

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**Навчально-науковий інститут муніципального управління
та міського господарства**

Кафедра Інформаційної діяльності та документознавства

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту

В.Б. Кисельов

«02» вересня 2019р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

МЕТОДИ ДОКУМЕНТУВАННЯ КОНСОЛІДОВАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність»

**Навчально-науковий інститут муніципального управління та міського
господарства**

Київ - 2019 рік

Робоча програма з навчальної дисципліни «Методи документування консолідованої інформації» складена для здобувачів вищої освіти відповідно до програми підготовки фахівців за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» ступеня вищої освіти «магістр», за денною та заочною формою навчання.

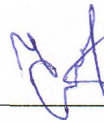
Розробники:

Мельничук Л.І. – к.пед.н., доцент кафедри інформаційної діяльності та документознавства.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри Інформаційної діяльності та документознавства

Протокол від «29» серпня 2019 року № 1

В.о. завідувача кафедри інформаційної діяльності та документознавства



Ю.В. Данькевич

1. Програма навчальної дисципліни

Предметом навчальної дисципліни є основні методи і засоби, технології інформаційного документування, способи їхнього застосування, технології обробки інформаційних потоків та формування інформаційних ресурсів, технології накопичення, збереження та оцінювання інформації.

Міждисциплінарні зв'язки. Дисципліна пов'язана з навчальними предметами «Інформатика», «Теорія інформаційних потоків», «Документознавство» та «Управлінське документознавство», та іншими науковими дисциплінами, що створює можливості для узагальнення знань, набутих студентами в інших навчальних курсах.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчального курсу є вивчення основних методів та засобів, технологій інформаційного документування, способів їхнього застосування, технологій обробки інформаційних потоків та формування інформаційних ресурсів, технологій накопичення, збереження та оцінювання інформації.

Завданнями навчальної дисципліни є: отримання теоретичних відомостей, що сприяють виробленню вміння забезпечувати фіксування та використання інформаційних ресурсів організації на підставі інтегрованих даних і знань за допомогою методів опрацювання та документування консолідованої інформації, моделювання на основі знань, організації електронного документообігу та керування на основі знань (прийняття рішень). Навики застосування CASE-інструментарію для опрацювання консолідованої інформації уможливають проектування та документування, допомагають удосконалювати бізнес-процеси.

Опанувавши технології документування консолідованої інформації, фахівець зможе формувати та використовувати інформаційні ресурси організації на основі інтегрованих даних і знань за допомогою методів накопичення, збереження та оцінювання інформації.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати:**

- основи інформаційного моделювання;
- поняття інформаційного ресурсу та теорії інформації;
- моделі управління та знати сфери їхнього застосування;
- принципи побудови корпоративних інформаційних систем;
- проблеми оцінювання ефективності та вибору інформаційних систем;
- елементи інформаційного маркетингу.

вміти:

- розробляти інформаційні моделі організаційних систем;

- створювати інформаційні продукти, проектувати бізнес процеси опрацювання інформації;
- розробляти схеми інформаційних потоків під час опрацювання інформації;
- систематизувати, класифікувати і формувати інформаційні ресурси;
- вибирати й обґрунтовувати застосування інформаційних систем і технологій;
- розробляти пропозиції з удосконалення організаційної системи опрацювання інформації;
- адмініструвати інформаційні ресурси;
- супроводжувати процес розроблення, упровадження й експлуатації інформаційних систем і технологій.

Навчальна програма дисципліни «Методи документування консолідованої інформації» призначена для студентів спеціальності «Інформаційна діяльність, бібліотечна та архівна справа».

На вивчення навчальної дисципліни заплановано 120 годин / 4 кредити ECTS.

Мова навчання: українська мова.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри інформаційної діяльності та документознавства які безпосередньо проводять заняття.

Структура навчальної дисципліни

Тема 1. Поняття консолідованої інформації та інформаційного документування.

Поняття консолідованої інформації. Інформаційне документування. Документ та його види. Класифікація документів. Документна комунікаційна система (ДКС). Документний потік (ДП). Документний масив (ДМ). Документні ресурси (ДР). Документний фонд. Документ – як засіб соціальних комунікацій.

Тема 2. Технології документування консолідованої інформації.

Поняття АСОД. Аналітико - синтетичної обробки документів. Реферування й анотування. Поняття «реферат». Види рефератів. Вимоги до реферування. Етапи реферування. Призначення анотації та її функції. Підготовка оглядової інформації. Видання. Специфічні риси огляду «видання». Види видань. Підготовка окремих видів інформаційних документів. Аналітичний документ. Інформаційний реліз, експрес-інформація, дайджест. Особливості підготовки розпорядчих документів.

Тема 3. Документування консолідованої інформації за допомогою CASE-засобів.

Підходи до автоматизації методів реферування. Створення баз даних (БД). їх різновиди. Можливості БД з інформаційного забезпечення потреб споживачів.

Методика створення інформаційних документів (оглядового типу) за допомогою нових інформаційних технологій. Переваги та недоліки застосування новітніх інформаційних технологій для створення оглядово-аналітичної та реферативної інформації.

Тема 4. Технологія упровадження CASE-засобів.

Процес впровадження CASE-засобів. Етапи: визначення потреб у CASE-засобах; оцінка і вибір CASE-засобів. Практичне впровадження CASE-засобів. Визначення потреб у CASE-засобах. Ступінь адаптації методу до потреб організації; кваліфікація співробітників. Види документації, яка виробляється в процесі життєвого циклу програмного забезпечення.

Тема 5. Характеристика системи документообігу підприємства.

Основи організації роботи із збирання та аналізу інформації. Основні джерела інформації, які використовують співробітники. Головні умови до зовнішньої інформації. Дезінформація, направлена інформація. Види інформаційних документів, які готуються у організаціях, на підприємствах.

Тема 6. Методи документування документів та їх види.

Принципи і методи дослідження інформації. Значення системного підходу при проведенні інформаційно-аналітичних досліджень. Методи та методики, що становлять основу інформаційно-аналітичних досліджень. Методи розробки гіпотез і вимоги до них. Наукова, загальна, робоча гіпотеза. Характеристика комплексних методів досліджень та базові аналітичні методики.

Тема 7. Концепція електронного офісу.

Технічні засоби. Концепція електронного офісу. Використання автоматизованих банків даних (АБД), інформаційних мереж і комунікацій. Автоматизоване робоче місце аналітика (АРМ). Експертні системи. Створення баз даних (БД), їх різновиди. Можливості БД з інформаційного забезпечення потреб споживачів. Методика створення інформаційних документів (оглядового типу) за допомогою нових інформаційних технологій. Переваги та недоліки застосування новітніх інформаційних технологій для створення оглядово-аналітичної та реферативної інформації.

2. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 4	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»	вибіркова	
Кількість розділів – 1	Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120		1-й	1-й
	Семестр		
	1-й	1-й	
	Лекції		
	14 год.	6 год.	
	Семінарські		
	16 год.	6 год.	
	Практичні		
	0 год.	0 год.	
	Самостійна робота		
	90 год.	108 год.	
	Вид контролю:		
	залік		
	Ступінь вищої освіти: бакалавр		

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	Всього	у тому числі				Всього	у тому числі			
		л	п	сем.	с.р.		л	п	сем.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1. Поняття консолідованої інформації та інформаційного документування	17	2	-	2	13	17	1	-	1	15
Тема 2. Технології документування консолідованої інформації	18	2	-	2	14	17	1	-	1	15
Тема 3. Документування консолідованої інформації за допомогою CASE-засобів	17	2	-	3	12	18	1	-	1	16
Тема 4. Технологія упровадження CASE-засобів	17	2	-	3	12	18	1	-	1	16
Тема 5. Характеристика системи документообігу підприємства	17	2	-	2	13	17	1	-	1	15
Тема 6. Методи документування документів та їх види	17	2	-	2	13	17	1	-	1	15
Тема 7. Концепція електронного офісу	17	2	-	2	13	16	-	-	-	16
Залік										
Всього годин	120	14	-	16	90	120	6	-	6	108

4. Плани семінарських та практичних занять

Тема 1. Поняття консолідованої інформації та інформаційного документування.

Питання до семінарського заняття:

1. Поняття консолідованої інформації. Інформаційне документування.
2. Документ та його види. Класифікація документів.
3. Документна комунікаційна система (ДКС).
4. Документний потік (ДП). Документний масив (ДМ). Документні ресурси (ДР). Документний фонд.

5. Документ – як засіб соціальних комунікацій.

Тема 2. Технології документування консолідованої інформації.

Питання до семінарського заняття:

1. Поняття АСОД. Аналітико - синтетичної обробки документів.
2. Реферування й анотування. Поняття «реферат». Види рефератів.
3. Вимоги до реферування. Етапи реферування.
4. Призначення анотації та її функції.
5. Підготовка оглядової інформації.
6. Видання. Специфічні риси огляду «видання». Види видань.
7. Підготовка окремих видів інформаційних документів. Аналітичний документ.
8. Інформаційний реліз, експрес-інформація, дайджест.
9. Особливості підготовки розпорядчих документів.

Тема 3. Документування консолідованої інформації за допомогою CASE-засобів.

Питання до семінарського заняття:

1. Підходи до автоматизації методів реферування.
2. Створення баз даних (БД). їх різновиди. Можливості БД з інформаційного забезпечення потреб споживачів.
3. Методика створення інформаційних документів (оглядового типу) за допомогою нових інформаційних технологій.
4. Переваги та недоліки застосування новітніх інформаційних технологій для створення оглядово-аналітичної та реферативної інформації.

Тема 4. Технологія упровадження CASE-засобів.

Питання до семінарського заняття:

1. Процес впровадження CASE-засобів . Етапи: визначення потреб у CASE-засобах; оцінка і вибір CASE-засобів;
2. Практичне впровадження CASE-засобів. Визначення потреб у CASE-засобах.
3. Ступінь адаптації методу до потреб організації; кваліфікація співробітників;
4. Види документації, яка виробляється в процесі життєвого циклу програмного забезпечення;

Тема 5. Характеристика системи документообігу підприємства.

Питання до семінарського заняття:

1. Основи організації роботи із збирання та аналізу інформації.
2. Основні джерела інформації, які використовують співробітники.
3. Головні умови до зовнішньої інформації. Дезінформація, направлена інформація.
4. Види інформаційних документів, які готуються у організаціях, на підприємствах.

Тема 6. Методи документування документів та їх види.

Питання до семінарського заняття:

1. Принципи і методи дослідження інформації. Значення системного підходу при проведенні інформаційно-аналітичних досліджень.
2. Методи та методики, що становлять основу інформаційно-аналітичних досліджень.
3. Методи розробки гіпотез і вимоги до них. Наукова, загальна, робоча гіпотеза.
4. Характеристика комплексних методів досліджень та базові аналітичні методики.

Тема 7. Концепція електронного офісу.

Питання до семінарського заняття:

1. Технічні засоби. Концепція електронного офісу.
2. Використання автоматизованих банків даних (АБД), інформаційних мереж і комунікацій.
3. Автоматизоване робоче місце аналітика (АРМ). Експертні системи.
4. Створення баз даних (БД), їх різновиди. Можливості БД з інформаційного забезпечення потреб споживачів.
5. Методика створення інформаційних документів (оглядового типу) за допомогою нових інформаційних технологій.
6. Переваги та недоліки застосування новітніх інформаційних технологій для створення оглядово-аналітичної та реферативної інформації.

5. Завдання самостійної роботи

5.1. Практикум

Теми аналітичних записок

1. Поняття консолідованої інформації та інформаційного документування.

2. Електронний документообіг консолідованої інформації.
3. Структура технології документування консолідованої інформації.
4. Автоматизація та інформаційні технології документування.
5. Документування консолідованої інформації за допомогою CASE-засобів.
6. Види технології документування консолідованої інформації.
7. Концепція електронного офісу.
8. Системи керування документами, їх характеристики.
9. Роль технологій документування консолідованої інформації в сучасних умовах.
10. Сучасний стан систем документообігу та технології їх реалізації.

5.2. Орієнтовний перелік питань для тестового контролю самостійної роботи.

1. Поняття консолідованої інформації. Інформаційне документування.
2. Документна комунікаційна система (ДКС).
3. Документний потік (ДП). Документний масив (ДМ). Документні ресурси (ДР). Документний фонд.
4. Документ – як засіб соціальних комунікацій.
5. Поняття АСОД. Аналітико - синтетичної обробки документів.
6. Реферування й анотування. Поняття «реферат». Види рефератів.
7. Вимоги до реферування. Етапи реферування.
8. Призначення анотації та її функції.
9. Підготовка оглядової інформації.
10. Видання. Специфічні риси огляду «видання». Види видань.
11. Підготовка окремих видів інформаційних документів. Аналітичний документ.
12. Інформаційний реліз, експрес-інформація, дайджест.
13. Особливості підготовки розпорядчих документів.
14. Підходи до автоматизації методів реферування.
15. Створення баз даних (БД). їх різновиди. Можливості БД з інформаційного забезпечення потреб споживачів.
16. Методика створення інформаційних документів (оглядового типу) за допомогою нових інформаційних технологій.
17. Переваги та недоліки застосування новітніх інформаційних технологій для створення оглядово-аналітичної та реферативної інформації.
18. Процес впровадження CASE-засобів . Етапи: визначення потреб у CASE-засобах; оцінка і вибір CASE-засобів;
19. Практичне впровадження CASE-засобів. Визначення потреб у CASE-засобах.
20. Ступінь адаптації методу до потреб організації; кваліфікація співробітників;

21. Види документації, яка виробляється в процесі життєвого циклу програмного забезпечення;

22. Основи організації роботи по збиранню та аналізу інформації.

23. Основні джерела інформації, які використовують співробітники.

24. Головні умови до зовнішньої інформації. Дезінформація, направлена інформація.

25. Види інформаційних документів, які готуються в організаціях, на підприємствах.

26. Принципи і методи дослідження інформації. Значення системного підходу при проведенні інформаційно-аналітичних досліджень.

27. Методи та методики, що становлять основу інформаційно-аналітичних досліджень.

28. Методи розробки гіпотез і вимоги до них. Наукова, загальна, робоча гіпотеза.

29. Характеристика комплексних методів досліджень та базові аналітичні методики.

30. Контент-аналіз як формалізований метод аналізу документів. Основні характеристики та принципи контент-аналізу. Види контент-аналізу: пошуковий, контрольний, структурний.

31. Технічні засоби. Концепція електронного офісу.

32. Використання автоматизованих банків даних (АБД), інформаційних мереж і комунікацій.

33. Автоматизоване робоче місце аналітика (АРМ). Експертні системи.

34. Створення баз даних (БД), їх різновиди. Можливості БД з інформаційного забезпечення потреб споживачів.

35. Методика створення інформаційних документів (оглядового типу) за допомогою нових інформаційних технологій.

36. Переваги та недоліки застосування новітніх інформаційних технологій для створення оглядово-аналітичної та реферативної інформації.

6. Індивідуальні завдання

Індивідуальна та консультативна робота з вивчення дисципліни «Методи документування консолідованої інформації» здійснюється у формі: індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль, написання самостійних/контрольних робіт. Темі контрольних робіт визначаються викладачем та містять теоретичні положення дисципліни і практичні аспекти її застосування.

До проведення консультацій, студенти готують конкретні питання до викладача й отримують відповіді на них та пояснення.

Індивідуальні заняття проводяться, за необхідності, з окремими студентами з метою підвищення рівня їхньої підготовки та розвитку індивідуальних творчих здібностей.

7. Методи навчання та контролю

Реалізація навчально-виховних завдань потребує комплексного використання різноманітних методів навчання, які мають забезпечити взаємопов'язану та цілеспрямовану діяльність педагога й студентів. Методи навчання реалізуються через систему прийомів та засобів навчальної діяльності. Вони мають забезпечити взаємозв'язок трьох компонентів: мотиваційного, організаційно-ділового і контрольньо-оцінного. У першому випадку треба використовувати методи, спрямовані на формування у студентів інтересу до пізнавальної діяльності. У групі організаційно-ділового компоненту виділяють методи організації і забезпечення мисленнєвої діяльності (індуктивний, дедуктивний, репродуктивного та пошукового характеру). Такі методи називають словесними, наочними і практичними. У групі контрольньо-оцінного компонента визначають методи пов'язані з контролем за навчальною діяльністю студентів.

До словесних методів навчання належать: розповідь, пояснення, бесіда, лекція. Ці методи використовуються під час лекційних та семінарських занять з дисципліни «Методи документування консолідованої інформації».

Розповідь – це метод навчання, який передбачає оповідну, описову форму розкриття навчального матеріалу з метою спонукання студентів до створення в уяві певного образу.

Пояснення – вербальний метод навчання, за допомогою якого педагог розкриває сутність певного явища, закону, процесу. Він ґрунтується не стільки на уяві, скільки на логічному мисленні з використанням попереднього досвіду студентів.

Бесіда передбачає використання попереднього досвіду студентів з певної галузі знань і на основі цього приведення їх за допомогою діалогу до усвідомлення нових явищ, понять або відтворення вже наявних. З цього погляду виділяють два види бесіди: евристичну й репродуктивну. За місцем у навчальному процесі розрізняють вступну, поточну й підсумкову бесіди.

Лекція – це метод, за допомогою якого педагог у словесній формі розкриває сутність наукових понять, явищ, процесів, логічно пов'язаних, об'єднаних загальною темою.

Ефективне навчання неможливе без широкого використання наочних методів. Вони зумовлені діалектичними закономірностями пізнання і психологічними особливостями сприймання. Наочні методи передбачають насамперед використання демонстрації та ілюстрації. При цьому варто зауважити, що ці методи можуть застосовуватись як прийоми реалізації вимог інших методів.

Демонстрація – це метод навчання, який передбачає показ предметів і процесів у природі, динаміці.

Ілюстрація – метод навчання, за допомогою якого предмети і процеси розкриваються через їх символічне зображення (світлини, малюнки, схеми, графіки та ін.).

Досить суттєвим у використанні наочних методів навчання є володіння технологією і технікою виготовлення й використання засобів демонстрації та ілюстрації. Особливої уваги потребує використання технічних засобів навчання, й зокрема комп'ютерної техніки. Зазначений метод відіграє значну роль у процесі організації самостійної роботи студентів.

Під час виконання самостійної роботи використовуються інтерактивні методів навчання (робота у малих групах, мозковий штурм, ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань). Окрім того з метою активізації розумової діяльності студентів застосовуються: проблемний виклад навчального матеріалу, частково-пошуковий метод.

Проблемний виклад передбачає створення викладачем проблемної ситуації, допомогу студентам у виділенні та «прийнятті» проблемного завдання, використанні словесних методів (лекції, пояснення) для активізації мисленнєвої діяльності студентів, спрямованої на задоволення пізнавального інтересу шляхом отримання нової інформації.

Частково-пошуковий метод включає студентів у пошук шляхів, прийомів і засобів розв'язання пізнавального завдання. Для забезпечення дієвості цього методу необхідно створити проблемну ситуацію і спонукати студентів до розуміння і «прийняття» пізнавального завдання; керувати ходом пошукової мисленнєвої діяльності студентів з використанням системи логічно вмотивованих запитань; стимулювати і схвалювати пізнавальну діяльність студентів у процесі розв'язання навчальних завдань; аналізувати успіхи і помилки, труднощі.

Контроль набутих студентами знань відбувається під час традиційного опитування на практичних заняттях, де знання оцінюються за п'ятибальною шкалою. З метою оцінювання знань використовуються також відкриті та закриті тестові запитання. Для зручності блок тестів з однієї теми повинен складати не менше 10 одиниць. Оцінювання відбувається виходячи з відсотку правильних відповідей оцінка ставиться за п'ятибальною шкалою. Нижче наводяться оцінки за виконання творчих завдань, які пропонуються студентам.

Перелік видів творчих завдань для самостійного виконання студентами та їх оцінка

№	Вид роботи	Зміст роботи	Оцінка
1	2	3	4
1	Реферат	Текст реферату обсягом 8-10 стор., опорний конспект, за яким він буде доповідатися на занятті	5-10б , в залежності від повноти викладення матеріалу.
2	Тести	Загальна кількість 20. Складаються з запитання і чотирьох відповідей, одна з яких правильна	Від 0,5 до 1 б. за одиницю. В залежності від змісту, оригінальності, зрозумілості для студентів
3	Ситуаційне завдання	Кожне завдання складається з чітко сформульованої ситуації, додаткових матеріалів, необхідних для її вирішення та з питань, що поставлені до неї, яких повинно бути не менше чотирьох-п'яти, які потребують чіткої лаконічної відповіді.	5-7б, за кожне завдання. В залежності від змісту завдання, його складності, коректності постановки питань, придатності для використання в аудиторії для обговорення та оцінки знань студентів.
4	Кросворд	Загальна кількість слів-визначень не повинна бути меншою 20. Терміни можуть охоплювати такі курси дисциплін: «Інформатика», «Теорія інформаційних потоків», «Документознавство» та «Управлінське документознавство», а також з проблем інформації, інформаційної діяльності, соціальних комунікацій, тощо.	10-15 балів за один кросворд , в залежності від оригінальності, правильності, кількості визначень з дисциплін, що рекомендуються для опрацювання, а також чіткості формулювань визначення слів зрозумілості їх для інших.

8. Критерії та система оцінювання результатів навчання

Приклад для заліку

Поточний контроль							Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	100
14	14	15	15	14	14	14	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
80-89	добре	B	вище середнього рівня
75-79		C	загалом хороша робота непогано
66-74		D	виконання відповідає
60-65	задовільно	E	мінімальним критеріям
30-59		FX	необхідне перескладання
0-29	незадовільно	F	необхідне повторне вивчення курсу

9. Орієнтовний перелік питань для підсумкового контролю

1. Поняття консолідованої інформації та інформаційного документування.
2. Електронний документообіг консолідованої інформації.
3. Структура технології документування консолідованої інформації.
4. Автоматизація та інформаційні технології документування.
5. Документування консолідованої інформації за допомогою CASE-засобів.
6. Види технології документування консолідованої інформації.
7. Концепція електронного офісу.
8. Системи керування документами, їх характеристики.
9. Роль технологій документування консолідованої інформації в сучасних умовах.
10. Сучасний стан систем документообігу та технології їх реалізації.
11. Документна комунікаційна система (ДКС).
12. Документний потік (ДП). Документний масив (ДМ). Документні ресурси (ДР). Документний фонд.
13. Документ – як засіб соціальних комунікацій.
14. Поняття АСОД. Аналітико - синтетичної обробки документів.
15. Реферування й анотування. Поняття «реферат». Види рефератів.
16. Вимоги до реферування. Етапи реферування.
17. Призначення анотації та її функції.
18. Підготовка оглядової інформації.
19. Видання. Специфічні риси огляду «видання». Види видань.
20. Підготовка окремих видів інформаційних документів. Аналітичний документ.
21. Інформаційний реліз, експрес-інформація, дайджест.
22. Особливості підготовки розпорядчих документів.

23. Підходи до автоматизації методів реферування.

24. Створення баз даних (БД). їх різновиди. Можливості БД з інформаційного забезпечення потреб споживачів.

25. Методика створення інформаційних документів (оглядового типу) за допомогою нових інформаційних технологій.

26. Переваги та недоліки застосування новітніх інформаційних технологій для створення оглядово-аналітичної та реферативної інформації.

27. Процес впровадження CASE-засобів. Етапи: визначення потреб у CASE-засобах; оцінка і вибір CASE-засобів;

28. Практичне впровадження CASE-засобів. Визначення потреб у CASE-засобах.

29. Ступінь адаптації методу до потреб організації; кваліфікація співробітників;

30. Види документації, яка виробляється в процесі життєвого циклу програмного забезпечення;

31. Основи організації роботи по збиранню та аналізу інформації.

32. Основні джерела інформації, які використовують співробітники.

33. Головні умови до зовнішньої інформації. Дезінформація, направлена інформація.

34. Види інформаційних документів, які готуються в організаціях, на підприємствах.

35. Принципи і методи дослідження інформації. Значення системного підходу при проведенні інформаційно-аналітичних досліджень.

36. Методи та методики, що становлять основу інформаційно-аналітичних досліджень.

37. Методи розробки гіпотез і вимоги до них. Наукова, загальна, робоча гіпотеза.

38. Характеристика комплексних методів досліджень та базові аналітичні методики (моделювання, екстраполяція, методи експертних оцінок).

39. Контент-аналіз як формалізований метод аналізу документів. Основні характеристики та принципи контент-аналізу. Види контент-аналізу: пошуковий, контрольний, структурний.

40. Технічні засоби. Концепція електронного офісу.

41. Використання автоматизованих банків даних (АБД), інформаційних мереж і комунікацій.

42. Автоматизоване робоче місце аналітика (АРМ). Експертні системи.

43. Створення баз даних (БД), їх різновиди. Можливості БД з інформаційного забезпечення потреб споживачів.

44. Методика створення інформаційних документів (оглядового типу) за допомогою нових інформаційних технологій.

45. Переваги та недоліки застосування новітніх інформаційних технологій для створення оглядово-аналітичної та реферативної інформації.

10. Рекомендована література

Основна

1. Загородній А. Г. Оцінювання ефективності системи обліково-аналітичного забезпечення менеджменту підприємства Стан і перспективи розвитку обліково-інформаційної системи в Україні: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. Київ. 2015. 380 с.
2. Загородній А. Г. Система обліково-аналітичного забезпечення менеджменту підприємства *Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка»*, № 576. Львів: Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2007. С. 94–102.
3. Калитич Г. І. Консолідація інформації, знань і мудрості як проектування і основи гармонійного поступу України НТІ. Київ. 2008. № 1.
4. Кісь Я. П. Голощук Р. О. Методи документування консолідованої інформації: [Навчальний посібник]. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2010. -240 с.(Серія «Консолідована інформація». Випуск 5).
5. Кунанець Н. Е. Вступ до спеціальності «Консолідована інформація»: [навч. посіб.]. Львів: Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2010. 196 с.
6. Митко А. М. Інформаційне забезпечення політичної аналітики Наук.-практ. конф.Тернопіль: Крок, 2010. С. 31–32.
7. Митко А. М. Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах : [навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів]. Луцьк: ВМА «Терен», 2012. 262с. (Гриф МОНмолодьспорту лист No1/11-1266 від 01.02.12 р.).
8. Митко А. М. Політична аналітика та прогнозування: [підручник]. Луцьк: Вежа-Друк, 2013. 228с.

Додаткова

1. Каныгин Ю.М. Индустрия информатики. Київ. Техника, 1987. 151 с.
2. Кіндрацька Г. І. Економічний аналіз: [підручн.] / за ред. проф. А.Г. Загороднього. 3-тє вид., перероб. і доп. Київ: Знання, 2008. 487 с.
3. Митко А. М. Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах: [метод. реком. для студ. галузі знань 0302 «Міжнародні відносини»]. Луцьк: ВНУ ім. Лесі Українки, 2012. 56с.
4. Митко А.М. Інформаційно-аналітична діяльність у міжнародних відносинах: [навч.-метод. комплекс для студ. напрямку підготовки 6.030201«Міжнародна інформація»]Луцьк : СНУ ім. Лесі Українки, 2012. 52с.
5. Онищенко В. Консолідована фінансова звітність як інформаційний ресурс при обґрунтуванні та прийнятті управлінських рішень *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка*. 2007. № 98. С. 37–40.

11. Інформаційні ресурси

1. Консолідована фінансова звітність. URL: доступу:<http://www.inpos.com.ua> / 503