

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

Інститут післядипломної освіти та довузівської підготовки



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В УПРАВЛІННІ

спеціальність **073 «Менеджмент»**

освітня програма **«Управління навчальним закладом»**

інститут **післядипломної освіти та довузівської підготовки**

кафедра **управління та бізнес-адміністрування**

Івано-Франківськ – 2021 рік

Робоча програма «Інформаційні системи в управлінні» для студентів спеціальності 073 Менеджмент (освітня програма «Управління навчальним закладом»)

Розробник:

П'ятничук І.Д., к.е.н., доцент, т.в.о. завідувача кафедри управління та бізнес-адміністрування

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри управління та бізнес-адміністрування

Протокол від № 1 від 27 серпня 2021 року

Т.в.о. завідувача кафедри управління та бізнес-адміністрування



(підпис)

(П'ятничук І.Д.)
(прізвище та ініціали)

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»	Нормативна
	Спеціальність 073 «Менеджмент»	
Модулів – 2	Освітня програма: Управління навчальним закладом	Рік підготовки:
Змістових модулів – 2		1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____		Семестр
(назва)		
Загальна кількість годин - 90		2-й
	Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних самостійної роботи студента	Освітній рівень: магістр	6
		Практичні, семінарські
		4
		Лабораторні
		-
		Самостійна робота
		80
Індивідуальні завдання:		
	Вид контролю: іспит	

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить: для заочної форми навчання – 12,5%.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Програма вивчення навчальної дисципліни «Інформаційні системи в управлінні» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів спеціальності «Менеджмент».

Метою викладання навчальної дисципліни «Інформаційні системи в управлінні» є придбання студентами теоретичних та практичних знань, навичок, методів та засобів у галузі застосування інформаційних технологій щодо вирішення практичних задач управління проектами.

Основними цілями вивчення дисципліни «Інформаційні системи в управлінні» є: формування у студентів знань та вмінь щодо ефективного використання інструментів Google в управлінні; налаштування пошти Gmail враховуючи персональні потреби управлінця, використання Google Calendar, Google Tasks, Google Keep з ціллю постановки завдань, контролю за їх виконанням, встановленням контрольних дат; використання Google Forms для створення опитувальників; використання додатку Google Сайти; використання інших додатків до Google Диску; використання хмарних сервісів в менеджменті для постановки завдань, графічних редакторів, конструкторів сайтів; застосування інструментів ефективною презентації в сервіс Prezi.com; використовувати сервіс Trello з ціллю роботи над проектами, налагодження ефективною комунікації в процесі управління.

Компетентності:

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій для вирішення управлінських завдань;

ЗК4. Здатність мотивувати людей (педагогічний колектив) та рухатися до спільної мети;

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність) для ефективного управління навчальним закладом;

ФК 2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими навчальний заклад визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

ФК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

ФК 9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

Програмні результати навчання:

ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

ПРН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу);

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 годин.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Хмарні технології. Інструменти Google

Тема 1. Поняття хмарних технологій

1. Сутність поняття хмарні технології, хмарний сервіс, хмарні обчислення.
2. Класифікація моделей обслуговування.
3. Переваги та недоліки хмарних обчислень.

Тема 2. Використання інструментів Google.

1. Google-пошук.
2. Пошта Gmail.
3. Google Диск.
4. Google Документи і Таблиці.
5. Google обліковий запис.

Тема 3. Google Calendar, Tasks, Keep.

1. Google Calendar.
2. Google Keep.
3. Google Tasks.

Тема 4. Google Forms

1. Особливості роботи Google Forms.
2. Створення: анкет, опитувальників з різними варіантами відповідей.
3. Надсилання форм. Надання спільного доступу.
4. Опрацювання результатів опитування.

Тема 5. Додатки до Google Діску

1. Додатки до Google Діску.
2. Google Сайти.

3. Інші додатки до Google Диску та їхні функціональні можливості.

Змістовий модуль 2. Хмарні сервіси в управлінні

Тема 6. Хмарні сервіси в управлінні

1. Хмарні сервіси для постановки завдань.
2. Порівняльний аналіз, особливості роботи, переваги та недоліки.
3. Графічні хмарні сервіси.
4. Конструктори сайтів.
4. Інші хмарні сервіси.

Тема 7. Сервіс Prezi.com

1. Ознайомлення із сервісом Prezi.com.
2. Створення, редагування, поширення презентацій, додавання додаткових елементів до презентації.

Тема 8. Робота з Trello

1. Особливості роботи Trello.
2. Створення проєктів у Trello, постановка завдання.
3. Створення робочих областей, додавання учасників, зміна налаштувань.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістовних модулів і тем	Заочна форма навчання					
	Кількість годин, у тому числі					
	усього	л.	п.	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7
Змістовний модуль 1. Хмарні технології. Інструменти Google						
Тема 1. Поняття хмарних технологій	10	-	-	-	-	10
Тема 2. Використання інструментів Google.	12	1	1	-	-	10
Тема 3. Google Calendar, Tasks, Keep.	11	1	-	-	-	10
Тема 4. Google Forms	12	1	1	-	-	10
Тема 5. Додатки до Google Діску	11	1	-	-	-	10
Разом за змістовним модулем 1	56	4	2	-	-	50
Змістовний модуль 2. Хмарні сервіси в управлінні						
Тема 6. Хмарні сервіси в управлінні	10	-	-	-	-	10
Тема 7. Сервіс Prezi.com	12	1	1	-	-	10
Тема 8. Робота з Trello	12	1	1	-	-	10
Разом за змістовним модулем 2	34	2	2	-	-	30
Усього годин	90	6	4	-	-	80

1. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 2. Використання інструментів Google.	1
2	Тема 4. Google Forms	1
3	Тема 7. Сервіс Prezi.com	1
4	Тема 8. Робота з Trello	1
Разом		4

2. Теми лабораторних занять

Відповідно до робочої програми з дисципліни лабораторні заняття не заплановані.

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Тема 1. Поняття хмарних технологій	10
2	Тема 2. Використання інструментів Google.	10
3	Тема 3. Google Calendar, Tasks, Keep.	10
4	Тема 4. Google Forms	10
5	Тема 5. Додатки до Google Диску	10
6	Тема 6. Хмарні сервіси в управлінні	10
7	Тема 7. Сервіс Prezi.com	10
8	Тема 8. Робота з Trello	10
Разом		80

8.Індивідуальні завдання

Відповідно до робочої програми з дисципліни індивідуальні завдання не заплановані.

9. Методи навчання

У процесі вивчення дисципліни застосовуються такі методи навчання студентів:

- пояснювально-ілюстративний (інформаційно-рецептивний) метод: викладач організує сприймання та усвідомлення студентами 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, студенти стежать за ходом творчого;

- частково-пошуковий (евристичний): викладач формулює проблему, поетапне вирішення якої здійснюють студенти під його керівництвом;

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

10. Методи контролю

Поточний контроль передбачає:

- опитування на практичних заняттях;
- контрольні і самостійні роботи.

Підсумковий контроль передбачає: іспит.

11. Оцінювання

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

12. Перелік питань, які виносяться на екзамен

1. Сутність поняття хмарні технології, хмарний сервіс, хмарні обчислення.
2. Класифікація моделей обслуговування.
3. Переваги та недоліки хмарних обчислень.
4. Google-пошук.
5. Пошта Gmail.
6. Налаштування пошти Gmail.
7. Створення індивідуального підпису до пошти Gmail.
8. Google Диск.
9. Робота із документами із спільним доступом.

10. Google Документи і Таблиці.
11. Google обліковий запис.
12. Google Calendar.
13. Google Keep.
14. Google Tasks.
15. Особливості роботи Google Forms.
16. Створення: анкет Google Forms, опитувальників з різними варіантами відповідей.
17. Надсилання форм. Надання спільного доступу Google Forms.
18. Опрацювання результатів опитування в Google Forms.
19. Додатки до Google Диску.
20. Google Сайти.
21. Інші додатки до Google Диску та їхні функціональні можливості.
22. Хмарні сервіси для постановки завдань.
23. Графічні хмарні сервіси. Canva.
24. Графічні хмарні сервіси. Crello.
25. Конструктори сайтів.
26. Ознайомлення із сервісом Prezi.com.
27. Створення, редагування, поширення презентацій Prezi, додавання додаткових елементів до презентації.
28. Особливості роботи Trello.
29. Створення проєктів у Trello, постановка завдання.
30. Створення робочих областей в Trello, додавання учасників, зміна налаштувань.

13. Рекомендована література

1. Google Digital Workshop. URL: <https://learndigital.withgoogle.com/digitalworkshop-ua>.
2. Google Chrome. URL: <https://www.google.com/intl/ua/chrome/browser-tools/>.
3. Google Workspace for Education. <https://support.google.com/a/topic/3035696>.

4. Google for Education. Центр для викладачів. URL: https://edu.google.com/for-educators/overview/?modal_active=none
5. Google for Education. URL: support.google.com/edu.
6. Official blog Education. URL: <https://blog.google/outreach-initiatives/education/>.
7. Trello. URL: <https://trello.com/uk>.
8. Crello. URL: crello.com/.
9. Canva. URL: https://www.canva.com/uk_ua/.
10. Prezi: Virtual presentation software. URL: <https://prezi.com/>.
11. Piktochart. URL: <https://piktochart.com/>.
12. Морозов В. В. Інформаційні системи і технології в управлінні проектами. Ч.1 Планування проектів у MS Project: навчальний посібник. К. : Університет економіки та права «КРОК», 2014. 167 с.
13. Керівництво до Зводу знань з управління проектами (Керівництво PMBOK), вид. 4 / Пер. з англ. Project Management Institute, USA. США, 2008.
14. Когон К., Блейкмор С., Вуд Дж. Керування проектами для «неофіційних» проект-менеджерів. Харків : Вид-во «Ранок» : Фабула, 2018. 240 с.
15. A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide), 2004 Ed. Network Square, PA: Project Management Institute.

14. Інформаційні ресурси

Інформаційною базою вивчення навчальної дисципліни є:

- законодавчі акти, нормативні документи, інструктивні, методичні матеріали та рекомендації міністерств і відомств;
- матеріали науково-практичних конференцій;
- підручники та навчальні посібники на електронних носіях;
- професійні видання України;
- Інтернет-ресурси, зокрема:
 - 1) законодавство України: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>;
 - 2) офіційний сайт Кабінету Міністрів України: <http://www.kmu.gov.ua>;
 - 3) Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua/>;
 - 4) Національна Парламентська бібліотека України: <http://www.nplu.kiev.ua>.