

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА»**

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки

Кафедра управління та бізнес адміністрування

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В МЕНЕДЖМЕНТІ**

Освітня програма Публічне управління та адміністрування

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри  
Протокол № 1 від 29 серпня 2019 р.

## ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	Інформаційні системи в менеджменті
<b>Викладач (-і)</b>	к.е.н., доц. П'ятничук І.Д.
<b>Контактний телефон викладача</b>	+38(097)0113693
<b>Е-mail викладача</b>	<a href="mailto:iryana.piatnychuk@pnu.edu.ua">iryana.piatnychuk@pnu.edu.ua</a>
<b>Формат дисципліни</b>	Очний, заочний
<b>Обсяг дисципліни</b>	6 ECTS
<b>Посилання на сайт дистанційного навчання</b>	<a href="http://www.d-learn.pu.if.ua">http://www.d-learn.pu.if.ua</a>
<b>Консультації</b>	Очні консультації: згідно розкладу консультацій
<b>2. Анотація до курсу</b>	
<p>Сучасні інформаційні технології дозволяють створити єдине інформаційне середовище, фізичною основою якого є інтегровані комп'ютерні мережі та системи зв'язку, яке дозволяє супроводжувати та координувати як технологічні процеси, так і ділову діяльність будь-якої організації. Інформаційні продукти розміщуються в розподілених базах даних. Доступ до інформаційних продуктів відбувається через комп'ютерну мережу і регламентується правилами та нормативами даної організації. Крім цього, інформаційні технології забезпечують динамічну координацію дій за рахунок використання сучасних засобів зв'язку та програмних засобів комп'ютерних мереж.</p>	
<b>3. Мета та цілі курсу</b>	
<p>Мета вивчення дисципліни «Інформаційні системи в менеджменті» придбання студентами теоретичних та практичних знань, навичок, методів та засобів у галузі застосування інформаційних технологій щодо вирішення практичних завдань в менеджменті.</p> <p>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.</p> <p>Результати навчання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знати принципи застосування новітніх інформаційних систем і технологій в управлінні підприємством;</li> <li>- знати сучасний стан і напрямки розвитку комп'ютерної техніки і програмних продуктів, їх найбільш важливі характеристики;</li> <li>- знати особливості документоведення в Word та інструменти аналітики в Excel;</li> <li>- знати поняття хмарних технологій, основні характеристики інструментів Google, хмарні сервіси в менеджменті;</li> <li>- сучасні загрози інформаційної безпеки, принципи поводження з персональною інформацією;</li> <li>- вміти працювати із прикладним програмним забезпеченням, які застосовуються для збору та аналізу первинної управлінської інформації та прийняття управлінських рішень у сфері управління підприємством;</li> <li>- вміти здійснювати документоведення в Word, використовувати інструменти аналітики в Excel;</li> <li>- вміти використовувати інструменти Google та хмарні сервіси в менеджменті;</li> <li>- вміти застосовувати на практиці основні принципи поводження з персональною інформацією.</li> </ul>	
<b>4. Компетентності</b>	

ПК. 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.

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.

#### **5. Організація навчання курсу**

Обсяг курсу - 180 год.

Вид заняття	Загальна кількість годин
лекції	30
практичні	30
самостійна робота	120

#### Ознаки курсу

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Нормативний / вибірковий
3	281 Публічне управління та адміністрування	другий	Обов'язковий

#### Тематика курсу

Тема, план	Форма заняття	Літерату ра	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
------------	------------------	----------------	------------------	----------------	---------------------

<p><b>Тема 1. Інформаційні системи. Основні поняття та визначення.</b> Система управління. Інформаційна система з позиції ділового бачення. Інформаційна система з технічної точки зору. Інформаційна система з семантичної точки зору. Місія інформаційної системи. Основні завдання інформаційних систем. Основні функції інформаційних систем. Структура інформаційних систем. Історія розвитку ІС. Типова структура і склад ІС. Декомпозиція інформаційної системи. Компоненти системи опрацювання даних. Інформаційне забезпечення, програмне, прикладне програмне, технічне, правове, лінгвістичне забезпечення. Організаційні компоненти інформаційної системи. Класифікація ІС. Рівні ІС</p>	Лекція	[1,2,7]	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	2 бали	До наступного заняття за розкладом
<p><b>Тема 2. Роль інформаційних систему сучасному бізнесі.</b> Як інформаційні системи трансформують бізнес? Рушійні сили розвитку інформаційних систем. Оперативна майстерність (операційна досконалість або продуктивність); нові продукти, послуги та бізнес-моделі; досягнення близькості з постачальником та замовником; вдосконалення прийняття рішень; отримання конкурентної переваги; виживання. Поняття інформаційних систем та технологій. Три складові інформаційних систем: організація, технологія та люди. Модель процесу вирішення проблем. Етапи процесу вирішення проблеми. Ідентифікація проблеми. Потенційні проблеми у процесі вирішення проблеми. Розробка рішення. Вибір. Реалізація.</p>	Лекція	[1,2,6, 8]	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	2 бали	До наступного заняття за розкладом

<p><b>Тема 3. Документоведення в Word.</b> Загальні налаштування у Word. Початок роботи у Word. Робота з вікнами у Word. Статистика тексту. Правопис тексту. Форматування документа. Редагування тексту. Автоформатування з автовиправленням. Робота з фрагментами текстів. Налаштування колонтитулів. Вставка номерів сторінок. Розриви сторінок та розділів. Робота з таблицями у Word. Розрахунки у Word. Формули в тексті документа Word. Особливості побудови графіків у Word. Створення закладок по тексту і посилань. Показники по тексту та формування структури документу. Список рисунків, таблиць. Бібліографія. Вставка посилань. Захист документа від несанкціонованого доступу.</p>	<p>Лекція, практичне заняття</p>	<p>[2,4,5,6]</p>	<p>Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття. Пройти тестування до теми</p>	<p>8 балів</p>	<p>До наступного заняття за розкладом</p>
---	----------------------------------	------------------	---	----------------	---

<p><b>Тема 4. Інструменти аналітики в Excel.</b> Основні поняття електронної таблиці Excel. Склад головного вікна Excel. Панелі інструментів. Автозаповнення клітинок. Автозаповнення клітинок числами. Інструмент «Заповнити». Автозаповнення формулами. Автозаповнення іншими значеннями. Додавання власних списків. Автоматичне сортування даних. Сортування даних. Сортування тексту. Сортування чисел. Сортування дат або часу. Первинний аналіз даних. Перевірка чи правильно внесені дані. Захист інформації в документі.</p>	Лекція, практичне заняття	[1,2,3,8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття. Пройти тестування до теми	8 балів	До наступного заняття за розкладом
<p><b>Тема 5. Поняття хмарних технологій.</b> Термінологія. Хмарні технології. Хмарний сервіс. Хмарні обчислення. Хмарні обчислення. Історія хмарних технологій. Суть хмарних технологій. Хмарна обробка даних як концепція. Характеристики хмарних технологій. Самообслуговування на вимогу. Широка доступність через мережу (Інтернет). Об'єднання ресурсів в пул. Здатність до швидкої адаптації. Вимірюваність послуги. Моделі хмарного розміщення. Приватна хмара. Публічна хмара. Гібридна хмара. Громадська хмара. Класифікація моделей обслуговування. SaaS, PaaS, IaaS. Переваги та недоліки хмарних обчислень.</p>	Лекція	[1,2,9, 10,11]	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	2 бали	До наступного заняття за розкладом
<p><b>Тема 6. Використання інструментів Google. Gmail.</b> Пошта Gmail. Основні налаштування пошти. Гарячі кнопки. Точний пошук на пошті. Інструменти: «Архівація», «Відкладання», «Конфіденційні листи», «Я передумав». Індивідуальний підпис листів в Gmail. Google keep. Створення нотаток, їх редагування. Google завдання.</p>	Лекція, практичне заняття	[2,3,4,6, 8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття. Пройти тестування до теми	8 балів	До наступного заняття за розкладом

Google календар. Створення події. Створення календаря. Запросити людей на подію. Надати спільний доступ до календаря. Google обліковий запис і налаштування безпеки.					
<b>Тема 7. Використання інструментів Google. Диск.</b> Google Диск. Початок роботи з Google Диск. Зберігання файлів. Спільний доступ до файлів. Завантаження файлів. Пошук і упорядкування файлів. Google Документи. Редагування тексту. Додавання коментарів у Документів зі спільним доступом. Доповнення до Документів. Google Таблиці. Доповнення до Таблиць. Google Презентації. Створення слайдів і їх форматування за стилем. Робота у спільній презентації. Google Форми. Створення анкет, опитувальників з різними варіантами відповідей. Надсилання форм. Google Сайти. Створення сайтів, створення сторінок до сайтів, форматування сайтів. Використання різних інструментів для наповнення сайтів. Публікація сайтів. Інші Google додатки. Робота з групами, відео, зображенням, картами.	Лекція, практичне заняття	[1,2,7]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття. Пройти тестування до теми	8 балів	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 8. Хмарні сервіси в менеджменті.</b> Хмарні сервіси для постановки завдань. Графічні хмарні сервіси. Конструктори сайтів. Інші хмарні сервіси для менеджерів.	Лекція, практичне заняття	[1,2,6, 8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до практичного заняття. Пройти тестування до теми	8 балів	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 9. Сучасні загрози інформаційної безпеки.</b> Вплив Інтернет на класичні загрози. Основні джерела зараження ПК. Історія комп'ютерних вірусів. Фішинг. Скімінг. Загрози для мобільних пристроїв. Безпека в умовах інформаційної війни та кібервійни.	Лекція	[2,3,4,6, 8]	Опрацювати лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	2 бали	До наступного заняття за розкладом
<b>Тема 10. Принципи</b>	Лекція	[2,3,4,6,	Опрацюва	2	До



поводження з персональною інформацією. Причини втрати інформації. Захист від крадіжки. Відновлення видаленої інформації. Захист від програмних помилок. Резервне копіювання інформації. Основні антивірусні технології. Принципи безпечної роботи з мобільними пристроями		10]	ти лекційний матеріал. Пройти тестування до теми	бали	наступного заняття за розкладом
Підсумкове заняття	Підсумкова робота			50	

### 6. Система оцінювання курсу

Загальна система оцінювання курсу	<p><b>100 бальна</b> 50 протягом семестру 50 на іспит</p> <p><b>Зараховано – “відмінно”</b> – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами;</p> <p><b>Зараховано – “добре”</b> – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв’язках;</p> <p><b>Зараховано – “задовільно”</b> – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки;</p> <p><b>Незараховано</b> – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.</p>
Семінарські заняття	Практичне заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов’язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за практичне заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни

### 7. Політика курсу

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом відповідно вимог кафедри, що встановлені на засіданні кафедри (співбесіда, реферат тощо).

Пропущені практичні, семінарські та лабораторні заняття, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує згідно з графіком консультацій. Поточні „2”, отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на практичному занятті перескладаються викладачеві, який веде заняття до складання підсумкового контролю з обов’язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.

### 8. Рекомендована література

1. Анісімов А.В., Кулябко П.П Інформаційні системи та бази даних: навч. посіб. Київ. 2017. 110 с.
2. Антоненко В. М., Мамченко С. Д., Рогушина Ю. В. Сучасні інформаційні системи і технології: управління знаннями : навч. посіб. Ірпінь : Нац. університет ДПС України, 2016. 212 с.
3. Воронін А. М., Зіатдінов Ю. К., Климова А. С. Інформаційні системи прийняття рішень: навч. посіб. К. : НАУ-друк, 2009. 136с.
4. Галузинський Г. П., Денісова О. О., Писаревська Т. А. Інформаційні системи у бізнесі. Практикум для індивідуальної роботи: навч.-метод. посіб. К. : КНЕУ, 2008. 524с.
5. Годун В.М., Орленко Н.С., Сендзюк М. А. Інформаційні системи і технології в статистиці: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2013. 267 с.
6. Грицунов О. В. Інформаційні системи та технології: навч. посіб. Х.: ХНАМГ, 2010. 222с.
7. Пономаренко В. С., Золотарьова І. О., Бутова Р. К. Інформаційні системи в економіці : навч. посіб. Х. : Вид. ХНЕУ, 2011. 176 с.
8. Пономаренко В. С., Золотарьова І. О., Бутова Р. К. Інформаційні системи в сучасному бізнесі : навч. посіб. Х. : Вид. ХНЕУ, 2011. 484 с.
9. Морзе Н.В. Інформаційні системи : навч. посібн. Івано-Франківськ, «ЛілеяНВ», 2015. 384 с.
10. Павлиш В. А., Гліненко Л. К. Основи інформаційних технологій і систем : навч. посіб. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2013. 500 с.
11. Сендзюк М.А. Інформаційні системи і технології в економіці: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. Дисципліни. К. : КНЕУ, 2010. 68 с.
12. Соколов В.Ю. Інформаційні системи і технології : навч. посіб. К. : ДУІКТ, 2010. 138 с.
13. Юринець В. Є., Юринець Р. В. Інформаційні системи управління персоналом, діловодства і документообігу : навч. посіб. Л. : Тріада плюс, 2008. 628 с.

**Викладач**

**П'ятничук І.Д.**