характеристика інформаційного менеджменту як прямої діяльності в межах організаційних і технологічних комунікацій.
15. Прикладний характер концепцій інформаційного менеджменту. Проілюструвати на прикладах.

16. Інформація як основна категорія інформаційного менеджменту та ресурс управління.
17. Класифікація інформації.
18. Види й загальна структура інформації.
19. Процес комунікацій та ефективність управління.
20. Суб'єкти та об'єкти комунікації.
21. Функції документа в управлінні.
22. Управлінська документація як вид інформаційного ресурсу.
23. Специфіка та завдання інформаційного менеджменту в реалізації функцій управління організацією.
24. Основні характеристики інформаційного потоку.
25. "Інформаційні бар'єри" в організації.
26. Методи удосконалення процесів обміну інформацією.
27. Інформаційна модель організації.
28. Поняття інформаційної потреби. Інформаційний цикл.
29. Методи вивчення інформаційних потреб.
30. Шляхи задоволення інформаційних потреб суб'єктів управління.
31. Інформаційна складова управлінської праці. Поняття інформаційної взаємодії.
32. Внутрішні та зовнішні інформаційні потреби організації.
33. Система оцінки інформаційних потреб.
34. Поняття інформаційно-аналітичної роботи.
35. Основні принципи організації інформаційно-аналітичного процесу в управлінській діяльності.
36. Зміст і завдання інформаційного забезпечення управління.
37. Основні види аналітичних досліджень.
38. Поняття комунікативного аудиту.
39. Методи аналізу і синтезу інформації.
40. Принципи підготовки аналітичних документів.
41. Контент-аналіз як метод дослідження інформації.
42. Види інформаційно-аналітичної діяльності.
43. Класифікація оглядово-аналітичних документів.
44. Етапи підготовки інформаційно-аналітичних документів.
45. Види інформаційно-аналітичних документів.
46. Характеристика та особливості оглядів.
47. Види інформаційних систем.

48. Формальні та неформальні організаційні комп'ютерні інформаційні системи.
49. Функції інформаційної системи як елемента інформаційного забезпечення менеджменту в організації.
50. Завдання служби управління внутрішньою інформацією.
51. Використання баз даних для потреб інформаційного менеджменту. Проілюструвати на прикладах.
52. Види й технології інформаційної діяльності (ІД) в організації.
53. Види інформаційних технологій, реалізація принципу послідовних рішень при організації збору та реєстрації даних.
54. Характеристика інформаційної системи як елемента інформаційного забезпечення менеджменту в організації.
55. Класифікація інформаційних технологій для організації збору і реєстрації даних.
56. Процеси інформаційної системи, що призводять до створення інформації для прийняття рішень, управління, аналізу проблем і створення нових послуг.
57. Поняття інформаційного продукту.
58. Поняття інформаційної послуги.
59. Постачальники інформаційних продуктів і послуг.
60. Інфраструктура інформаційного ринку, визначення і склад.
61. Критерії оцінки якості інформаційного товару.
62. Інформаційна продукція як товарна основа інформаційного ринку.
63. Інформаційний консалтинг як вид консультаційної діяльності в інформаційній сфері.
64. Особливості споживчої вартості інформаційних продуктів.
65. Основні сектори світового ринку інформації.
66. Структура товарів і послуг інформаційного ринку.
67. Характерні риси сектору ділової інформації.
68. Зміст сектору професійно орієнтованої інформації в інфраструктурі інформаційного ринку.
69. Характеристика сектору масової споживчої інформації.
70. Класифікація інформаційного ринку за ознаками специфічності та домінування видів інформаційних послуг.
71. Критерії оцінки якості інформаційного товару.
72. Основні документальні групи інформаційної продукції.

73. Особливості споживчої вартості інформаційних продуктів.
74. Зміст інформаційного консалтингу.
75. Види інформаційного консалтингу.
76. Основні риси управлінського консультування.
77. Інформаційний аудит як вид інформаційного консалтингу.
78. Комунікативний аудит як вид інформаційного консалтингу.
79. Вимоги до професійної підготовки інформаційного консультанта.
80. Особливості інформаційного посередництва.
81. Законодавство України про інформацію та охорону інтелектуальної власності.
82. Класифікація інформації згідно з режимом доступу до неї.
83. Об'єкти та суб'єкти правових відносин в інформаційній сфері.
84. Структура діяльності інформаційного брокера.
85. Інформація як об'єкт захисту.
86. Структурні елементи моделі інформаційної безпеки підприємства.
87. Класифікація інформації згідно з режимом доступу до неї.
88. Поняття інтелектуальної власності.
89. Об'єкти інтелектуальної власності.
90. Основні положення міжнародного права про інформацію та охорону інтелектуальної власності.

9. Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативна робота здійснюється за графіком індивідуально - консультативної роботи у формі: індивідуальних занять, консультацій, перевірки виконання індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль тощо.

Формами організації індивідуально-консультативної роботи є:

за засвоєнням теоретичного матеріалу:

консультації: індивідуальні (запитання – відповідь);

групові (розгляд типових прикладів);

за засвоєнням практичного матеріалу:

консультації індивідуальні і групові;

для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу:

індивідуальне здавання виконаних робіт, звітів;

підготовка реферату.

10. Методики активізації процесу навчання

При викладанні дисципліни передбачено застосування активних і інтерактивних методів навчання — ділових ігор, рольових ігор, тренінгів, семінарів в активній формі, розгляд кейсів, модерації. Основні відмінності активних та інтерактивних методів навчання від традиційних визначаються не тільки методикою і технікою викладання, але й високою ефективністю навчального процесу, який проявляється в:

- високій мотивації студентів;
- закріпленні теоретичних знань на практиці;
- підвищенні самосвідомості студентів;
- виробленні здатностей ухвалювати самостійні рішення;
- виробленні здібностей до колективних рішень;
- виробленні здібностей до соціальної інтеграції;
- придбанні навичок вирішення конфліктів;
- розвитку здібності до компромісів.

Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни наведено у табл. 4.

Таблиця 4

Розподіл форм та методів активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни

Тема	Практичне застосування навчальних технологій
1. Інформаційний менеджмент: цілі, завдання та методи	<i>Міні-лекція, семінар-дискусія, мозкова атака з питання задач інформаційного менеджменту. Презентація результатів роботи в малих групах</i>
2. Менеджмент і інформаційна інфраструктура організації. ITIL-бібліотека та стандарти	<i>Міні-лекція, семінар-дискусія з питань "Сучасні стандарти та інструменти інформаційного менеджменту"</i>
3. Інформаційні системи та інформаційні технології в менеджменті	<i>Проблемна лекція з питання "Організація ІТ-служб на підприємстві"</i>
4. Організації та планування в системі інформаційного менеджменту	<i>Проблемна лекція з питання "Сучасні інформаційні системи класу MRPII, ERP, CRM". Презентація результатів роботи в малих групах</i>
5. Впровадження та аудит інформаційних систем	<i>Міні-лекція, семінар-дискусія з питання "Вибір та впровадження інформаційної системи"</i>

Проблемні лекції — спрямовані на розвиток логічного мислення студентів і характеризуються тим, що коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках, використовується досвід закордонних навчальних закладів з роздаванням студентам під час лекцій друківаного матеріалу та виділенням головних висновків з питань, що розглядаються. При читанні лекцій студентам даються питання для самостійного розмірковування, проте лектор сам відповідає на них, не чекаючи відповідей студентів. Система питань в ході лекції відіграє активізуючу роль, примушує студентів сконцентруватися і почати активно мислити в пошуках правильної відповіді. Використовуються під час викладання лекцій за темами 3, 4.

Міні-лекції — передбачають виклад навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Міні-лекції проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження і використовуються під час практичних, лабораторних занять та консультацій.

Робота в малих групах — використовується з метою активізації роботи студентів при проведенні семінарських і практичних занять. Це так звані групи психологічного комфорту, де кожен учасник відіграє свою особливу роль і певними своїми якостями доповнює інших. Використання цієї технології дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування. Використовується під час лабораторних занять.

Семінари-дискусії — передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів. Використовуються під час захисту лабораторних робіт та рефератів.

Мозкові атаки — це метод розв'язання невідкладних завдань за дуже обмежений час. Сутність його полягає в тому, щоб висловити якнайбільшу кількість ідей за невеликий проміжок часу, обговорити і здійснити їх селекцію. Використовуються під час викладання лекцій, практичних занять.

Ознайомлювальні або початкові ігри — частіше за все використовуються на початку занять для створення робочої атмосфери, "налаштування" учасників на групову роботу.

Презентації — виступи перед аудиторією — використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи, звіту про виконання індивідуальних завдань, інструктажу, демонстрації нових товарів і послуг.

Кейс-метод — метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій, інцидентів у процесі вивчення навчального матеріалу. Використовуються під час практичних занять.

Модерація — це метод, який допомагає групам розглядати теми, проблеми, задачі, зосереджуючись на змісті цілеспрямовано й ефективно при самостійній участі кожного у вільній колегіальній атмосфері. Модерація як спосіб проведення обговорення, швидко призводить до конкретних результатів, дає можливість усім присутнім брати участь в процесі вироблення рішень, відчуваючи при цьому свою повну відповідальність за результат. Використовується під час практичних занять.

Банки візуального супроводження — сприяють активізації творчого сприйняття змісту дисципліни за допомогою наочності. Використовуються під час викладання лекцій.

11. Система поточного та підсумкового контролю знань студентів

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання під час лекційних занять, виконуючи практичні завдання на лабораторних та практичних заняттях щодо розробки алгоритмів і програм.

Оцінювання знань, умінь та навичок студентів враховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни "Інформаційний менеджмент і маркетинг" передбачають лекційні, лабораторні та практичні заняття, а також самостійну роботу та виконання індивідуальних завдань.

Перевірка та оцінювання знань студентів може проводитись кількома методами:

1. Оцінювання знань студента під час практичних занять.
2. Виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань.
3. Написання реферату.
4. Виконання та захист лабораторних робіт.
5. Проведення поточно-модульного контролю.
6. Проведення заліку.
7. Проведення підсумкового письмового іспиту.

Оцінювання знань студента під час практичних, лабораторних занять та виконання індивідуальних завдань проводиться за 12-ти бальною шкалою за такими критеріями:

- 1) ступінь засвоєння фактичного теоретичного матеріалу навчальної дисципліни;
- 2) знайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- 3) уміння поєднувати теорію з практикою при розв'язанні задач, проведенні розрахунків при виконанні індивідуальних завдань, та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- 4) якість розробки та роботи програмних продуктів;
- 5) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах, звітах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Оцінка "відмінно" (10 – 12 балів) ставиться за умови відповідності індивідуального завдання студента або його усної відповіді усім п'ятьом зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує оцінку на відповідну кількість балів.

При оцінюванні індивідуальних завдань увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка на розсуд викладача, буде знижена.

Оцінювання знань студента під час виконання завдань для самостійної роботи проводиться за 12-ти бальною шкалою.

Реферат є додатковою частиною самостійної роботи студента над навчальною дисципліною "Інформаційний менеджмент і маркетинг". Мета реферату — поглиблення теоретичних знань, набутих студентами в процесі вивчення дисципліни.

Написання реферату має сприяти глибшому засвоєнню студентами дисципліни "Інформаційний менеджмент і маркетинг", спонукає ґрунтовно вивчати теоретичну базу з питань інформаційного менеджменту, спеціальні наукові видання вітчизняних і закордонних авторів, у яких розглядаються питання розробки сучасних програмних продуктів.

Першим етапом написання реферату є вибір теми. Студенти обирають тему реферату на власний розсуд, але відповідно до тематики рефератів, визначеної кафедрою. За погодженням з викладачем студент може підготувати реферат на іншу тему, якої немає у цьому переліку.

Після вибору теми студент повинен розробити й викласти в письмовій формі його план. План теми слід розробляти після ознайомлення з літературними джерелами, які висвітлюють ті чи інші питання і проблеми з теми дослідження. Це дасть змогу студенту детальніше уявити собі структуру реферату, послідовно вкласти його зміст, повніше висвітлити коло питань, які мають бути вирішені.

План має включати лише ті питання, які безпосередньо стосуються теми і дають змогу повно й глибоко розкрити її.

Писати реферат слід на білому папері стандартного формату А4. Аркуші можна зшивати будь-яким способом, але так, щоб вони не розсипалися.

Титульний аркуш реферату повинен мати такий зміст: назва університету; назва кафедри; назва навчальної дисципліни; тема реферату; прізвище, ініціали студента, навчальна дисципліна, номер академічної групи; дата подання реферату викладачеві на перевірку (день, місяць рік).

За титульним аркушем слідує детальний план реферату, в якому треба виділити вступ, два — три підрозділи основного змісту, висновки та список використаної літератури, додатки.

Складні таблиці, які не вміщуються в тексті, а також інші допоміжні матеріали включаються в додатки до роботи. При цьому в тексті на них робляться відповідні посилання.

Усі аркуші слід пронумерувати — порядковий номер ставиться в правому верхньому кутку сторінки, при цьому нумерація починає ставиться на першому аркуші після вступу.

У кінці реферату дається повний список використаних джерел. Його необхідно скласти у певному порядку: спочатку наводяться нормативні документи, статистичні довідники, загальна та спеціальна література за алфавітом.

Реферат має бути виконано і подано на кафедру не пізніше зазначеної в навчальному плані дати.

Реферат оцінюється за критеріями:

самостійності виконання;

логічності та деталізації плану;

повноти й глибини розкриття теми;

наявності ілюстрації (таблиці, рисунки, схеми тощо);

кількості використаних джерел (не менше десяти);

якості оформлення.

Оцінка за реферат є складовою підсумкової оцінки з заліку з навчальної дисципліни.

Проведення поточно-модульного контролю. Поточно-модульний контроль здійснюється один раз за семестр та оцінюється за трьома складовими: практичний модульний контроль, теоретичний модульний контроль і модульний контроль виконання ІНДЗ. Оцінка за практичну складову модульного контролю виставляється за результатами оцінювання знань студента під час захисту лабораторних робіт та проміжного тестового контролю згідно з графіком навчального процесу.

Теоретичний модульний контроль здійснюється у письмовій формі, у вигляді контрольних опитувань на кожному практичному занятті. Оцінка за теоретичну складову модульного контролю виставляється за результатами контрольних опитувань і поточних оцінок студента на практичних заняттях.

Оцінка за ІНДЗ виставляється за результатами оцінювання знань студента при захисті індивідуальних завдань і враховує своєчасність їх виконання.

Для підведення підсумків роботи студентів із першого змістовного модуля виставляється підсумкова залікова оцінка, яка складається з оцінок за поточно-модульний контроль і оцінки за реферат.

Проведення підсумкового письмового іспиту. Умовою допуску до іспиту є позитивні оцінки з поточно-модульного контролю. Підсумковий контроль знань студентів здійснюється у письмовій формі за екзаменаційними білетами за 12-ти бальною шкалою.

Екзаменаційні білети включають такі завдання:

- 1) теоретичне запитання;
- 2) практичні завдання (ситуації) різного ступеня складності (стереотипне, діагностичне, евристичне).

Кожне завдання екзаменаційного білета оцінюється окремо. Загальна оцінка дорівнює середній арифметичній із суми оцінок кожного завдання. Якщо одна з оцінок "незадовільно", то загальна оцінка не може бути вищою за "задовільно".

Для оцінки рівня відповідей студентів на теоретичні запитання та вирішення практичних завдань використовуються такі критерії:

оцінка **"відмінно"** (11 – 12 балів) ставиться за глибоке засвоєння програмного матеріалу, засвоєння рекомендованої літератури; чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами розробки програмних продуктів, вміння використовувати їх для виконання конкретних практичних завдань. Відповідь на теоретичне питання білету має бути правильною та повною, оформлення відповіді — акуратним, логічним та послідовним;

оцінка **"дуже добре"** (10 балів) ставиться за повне засвоєння програмного матеріалу та рекомендованої літератури; чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами проектування програмних продуктів, вміння використовувати їх для виконання конкретних практичних завдань. Відповідь на теоретичне питання білету має бути правильною та повною, оформлення відповіді — акуратним, логічним та послідовним. Припускаються незначні випадкові погрішності, які не надають суттєвого впливу на повноту та змістовність відповіді;

оцінка **"добре"** (8 – 9 балів) ставиться за повне засвоєння програмного матеріалу та наявне вміння орієнтуватися в ньому, усвідомлене застосування знань для розв'язання практичних задач. Оцінка "добре" ставиться за умови виконання всіх вимог, які передбачено для оцінки "відмінно", за наявності незначних помилок (тобто методичний підхід до вирішення задачі є правильним, але припущені неточності у кодах) або не зовсім повних висновків із одержаних результатів вирішення задачі. Оформлення виконаного завдання має бути охайним;

оцінка **"задовільно"** (7 балів) ставиться за неповне висвітлення змісту теоретичних питань та недостатнє вміння застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних задач. Оцінка "задовільно" ставиться за умови, якщо завдання в основному виконане та мету завдання досягнуто, а студент при відповіді продемонстрував розуміння основних положень матеріалу навчальної дисципліни;

оцінка **"достатньо"** (4 – 6 балів) ставиться часткове висвітлення змісту теоретичних питань та часткове вміння застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних задач. Оцінка **"достатньо"** ставиться за умови, якщо завдання частково виконане, а студент при відповіді продемонстрував розуміння основних положень матеріалу навчальної дисципліни;

оцінка **"незадовільно"** (3 бали) ставиться за неопанування значної частини програмного матеріалу, невміння виконувати практичні завдання, розв'язувати задачі;

оцінка **"незадовільно"** (1 – 2 бали) ставиться за невиконання завдання загалом.

Для підведення підсумків роботи студентів з навчальної дисципліни "Інформаційний менеджмент і маркетинг" виставляється загальна оцінка, яка враховує оцінки з кожного виду контролю (чотири оцінки поточно-модульного контролю за роботу протягом двох семестрів та оцінки за результатами заліку та іспиту).

Підсумкова оцінка з дисципліни згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів Університету в систему оцінювання за шкалою ECTS конвертується в підсумкову оцінку за шкалою ECTS (табл. 5).

Таблиця 5

Переведення показників успішності знань студентів ХНЕУ в систему оцінювання за шкалою ECTS

Відсоток студентів, які зазвичай досягають відповідної оцінки	Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка за бальною шкалою, що використовується в ХНЕУ	Оцінка за національною шкалою
	2	3		
1				5
10	відмінне виконання	A	12 – 11	відмінно
25	вище середнього рівня	B	10	
30	взагалі робота правильна, але з певною кількістю помилок	C	9 – 7	добре

1	2	3	4	5
25	непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	6	задовільно
10	виконання задовольняє мінімальним критеріям	E	5 – 4	
–	потрібне повторне перескладання	FX	3	незадовільно
–	повторне вивчення дисципліни	F	2 – 1	

Проведення поточно-модульного контролю

Поточно-модульний контроль здійснюється та оцінюється за двома складовими: практичний модульний контроль і лекційний (теоретичний) модульний контроль. Оцінка за практичну складову модульного контролю виставляється за результатами оцінювання знань студента під час лабораторних занять, виконання індивідуального завдання та проміжного тестового контролю згідно з графіком навчального процесу.

Лекційний модульний контроль здійснюється у письмовій формі за відповідними білетами.

Для підведення підсумків роботи студентів із змістовного модуля виставляється підсумкова оцінка з поточно-модульного контролю, яка враховує оцінки за практичний модульний контроль і лекційний модульний контроль.

Таким чином після вивчення тем 1 – 5 (модуль 1) студенти денної форми виконують завдання до модуля 1.

Зразки завдання до модуля 1

Мета контрольної роботи — поглибити та розширити спектр знань у сфері інформаційного менеджменту на основі визначення та аналізу його проблемних аспектів, а також сформуванню умінь самостійно працювати з навчальною спеціальною літературою.

Контрольна робота обов'язково повинна мати план за такою структурою. У вступі обсягом до двох сторінок розкривається роль і значення теми. Основна частина складається з двох-трьох питань. Розкриваючи питання, необхідно висвітлити теоретичні та практичні аспекти, вказати теми, чинні інструктивно-нормативні документи з використання практичного досвіду, сформулювати конкретні особисті зауваження та рекомендації з досліджуваної теми. Окремою частиною роботи повинні бути висновки, де стисло, обсягом до двох сторінок, викладаються й обґрунтовуються пропозиції та рекомендації з удосконалення практичних питань, що розглядаються, або теоретичних положень за темою контрольної роботи. Наприкінці роботи слід навести список використаних літературних джерел. Необхідно належним чином оформити титульну сторінку, підписати роботу, зазначити дату виконання і у визначені строки подати на перевірку.

ВАРІАНТИ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Варіант 1

1. Функції інформаційного менеджменту в забезпеченні ефективної діяльності організації.
2. Інформація як товар: правове регулювання інформаційних відносин.
3. Структура діяльності інформаційного брокера.

Варіант 2

1. Управління інформаційними ресурсами організації.
2. Інформаційна безпека і захист інформації як функція інформаційного менеджменту.
3. Інформаційні потреби: механізм визначення та характеристика видів в організації (на прикладі організації).

Варіант 3

1. Інформаційні ресурси організації: поняття, специфіка, види.
2. Поняття та об'єкти інтелектуальної власності.
3. Використання прийомів "public-relation" як сфери інформаційних і соціальних комунікацій для забезпечення потреб інформаційного менеджменту (на прикладі організації).

Варіант 4

1. Концепції інформаційного менеджменту: відображення функціональних особливостей.
2. Інформаційне моделювання як метод удосконалення управління організацією.
3. Використання інформаційного консалтингу у вирішенні управлінських завдань (на прикладі організації)

Варіант 5

1. Шляхи задоволення інформаційних потреб органів управління.
2. Інформація як об'єкт захисту.
3. Використання глобальної інформаційної мережі Інтернету для забезпечення потреб інформаційного менеджменту.

Варіант 6

1. Інформаційне забезпечення управління як елемент інформаційного менеджменту.
2. Управління документацією: поняття, структура, особливості.
3. Використання електронних публікацій (видань) у роботі організації (на прикладі організації).

Варіант 7

1. Управління інформаційною діяльністю в організації: функції і методи менеджменту.
2. Структурні елементи моделі інформаційної безпеки підприємства.
3. "Бізнес-довідка" ("конкурентна розвідка") як спеціально орієнтована методика прийняття управлінських рішень на базі технологій інформаційного менеджменту.

Варіант 8

1. Функції інформаційного менеджменту в захисті інформації. Інформація як об'єкт захисту.
2. Інформаційна робота як процес творчого мислення: методи аналізу та синтезу інформації.
3. Оглядово-аналітична діяльність як напрям інформаційного забезпечення фахівців-управлінців.

Варіант 9

1. Комп'ютерна підтримка інформаційного менеджменту: формування інформаційної бази для підготовки та прийняття управлінських рішень.

2. Класифікація інформації згідно з режимом доступу до неї.
3. Інформаційне посередництво: зміст діяльності в організації для забезпечення функцій інформаційного менеджменту.

Варіант 10

1. Інформаційний ринок: сегментація та тенденції розвитку в умовах глобалізації.
2. Основні положення міжнародного права про інформацію та охорону інтелектуальної власності.
3. Джерела інформації та документи в інформаційних відносинах

Приклад практичного завдання

Виконати в MS Project наступні роботи щодо проектування впровадження ІС згідно з методологією MOF:

1. Розробити ієрархічну структуру робіт.
2. Визначити та описати ресурси проекту.
3. Визначити вартість ресурсів проекту.
4. Вказати для ресурсів 2 – 3 норми витрат.
5. Визначити ресурси, які були перезавантажені в проекті.
6. Визначити для проекту (завдань) фіксовані витрати.
7. Оптимізувати проект щодо використання ресурсів.

Звіт містить наступні результати:

1. Лист ресурсів до оптимізації.
2. Діаграма Ганта проекту з вказівкою фіксованих витрат.
3. Лист ресурсів після оптимізації.

12. Рекомендована література

12.1. Основна

1. Інформаційні системи в економіці /За ред. В. С. Пономаренка. — К.: Академія, 2002. — 542 с.
2. Бондаренко Н. В. Менеджмент — корпоративный, маркетинговый, информационный, антикризисный. Справ.-инф. пособие для специалистов, научных работников и предпринимателей / Н. В. Бондаренко, В. И. Дубницкий. — Донецк.: ООО "Юго-Восток ЛТД", 2004. — 140 с.
3. Вовчак І. С. Інформаційні системи та комп'ютерна техніка в менеджменті: Навч. посібник — Тернопіль: Карт-бланш, 2002. — 354 с.
4. Годин В. В. Информационное обеспечение управленческой деятельности / В. В. Годин, И. К. Корнеев. — М.: ИНФРА-М, 2001. — 354 с.
5. Годин В. В. Управление информационными ресурсами / В. В. Годин, И. К. Корнеев — М.: ИНФРА-М., 1999. — 402 с.
6. Гринберг А. С. Информационный менеджмент / А. С. Гринберг, И. А. Король — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. — 415 с.

12.2. Додаткова

7. Гриценко В. Н. Информационная технология: состояние и вопросы развития / В. Н. Гриценко, Б. Н. Панышин. — К.: Наукова думка, 1989. — 272 с.
8. Дахно И. И. Патентование и лицензирование: Учеб. пособие. — К.: МАУП, 2004. — 216 с.
9. Жаворонкова Г. В. Інформаційне підприємництво: інновації, консалтинг, маркетинг. — К.: Нац. авіа. ун-т, 2003. — 366 с.
10. Костров А. В. Уроки информационного менеджмента / А. В. Костров, Д. В. Александров — М.: Финансы и статистика, 2005. — 304 с.
11. Куденко Н. В. Менеджмент-управління інформацією / Навч. посібник. — К.: КДТЕУ, 1999. — 313 с.
12. Ларин М. В. Управление документацией и новые информационные технологии. — М.: Науч. кн., 1998. — 187 с.
13. Матвієнко О. В. Основи інформаційного менеджменту: Навч. посібник — К.: Центр навч. літ., 2004. — 124 с.

14. Матвиенко О. В. Менеджмент информационных офисных систем.: Навч. посібник / О. В. Матвиенко, М. Н. Цивин. — К.: Вид-во НТУ, 2001. — 154 с.

15. Хіт Р. Кризовий менеджмент для керівників = Crisis management for managers and executives — К.: Всесвіт; Наук. думка, 2002. — 560 с.

12.3. Ресурси мережі Internet

16. Аугустинайтис А., Абарюс П. Информационный менеджмент: наука и преподавание //http://www.nbuu.gov.ua/

17. Історія розвитку інформаційних технологій в Україні //http://www.icfcst.kiev.ua/ MUSEUM/IT_u.html.

18. Управление информацией в менеджменте //URL.:http://www.de.nwpi.ru./courses/man/base man/

19. Центр информационных технологий //http://www.citforum.ru

Зміст

Вступ	3
1. Кваліфікаційні вимоги до студентів	5
2. Тематичний план навчальної дисципліни	6
3. Зміст дисципліни за модулями та темами	7
4. Плани лекцій	10
5. План лабораторних занять	13
6. Індивідуальне навчально-дослідне завдання	16
6.1. Тематика ІНДЗ	17
6.2. Вимоги до оформлення	18
7. Самостійна робота студентів	20
7.1. Тематика рефератів із дисципліни	20
8. Контрольні запитання для самодіагностики	21
9. Індивідуально-консультативна робота	24
10. Методики активізації процесу навчання	25
11 Система поточного та підсумкового контролю знань студентів	27
12. Рекомендована література	37
12.1. Основна	37
12.2. Додаткова	37
12.3. Ресурси мережі Internet	38

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Робоча програма навчальної дисципліни
"ІНФОРМАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ
І МАРКЕТИНГ"**

**для студентів спеціалізації
"Інформаційні управляючі системи і технології"
та напряму підготовки "Прикладна статистика"
денної форми навчання**

Укладач Знахур Сергій Вікторович

Відповідальний за випуск Пономаренко В. С.

Редактор Нещеретна О. М.

Коректор Голінська О. Г.

План 2008 р. Поз. №229.

Підп. до друку Формат 60 × 90 1/16. Папір MultiCopy. Друк Riso.

Ум.-друк. арк. 2,5. Обл.-вид. арк. 3,13. Тираж прим. Зам. №

Видавець і виготівник — видавництво ХНЕУ, 61001, м. Харків, пр. Леніна, 9а

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи
Дк №481 від 13.06.2001 р.*

Робоча програма навчальної дисципліни
"ІНФОРМАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ І МАРКЕТИНГ"
для студентів спеціалізації
"Інформаційні управляючі системи і технології"
та напряму підготовки "Прикладна статистика"
денної форми навчання