



Виробнича практика (інформаційно-аналітична)

Кредити та кількість годин:	денна форма 6 ECTS; 180 годин: 180 самостійна робота заочна форма 6 ECTS; 180 годин: 180 самостійна робота
-----------------------------	---

I. Опис навчальної дисципліни

Виробнича практика (інформаційно-аналітична) є складовою частиною цілісного освітнього процесу з базової підготовки бакалавра з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, спрямована на формування у майбутніх інформаційних менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями, набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

Практика ґрунтується на безпосередній практичній діяльності студентів, допомагає їм закріпити здобуті вміння та навички, поглибити теоретичні знання з дисциплін, що входять до документознавчого циклу навчального плану підготовки бакалаврів.

II. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою інформаційно-аналітичної практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі інформаційного забезпечення управлінської діяльності, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь та навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретних інформаційних завдань в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності

Завданнями практики студентів є:

- розуміння основних понять і категорій інформаційного менеджменту та управління;
- застосування на практиці принципів та функцій інформаційного менеджменту;
- використання системи методів управління;
- застосування на практиці процесів та технологій управління;
- розуміння основ планування, організування, мотивування, контролювання та регулювання;
- оптимальності інформаційного забезпечення процесу управління;
- раціональності ухвалення рішень в інформаційному менеджменті;
- забезпечення ефективності системи інформаційно-комунікативного забезпечення менеджменту підприємства;
- захисту звіту з практики в термін, передбачений календарним планом кафедри інформаційно-документних комунікацій.

III. Результати навчання

За результатами навчання слухачі зможуть:

- поглибити і закріпити теоретичні знання, одержані при вивченні предметів навчального плану в університеті;
- систематизувати набуті студентом/кою професійних знань;
- оволодіти навиками організації заходів та їх складових в галузі майбутньої професії;

- набути навички розв'язання реальних завдань, використовуючи знання відповідних галузей;
- виконувати індивідуальні завдання з інформаційно-аналітичної практики.

IV. Програма навчальної дисципліни (структура дисципліни)

№	Тема дисципліни
1.	Інструктаж з техніки безпеки та ознайомлення з внутрішнім розпорядком роботи підприємства
2.	Загальна характеристика підприємства та оцінка результативності його діяльності
3.	Дослідження діючої організаційної структури підприємства
4.	Ознайомлення з особливостями планування як основної функції інформаційного менеджменту на досліджуваному підприємстві
5.	Ознайомлення з особливостями ухвалення управлінських рішень та організацією комунікаційного процесу на досліджуваному підприємстві
6.	Оцінювання якості праці управлінського персоналу на досліджуваному підприємстві
7.	Оцінка ефективності системи інформаційного менеджменту організації

