

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМ. В. СТЕФАНИКА**

**Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки**



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Інформаційні системи в менеджменті**

спеціальність **281 «Публічне управління та адміністрування»**

освітня програма **«Публічне управління та адміністрування»**

інститут **післядипломної освіти та довузівської підготовки**

кафедра **управління та бізнес-адміністрування**

Робоча програма «Інформаційні системи в менеджменті» для студентів спеціальності 281 ОП «Публічне управління та адміністрування». 11 с.

Розробник: к.е.н., доцент кафедри управління та бізнес-адміністрування П'ятничук І.Д.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від 27 серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри управління та бізнес-адміністрування



\_\_\_\_\_ (Жук О.І.)

## 1. Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників  | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень   | Характеристика навчальної дисципліни |                       |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------|
|  |  | денна форма навчання                 | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 6   | Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»   | Нормативна                           |                       |
|  | 281 «Публічне управління та адміністрування»   |                                      |                       |
| Модулів – 2  | Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» (освітня програма «Публічне управління та адміністрування») | <b>Рік підготовки:</b>               |                       |
| Змістових модулів – 2  |  | 2-й                                  | 2-й                   |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання (назва)  |  | <b>Семестр</b>                       |                       |
| Загальна кількість годин – 180   |  | 3-й                                  | 3-й                   |
|  |  | <b>Лекції</b>                        |                       |
| Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2 самостійної роботи студента – 3 | Освітній рівень: бакалавр  | 30 год.                              | 8 год.                |
|  |  | <b>Практичні, семінарські</b>        |                       |
|  |  | 30 год.                              | 6 год.                |
|  |  | <b>Лабораторні</b>                   |                       |
|  |  | <b>Самостійна робота</b>             |                       |
|  |  | 120 год.                             | 166 год.              |
|  |  | <b>Індивідуальні завдання: год.</b>  |                       |
| Вид контролю: екзамен  |  |                                      |                       |

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 31 % та 69 %.

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета вивчення дисципліни** – придбання студентами теоретичних та практичних знань, навичок, методів та засобів у галузі застосування інформаційних технологій щодо вирішення практичних завдань в менеджменті.

**Завдання дисципліни** – одержання студентами знань, умінь і навичок в області застосування інформаційних систем для керування організацією, підприємством і його функціональними підрозділами; ознайомлення із принципами, функціями й методами побудови й використання інформаційних систем, технологіями прийняття управлінських рішень на базі інформаційних систем.

**Міждисциплінарні зв'язки:** «Основи менеджменту та бізнес-адміністрування», «Інформаційні комп'ютерні технології», «Прикладна статистики», «Основи адміністрування в організації».

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

**знати:**

- принципи застосування новітніх інформаційних систем і технологій в управлінні підприємством;
- сучасний стан і напрямки розвитку комп'ютерної техніки і програмних продуктів, їх найбільш важливі характеристики;
- про послідовності створення інформаційних технологій, розуміти суть основних етапів такого процесу;
- особливості документоведення в Word;
- інструменти аналітики в Excel;
- поняття хмарних технологій;
- основні характеристики інструментів Google;
- хмарні сервіси в менеджменті;
- сучасні загрози інформаційної безпеки;
- принципи поводження з персональною інформацією;

**вміти:**

- працювати із прикладним програмним забезпеченням які застосовуються більшістю вітчизняних та закордонних підприємств для збору та аналізу первинної управлінської інформації та прийняття управлінських рішень у сфері управління підприємством;
- грамотно ставити (формулювати) завдання перед розробниками програмного забезпечення для будь-якого підприємства;
- здійснювати документоведення в Word;
- використовувати інструменти аналітики в Excel;
- використовувати інструменти Google;

- використовувати хмарні сервіси в менеджменті;
- застосовувати на практиці основні принципи поведіння з персональною інформацією.

### **Компетентності:**

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

ФК.4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

ФК.5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.

ФК.7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

ФК.8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

ФК.10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

ФК.11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

### **Результати навчання:**

ПР10. Уміти користуватися системою електронного документообігу.

ПР11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 180 годин.

## **1. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль. 1. Загальні положення інформаційних систем. Робота у Word та Excel**

#### **Тема 1. Інформаційні системи. Основні поняття та визначення**

1. Система управління
2. Історія розвитку ІС
3. Типова структура і склад ІС
4. Класифікація ІС
5. Рівні ІС

#### **Тема 2. Роль інформаційних систем у сучасному бізнесі**

1. Як інформаційні системи трансформують бізнес
2. Рушійні сили розвитку інформаційних систем
3. Поняття інформаційних систем та технологій
4. Три складові інформаційних систем
5. Модель процесу вирішення проблем

#### **Тема 3. Документоведення в Word**

1. Загальні налаштування у Word. Початок роботи у Word.
2. Форматування документа. Редагування тексту.
3. Налаштування колонтитулів.
4. Робота з таблицями у Word.
5. Розрахунки у Word.
6. Особливості побудови графіків у Word.
7. Створення закладок по тексту і посилань.
8. Показники по тексту та формування структури документа.
9. Список рисунків, таблиць. Бібліографія. Вставка посилань.
10. Захист документа від несанкціонованого доступу.

#### **Тема 4. Інструменти аналітики в Excel**

1. Основні поняття електронної таблиці Excel.
2. Автозаповнення клітинок.
3. Автоматичне сортування даних.
4. Первинний аналіз даних.

### **Змістовий модуль. 2. Хмарні сервіси**

#### **Тема 5. Поняття хмарних технологій**

1. Термінологія
2. Історія хмарних технологій
3. Суть хмарних технологій
4. Характеристики хмарних технологій

5. Моделі хмарного розміщення
6. Класифікація моделей обслуговування
7. Переваги та недоліки хмарних обчислень.

### **Тема 6. Використання інструментів Google. Gmail**

1. Пошта Gmail.
2. Google keep.
3. Google завдання.
4. Google календар.
5. Google обліковий запис.

### **Тема 7. Використання інструментів Google. Диск**

1. Google Диск.
2. Google Документи.
3. Google Таблиці.
4. Google Презентації.
5. Google Форми
6. Google Сайти.
7. Інші Google додатки.

### **Тема 8. Хмарні сервіси в менеджменті**

1. Хмарні сервіси для постановки завдань.
2. Графічні хмарні сервіси.
3. Конструктори сайтів.
4. Інші хмарні сервіси для менеджерів.

## **Змістовий модуль 3. Основи інформаційної безпеки**

### **Тема 9. Сучасні загрози інформаційної безпеки**

1. Вплив Інтернет на класичні загрози.
2. Основні джерела зараження ПК.
3. Історія комп'ютерних вірусів.
4. Фішинг. Скімінг.
5. Загрози для мобільних пристроїв
6. Безпека в умовах інформаційної війни та кібервійни

### **Тема 10. Принципи поводження з персональною інформацією**

1. Причини втрати інформації.
2. Захист від крадіжки.
3. Відновлення видаленої інформації.
4. Захист від програмних помилок.
5. Резервне копіювання інформації.
6. Основні антивірусні технології.
7. Принципи безпечної роботи з мобільними пристроями.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем   | Кількість годин      |              |           |     |      |            |                       |              |          |    |     |            |
|---|----------------------|--------------|-----------|-----|------|------------|-----------------------|--------------|----------|----|-----|------------|
|   | денна форма навчання |              |           |     |      |            | заочна форма навчання |              |          |    |     |            |
|   | Усього               | у тому числі |           |     |      |            | Усього                | у тому числі |          |    |     |            |
|   |                      | о            | л         | пр. | лаб. | інд.       |                       | СР           | го       | л  | пр. | лаб.       |
| 1   | 2                    | 3            | 4         | 5   | 6    | 7          | 8                     | 9            | 10       | 11 | 12  | 13         |
| <b>Змістовий модуль. 1. Загальні положення інформаційних систем. Робота у Word та Excel</b> |                      |              |           |     |      |            |                       |              |          |    |     |            |
| Тема 1. Інформаційні системи. Основні поняття та визначення                                 | 16                   | 2            |           |     |      | 14         | 16                    |              |          |    |     | 16         |
| Тема 2. Роль інформаційних систем у сучасному бізнесі                                       | 16                   | 2            |           |     |      | 14         | 16                    |              |          |    |     | 16         |
| Тема 3. Документоведення в Word   | 20                   | 4            | 6         |     |      | 10         | 20                    | 2            | 2        |    |     | 16         |
| Тема 4. Інструменти аналітики в Excel   | 20                   | 4            | 6         |     |      | 10         | 20                    | 2            | 2        |    |     | 16         |
| <b>Змістовий модуль. 2. Хмарні сервіси</b>  |                      |              |           |     |      |            |                       |              |          |    |     |            |
| Тема 5. Поняття хмарних технологій  | 16                   | 2            |           |     |      | 14         | 16                    |              |          |    |     | 16         |
| Тема 6. Використання інструментів Google. Gmail   | 20                   | 4            | 6         |     |      | 10         | 20                    | 2            | 1        |    |     | 17         |
| Тема 7. Використання інструментів Google. Диск  | 20                   | 4            | 6         |     |      | 10         | 20                    | 2            | 1        |    |     | 17         |
| Тема 8. Хмарні сервіси в менеджменті  | 20                   | 4            | 6         |     |      | 10         | 20                    |              |          |    |     | 20         |
| <b>Змістовий модуль 3. Основи інформаційної безпеки</b>                                     |                      |              |           |     |      |            |                       |              |          |    |     |            |
| Тема 9. Сучасні загрози інформаційної безпеки   | 16                   | 2            |           |     |      | 14         | 16                    |              |          |    |     | 16         |
| Тема 10. Принципи поводження з персональною інформацією                                     | 16                   | 2            |           |     |      | 14         | 16                    |              |          |    |     | 16         |
| <b>Усього годин з дисципліни</b>  | <b>180</b>           | <b>30</b>    | <b>30</b> |     |      | <b>120</b> | <b>180</b>            | <b>8</b>     | <b>6</b> |    |     | <b>166</b> |

#### 5. Теми семінарських занять

#### 6. Теми практичних занять

| № з/п | Назва теми                                      | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
| 1.    | Тема 3. Документоведення в Word                 | 6               |
| 2.    | Тема 4. Інструменти аналітики в Excel           | 6               |
| 3.    | Тема 6. Використання інструментів Google. Gmail | 6               |
| 4.    | Тема 7. Використання інструментів Google. Диск  | 6               |



|    |                                     |           |
|----|-------------------------------------|-----------|
| 5. | Тема 8 Хмарні сервіси в менеджменті | 6         |
|    | <b>Усього</b>                       | <b>30</b> |

### 7. Теми лабораторних занять

Лабораторних занять в межах навчальної дисципліни не передбачено

### 8. Самостійна робота

| № з/п | Назва теми  | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
| 1.    | Тема 1. Інформаційні системи. Основні поняття та визначення | 14              |
| 2.    | Тема 2. Роль інформаційних систем у сучасному бізнесі       | 14              |
| 3.    | Тема 3. Документоведення в Word                             | 10              |
| 4.    | Тема 4. Інструменти аналітики в Excel                       | 10              |
| 5.    | Тема 5. Поняття хмарних технологій                          | 14              |
| 6.    | Тема 6. Використання інструментів Google. Gmail             | 10              |
| 7.    | Тема 7. Використання інструментів Google. Диск              | 10              |
| 8.    | Тема 8 Хмарні сервіси в менеджменті                         | 10              |
| 9.    | Тема 9. Сучасні загрози інформаційної безпеки               | 14              |
| 10.   | Тема 10. Принципи поводження з персональною інформацією     | 14              |
|       | <b>Усього</b>   | <b>120</b>      |

### 9. Індивідуальні завдання

### 10. Методи навчання

У процесі вивчення дисципліни застосовуються такі методи навчання студентів:

— пояснювально-ілюстративний (інформаційно-рецептивний) метод: викладач організує сприймання та усвідомлення інформації, а студенти здійснюють сприймання (рецепцію), осмислення і запам'ятовування її;

— репродуктивний: викладач дає завдання, у процесі виконання якого студенти здобувають уміння застосовувати знання за зразком;

— проблемного виконання: викладач формулює проблему і вирішує її, учні стежать за ходом творчого пошуку (учням подається своєрідний еталон творчого мислення);

— частково-пошуковий (евристичний): викладач формулює проблему, поетапне вирішення якої здійснюють учні під його керівництвом (при цьому відбувається поєднання репродуктивної та творчої діяльності студентів);

— дослідницький: викладач ставить перед учнями проблему, і ті вирішують її самостійно, висувуючи ідеї, перевіряючи їх, підбираючи для цього необхідні джерела інформації, прилади, матеріали тощо.

## 11. Методи контролю

Поточний контроль передбачає:

- поурочне опитування слухачів;
- контрольні і перевірочні роботи;
- тематичне тестування;
- інші форми контролю, що не суперечать етичним і методико-педагогічним нормам.

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |   |
|--|-------------|--|---|
|  |             | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики         | для заліку  |
| 90 – 100                                     | A           | відмінно   | зараховано  |
| 80-89  | B           | добре  |   |
| 70-79  | C           |  |   |
| 60-69  | D           | задовільно   |   |
| 50-59  | E           |  |   |
| 25-49  | FX          | незадовільно з можливістю повторного складання             | не зараховано з можливістю повторного складання             |
| 0-24   | F           | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

## 14. Рекомендована література

### Базова

1. Анісімов А. В. Інформаційні системи та бази даних : навч. посібник для студентів факультету комп'ютерних наук та кібернетики. Київ. 2017. 110 с.
2. Антоненко В. М., Мамченко С. Д., Рогушина Ю. В. Сучасні інформаційні системи і технології : управління знаннями : навч. посібник. Ірпінь : Нац. університет ДПС України, 2016. 212 с.
3. Воронін А. М., Зіатдінов Ю. К., Климова А. С. Інформаційні системи прийняття рішень: навч. посібник. К. : НАУ-друк, 2009. 136 с.
4. Галузинський Г. П. Інформаційні системи у бізнесі. Практикум для індивідуальної роботи : навч.- метод. посібник для самост. вивч. дисципліни. К. : КНЕУ, 2008. 524 с.
5. Годун В. М., Орленко Н. С., Сендзюк М. А. Інформаційні системи і технології в статистиці: навч. посібник. К. : КНЕУ, 2003. 267 с.
6. Грицунов О. В. Інформаційні системи та технології : навч. посібник для студентів за напрямом підготовки «Транспортні технології». Х. : ХНАМГ, 2010. 222 с.
7. Інформаційні системи в економіці : навч. посібник / Пономаренко В. С., Золотарьова І. О., Бутова Р. К. та ін. Х. : Вид. ХНЕУ, 2011. 176 с.
8. Інформаційні системи в промисловості : навч. посібник / Л. О. Добровольська, О. О. Черевко. Маріуполь : ПДТУ, 2014. 238 с.
9. Інформаційні системи в сучасному бізнесі : навч. посібник / В. С. Пономаренко, І. О. Золотарьова, Р. К. Бутова та ін. Х. : Вид. ХНЕУ, 2011. 484 с.
10. Інформаційні системи і технології в банківській сфері: навч. посібник для студ. спец. 6.050105 «Банківські справи». Аніловська Г. Я., Чуй І. Р., Вус М. Л., Стоколоса Т.

М. Л. : ЛКА, 2008. 332 с.

11. Калінеску Т. В., Ліхоносова Г. С., Антіпов О. М. Інформаційні системи і технології в оподаткуванні: навч. посібник. Луганськ: вид-во СНУ ім. В. Даля, 2011. 407 с.

12. Клімушин П. С., Орлов О. В., Серенок А. О. Інформаційні системи та технології в економіці : навч. посібник. Х. : Вид-во ХарРІ НАДУ «Магістр», 2011. 448 с.

13. Костріков С. В. Географічні інформаційні системи : навч.-метод. посібник. Харків, 2016. 82 с.

14. Морзе Н. В. Інформаційні системи : навч. посібник. Івано-Франківськ, «ЛілеяНВ», 2015. 384 с.

15. Павлиш В. А. Основи інформаційних технологій і систем : навч. посібник. К. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013. 500 с.

16. Сендзюк М.А. Інформаційні системи і технології в економіці : навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисципліни. К. : КНЕУ, 2010. 68 с.

17. Соколов В.Ю. Інформаційні системи і технології : навч. посібник. К. : ДУІКТ, 2010. 138 с.

18. Шило С. Г., Щербак Г. В., Огурцова К. В. Інформаційні системи та технології : навч. посібник. Х. : Вид. ХНЕУ, 2013. 220 с.

19. Юринець В. Є., Юринець Р. В. Інформаційні системи управління персоналом, діловодства і документообігу: навч. посіб. Л. : Тріада плюс, 2008. 628 с.

### **Допоміжна**

1. Макаревич Т. А. Інформаційні системи і технології в економіці та управлінні : навч. посібник. Алчевськ : ДонДТУ, 2007. 368с.

2. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни «Сучасні інформаційні системи та технології» / уклад. : В. Г. Іванов, С. М. Іванов, та ін. Х.: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2014. 129 с.

3. Пасічник В. В. Глобальні інформаційні системи та технології (моделі ефективного аналізу, опрацювання та захисту даних). Львів : Вид-во Національного університету «Львівська політехніка», 2006. 350 с.

4. Сендзюк М. А. Інформаційні системи в державному управлінні : навч. посібник. К. : КНЕУ, 2004. 339 с.

5. Табунщик Г. В., Кудерметов Р.К., Притула А. В. Проектування, моделювання та аналіз інформаційних систем : навч. посібник. Запоріжжя : ЗНТУ, 2011. 292 с.

6. Фабричев В. А., Боровик В. М.. Інформаційні системи і технології підприємства : навч. посібник. К. : НАУ, 2008. 100 с.

7. Wolenik Marc Microsoft Dynamics CRM 2013 Unleashed // Marc Wolenik, Sams Publishing; 1 edition, 2014, p. 1176.

### **Інформаційні ресурси**

1. <http://www.d-learn.pu.if.ua>

2. [google.com](http://google.com)

3. [www.microsoft.com/uk-ua/](http://www.microsoft.com/uk-ua/)