

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**



Інститут післядипломної освіти та доувзівської підготовки

Кафедра управління та бізнес-адміністрування

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ В УПРАВЛІННІ**

Освітня програма «Управління навчальним закладом»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

**Затверджено на засіданні кафедри
управління та бізнес-адміністрування
Протокол № 1 від «30» серпня 2022 р.**

Івано-Франківськ, 2022-2023 н.р.

ЗМІСТ

1. Загальна інформація	3
2. Опис дисципліни	3
3. Структура дисципліни	4
4. Тематику практичних занять	7
5. Самостійна робота	7
6. Індивідуальне завдання	8
7. Методи навчання	8
8. Система оцінювання дисципліни	9
9. Ресурсне забезпечення	12
10. Інформація про підвищення кваліфікації викладачів	13
11. Контактна інформація	15
12. Політика навчальної дисципліни	16

1. Загальна інформація

Назва дисципліни	Інформаційні системи в управлінні
Освітня програма	Управління навчальним закладом
Спеціалізація (за наявності)	
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
Освітній рівень	магістр
Статус дисципліни	обов'язкова
Курс / семестр	1/1
Розподіл за видами занять та годинами навчання	<i>Заочна форма навчання:</i> Лекції – 6 год. Практичні заняття – 4 год. Самостійна робота – 80 год.
Мова викладання	українська
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://test-d-learn.pnu.edu.ua/

2. Опис дисципліни

Мета та цілі дисципліни
<p>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 завдань, які пов'язані з налагодженням ефективної комунікації в середині колективу, розробкою та управлінням проектами, забезпечувати реалізацію управлінських рішень з метою ефективного управління навчальним закладом.</p> <p>Програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:</p> <p>Змістовний модуль 1. Хмарні технології. Інструменти Google.</p> <p>Змістовний модуль 2. Хмарні сервіси управлінській діяльності закладів освіти.</p> <p>Основними цілями вивчення дисципліни «Інформаційні системи в управлінні» є: формування у студентів знань та вмінь щодо ефективного використання інструментів Google в управлінні (Google Workspace for Education); вміння налаштування пошти Gmail враховуючи персональні потреби управлінця та налагодження ефективної комунікації під час реалізації управлінських рішень та імплементації проєктів, використання Google Calendar, Google Tasks, Google Keep, Google Груп з ціллю постановки завдань, контролю за їх виконанням, встановленням контрольних дат у реалізації планів; використання Google Forms для створення опитувальників з метою налагодження комунікації в процесі управління та виявлення, аналізу і структурування проблем в управлінській діяльності; використання додатку Google Сайти, використання інших додатків до Google Діску,</p>

використання хмарних сервісів в управлінні для постановки завдань, графічних редакторів, конструкторів сайтів, що сприяє реалізації інноваційних підходів під час розробки та впровадження стратегій та планів в закладах освіти; застосування інструментів ефективної презентації в сервіс Prezi.com, що сприяє розвитку креативності управлінців; використовувати сервіс Trello з ціллю роботи над проєктами, налагодження ефективної комунікації в процесі управління, генерування нових ідей та інноваційності.

Компетентності

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

ФК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

ФК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

ФК7. Здатність розробляти проєкти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;

ФК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

Програмні результати навчання

ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

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).

3. Структура дисципліни

№	Тема	Результати навчання	Завдання
1.	Тема 1. Хмарні технології в управлінській діяльності	Ознайомитися із хмарними технологіями в управлінській діяльності. Розуміти сутність понять хмарні технології, хмарний сервіс, хмарні обчислення. Ознайомитися із історією хмарних технологій. Ознайомитися із хмарною обробкою даних як концепцією. Здійснити характеристику хмарних технологій, самообслуговування на вимогу, здатність до швидкої адаптації, вимірюваність послуги, моделі хмарного розміщення. Розуміти відмінності між приватними хмарами, публічними хмарами, гібридними хмарами, громадськими хмарами. Здійснити класифікацію моделей обслуговування. SaaS, PaaS, IaaS.	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).

		Ознайомитися із перевагами та недоліками хмарних обчислень.	
2.	Тема 2. Google Workspace for Education	<p>Ознайомитись із Google Workspace for Education. Можливості Google Workspace for Education. Основні інструменти: персоналізовані корпоративні електронні адреси, інструменти спільної роботи: Gmail, Календар, Meet, Chat, Диск, Документи, Таблиці, Презентації тощо.</p> <p>Ознайомитись із роботою пошти Gmail. Вміти здійснювати основні налаштування пошти Gmail, здійснювати точний пошук на пошті. Працювати з Мітками і здійснювати налаштування фільтрів на пошті. Навчитися робити індивідуальний підпис листів в Gmail. Навчитися працювати з Google диском. Розпочати роботу з Google Диск, навчитися зберігати файли. Здійснювати спільний доступ до файлів та завантаження файлів. Навчитися працювати із доповненнями до Документів, доповненнями до Таблиць.</p> <p>Ознайомитися із Google обліковим записом і здійснювати налаштування безпеки.</p>	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
3.	Тема 3. Google Calendar, Tasks, Keep, Forms, Групи	<p>Навчитися працювати із Google Calendar. Навчитися створювати події, створювати календарі, запрошувати людей на подію, надсилати спільний доступ до календаря. Навчитися налаштовувати облік часу в календарі.</p> <p>Навчитися користуватися Google Keep. Здійснювати створення нотаток, їх редагування. Створювати Google завдання. Створювати завдання із вхідних листів на пошті та встановлювати контрольні дати. Відображення завдань у календарі.</p> <p>Ознайомитися з особливістю роботи Google Forms. Навчитися створювати: анкети, опитувальники з різними варіантами відповідей. Здійснювати надсилання форм. Надання спільного доступу. Опрацювання результатів опитування. Ознайомитись з Google Групи. Навчитися створювати групи, додати учасників, створювати повідомлення.</p>	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).

4.	Тема 4. Додатки до Google Диску для управління закладами освіти	Навчитися встановлювати додаткові додатки до Google Диску. Ознайомитись з Jamboard. Ознайомлення з Diagrams.net. Ознайомитися з Google Сайтами. Навчитися працювати із сайтами: створювати, додавати сторінки, вбудовувати різні текстові і візуальні елементи, давати доступ до сайту, опубліковувати сайт. Порівняння з аналогами. Ознайомитися з іншими додатками до Google Диску та їхніми функціональними можливостями.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
5.	Тема 5. Додаткові сервіси в управлінській діяльності закладів освіти	Ознайомитися із хмарними сервісами для постановки завдань. Визначити відмінності між ними встановити переваги та недоліки. Ознайомитися із графічними хмарними сервісами. Здійснити їх порівняльний аналіз, особливості роботи, визначити переваги та недоліки. Ознайомитися із конструкторами сайтів. Здійснити їх порівняльний аналіз, особливості роботи, визначити переваги та недоліки. Ознайомитися із іншими хмарними сервісами для управлінців	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
6.	Тема 6. Сервіс Prezi.com	Ознайомитися із сервісом Prezi.com. Навчитися працювати з презентаціями у сервісі: створення, редагування, поширення презентацій, додавання додаткових елементів до презентацій. Навчитися працювати з Prezi Present, Prezi Video, Prezi Design. Налаштовувати відео-презентації. Порівняння з аналогами.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
7.	Тема 7. Робота з Trello	Ознайомитися з особливостями роботи Trello. Освоїти основні терміни сервісу: дошка, картка, список, команда. Навчитися створювати проекти у Trello, ставити завдання, використовувати додатковий інструментарій. Навчитися створювати робочі області, додавати учасників, змінювати налаштування. Встановлення додатків до Trello. Робота з таблицями і календарем в Trello. Порівняння з аналогами.	Контрольні запитання, кейси, виконання завдань, завдання для самостійної роботи (тести).
8.	Тема 8. Інформаційна безпека закладів освіти	Визначити основні загрози для персональних комп'ютерів та мобільних пристроїв (девайсів). Ознайомитися із історією комп'ютерних вірусів. Розуміти	Контрольні запитання, кейси, підготовка мультимедійної

		особливості забезпечення безпека в умовах інформаційної війни та кібервійни. Розуміти особливості захисту від крадіжки, відновлення видаленої інформації, захисту від програмних помилок. Визначити принципи безпечної роботи з комп'ютерами та мобільними пристроями.	презентації, завдання для самостійної роботи (тести).
--	--	---	---

4. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 2. Google Workspace for Education	1
2.	Тема 3. Google Calendar, Tasks, Keep, Forms, Групи	1
3.	Тема 6. Сервіс Prezi.com	1
4.	Тема 7. Робота з Trello	1
	Разом	4

5. Самостійна робота

Самостійна робота студентів при вивченні дисципліни «Інформаційні системи в управлінні» складається з різних її видів:

- 1) підготовка до аудиторних занять (лекцій, практичних занять);
- 2) самостійне поглиблене опрацювання тем навчальної дисципліни згідно з навчально-тематичним планом та проходження тестування за результатами опрацювання;
- 3) підготовка індивідуального проекту.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1.	Тема 1. Хмарні технології в управлінській діяльності	10
2.	Тема 2. Google Workspace for Education	10
3.	Тема 3. Google Calendar, Tasks, Keep, Forms, Групи	10
4.	Тема 4. Додатки до Google Діску для управління закладами освіти	10
5.	Тема 5. Додаткові сервіси в управлінській діяльності закладів освіти	10
6.	Тема 6. Сервіс Prezi.com	10
7.	Тема 7. Робота з Trello	10
8.	Тема 8. Інформаційна безпека закладів освіти	10
	Разом	80

6. Індивідуальне завдання

(виконується в межах самостійної роботи)

Вивчення дисципліни «Інформаційні системи в управлінні» передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проекту. Зміст індивідуального завдання:

Створіть анкету опитування однокласників як потенційних учасників Вашого проєкту, використовуючи різні види відповідей в формі. Питання можуть стосуватись місця реалізації, годин роботи, особливостей впровадження – максимально те, що може допомогти Вам у реалізації проєкту та забезпечать його успіх. Сформууйте 10-12 запитань. Розішліть поштою лист із проханням заповнити анкету. Опрацюйте результати опитування.

На основі результатів опитування створіть презентацію в Prezi, в якій обґрунтуйте доцільність започаткування Вашого проєкту, зацікавте потенційних партнерів та учасників (використовуйте фото, відео, різні види доповнення).

Створіть в Google-календарі свій розклад згідно графіку реалізації Вашого проєкту. Запросіть на День відкриття Ваших однокласників.

Підтвердженням виконання завдання є документ, який містить: покликання на анкету, покликання на таблицю із відповідями респондентів, покликання на презентацію, скріпки з календаря з подіями.

7. Методи навчання

За характером пізнавальної діяльності, при вивченні дисципліни «Інформаційні системи в управлінні» використовуються наступні методи навчання.

Методи навчання	Характеристика
Наочні методи навчання	Ґрунтуються на візуальному сприйнятті інформації (читання лекцій та підготовка практичних завдань із використанням мультимедійних презентацій, демонстрація тематичних відеороликів).
Інтерактивні методи навчання	Ґрунтуються на принципі зворотного зв'язку, коли здобувач освіти отримує відповіді, зауваження та поради щодо певної проблематики від викладача чи однокласників; коли здобувачі освіти взаємодіють між собою, а викладач виступає координатором та наставником, а також стежить за дотриманням навчальних та етичних норм. Серед інтерактивних методів навчання використовуються: відповіді на запитання та опитування думок здобувачів освіти, кейс-стаді, дискусії, мозковий штурм, ігровий метод.
Практичні методи навчання	Передбачають виконання практичних завдань. Серед практичних методів навчання використовуються практичні роботи, вправи, написання есе.
Інноваційні методи навчання	Поєднують інтерактивні та комп'ютерні технології. Серед інноваційних методів навчання використовуються: компетентнісний метод (спрямований на розвиток професійних навичок, вмінь та якостей здобувачів освіти), проєктно-дослідницький метод (спрямований на вирішення проблемного питання через розвиток пошукових та аналітичних якостей здобувачів освіти, а також навичок командної роботи), використання інформаційно-комунікаційних технологій та діджитал-інструментів. Програми і сервіси, які використовуються: сервіси та програмні продукти від Microsoft, інструменти Google, графічні редактори Crello та Canva, хмарне презентаційне програмне забезпечення Prezi, конструктор лендінгових сторінок of.ua, Diagrams.net, конструктори для опитування Kahoot, Mentimeter, Quizalize, Learningapps, інші: QR

	Генератор, Cutt.ly, Trello.
Методи дистанційного навчання	Ґрунтуються на використанні інформаційних технологій, в т.ч. університетської авторської системи дистанційного навчання, платформ для організації відеоконференцій: Zoom Video Communications, Google Meet, Cisco Webex.

8. Система оцінювання дисципліни

Поточний контроль проводиться на кожному практичному занятті за виконання завдання. Передбачає оцінювання теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти із зазначеної теми під час роботи на практичних заняттях та набутих професійних навичок під час виконання практичних завдань.

Оцінювання відповідей здобувачів освіти на практичних заняттях відбувається згідно навчального розкладу за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за кожен вид навчальної роботи та відповідну тему відображена у таблиці. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за виконання завдань на практичних заняттях складає 60 балів.

Накопичування балів під час вивчення дисципліни

№ теми	1	2	3	4	5	6	7	8	Разом
Вид навчальної роботи									
Практичне заняття (опрацювання завдання)		15	15			15	15		60
Самостійна робота (тестування з теми)	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	20
Самостійна робота (індивідуальний проєкт)									20
Максимальна к-ть балів									100

Критерії поточного оцінювання:

«90-100 балів» – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій, виконаних завдань), глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу.

«70-89 балів» – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій, виконаних завдань), в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки.

«50-69 балів» – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей (в т. ч. у вигляді мультимедійних презентацій, виконаних завдань), але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури, допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки.

«Менше 50 балів» – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних

питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.

Додаткові бали до поточного контролю здобувач освіти може отримати, пройшовши навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру, взявши участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни чи підготувавши дайджест (добір уривків з різних джерел на певну тематику). У форматі дайджестів можна зробити системний аналіз будь-якого теоретичного положення, розкрити різні точки зору на будь-яку проблему, тему, питання та зробити узагальнюючі висновки:

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які пройшли навчальний курс у вигляді неформальної освіти з отриманням сертифікату в межах предмету вивчення дисципліни протягом навчального семестру.

2 бали – нараховується здобувачам освіти, які взяли участь у науковому, освітньому чи прикладному проєкті, який відповідає предмету дисципліни.

1 бал – нараховується здобувачам освіти, які підготували дайджест на певну тематику в межах вивчення дисципліни.

Також за рішенням кафедри управління та бізнес-адміністрування здобувачам вищої освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій), а також були учасниками олімпіад, конкурсів, можуть присуджуватися додаткові бали відповідно до Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника»: https://nmv.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/118/2021/04/isinuvannia_nove2.pdf (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2020 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.).

Ознайомитися із положенням можна за посиланням: <https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/>.

Контроль за самостійну роботу.

Самостійна робота здобувачів освіти передбачає:

1. Тестування.
2. Підготовка індивідуального проєкту.

Тестовий контроль. Студент опрацьовує питання, що призначенні для самостійного вивчення і для контролю проходить тестування в системі дистанційного навчання (<https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>) (дві спроби – кращий результат).

Оцінювання за кожен тестовий контроль здійснюється за 100 бальною шкалою. Вага оцінки за відповідну тему відображена у таблиці вище. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за тестовий контроль складає 20 балів.

Підготовка індивідуального проєкту.

Вивчення дисципліни передбачає обов'язкову підготовку індивідуального проєкту. Оцінювання індивідуального проєкту здійснюється за 100 бальною шкалою. Максимальна кількість балів за індивідуальний проєкт складає 20 балів. Сума балів за індивідуальний проєкт розраховується за наступною формулою:

$$y = \frac{x \times 20}{100},$$

де x – кількість балів, яку отримав здобувач вищої освіти (за 100-бальною шкалою).

Метою підготовки індивідуального проєкту є закріплення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни.

Критерії оцінювання індивідуального проєкту:

«90-100 балів» – індивідуальний проєкт виконано на високому рівні, вирішено усі поставлені завдання. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив повне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«70-89 балів» – індивідуальний проєкт містить деякі незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив достатнє володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«50-69 балів» – індивідуальний проєкт містить незначні помилки та суперечні питання, які можуть бути виправлені письмово, або захищені усно, проте сам проєкт не містить всебічного аналізу, а поставлені питання вирішені не повністю. Під час усного захисту проєкту здобувач освіти проявив загальне володіння матеріалом та свій виступ супроводжував мультимедійною презентацією.

«Менше 50 балів» – індивідуальний проєкт не відповідає поставленим завданням, допущені суттєві помилки та неточності.

Підсумковий семестровий контроль являє собою підсумкове оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти за семестр, що з даної дисципліни здійснюється у формі залку.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка (у стобальній шкалі) з навчальної дисципліни визначається як сума оцінок за поточний контроль знань.

Повторне складання допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2) тестування в системі дистанційного навчання + усне опитування відповідно до програмових вимог, другий – комісії (талон №3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів.

Якщо студент не склав навчальну дисципліну за талоном 3, дозволяється повторне вивчення навчальної дисципліни впродовж наступного семестру (планується за рахунок власного часу студента і не фінансується з бюджетних коштів).

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії більше трьох підсумкових незадовільних оцінок (F, FX) незалежно від виду контролю (екзамен, залік), відраховуються з університету за академічну неуспішність. Здобувачам вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії одну-три незадовільні оцінки (F, FX), дозволяється ліквідувати академічну заборгованість у встановлені графіком навчального процесу терміни. Здобувача вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляють на повторне вивчення навчальної дисципліни, яке регламентується Положенням про порядок повторного вивчення дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS.

Шкала оцінювання для заліку

університетська	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	зараховано
80-89	B	
70-79	C	
60-69	D	
50-59	E	
25-49	FX	не зараховано
0-24	F	

9. Ресурсне забезпечення

Рекомендовані літературні джерела:

1. Сайт дистанційного навчання. URL : <https://test-d-learn.pnu.edu.ua/>.
2. Google Digital Workshop. URL: <https://learndigital.withgoogle.com/digitalworkshop-ua>.
3. Google Chrome. URL: <https://www.google.com/intl/ua/chrome/browser-tools/>.
4. Google Workspace for Education. <https://support.google.com/a/topic/3035696>.
5. Google for Education. Центр для викладачів. URL: https://edu.google.com/for-educators/overview/?modal_active=none.
6. Google for Education. URL: support.google.com/edu.
7. Official blog Education. URL: <https://blog.google/outreach-initiatives/education/>.
8. Trello. URL: <https://trello.com/uk>.
9. Crello. URL: crello.com/.
10. Canva. URL: https://www.canva.com/uk_ua/.
11. Prezi: Virtual presentation software. URL: <https://prezi.com/>.
12. Piktochart. URL: <https://piktochart.com/>.
13. Piatnychuk I., Pyatnychuk H. Modern information technologies and services in public institutions // Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University. Vol. 8, No. 3(2021), pp. 43-51.
14. Piatnychuk I., Boryshkevych I. Online Tools in Providing Feedback in Management. Journal of Vasyl Stefanyk Precarpathian National University. 2022. Vol. 9. № 3.
15. Zoriana Buryk, Olha Zhuk, Iryna Boryshkevych, Iryna Piatnychuk, Nataliia Horohotska, Nataliia Varenia Mechanisms of Management of Social and Economic Security of The State on the Basis of Data Formalization (Case of Ukraine): International Business Information Management Conference (34th IBIMA) Madrid, Spain 13-14 November 2019. pp 11133-11135. (Web of Science).
16. 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.
17. Киш Л.М., Клочко О.В., Потапова Н.А. Інформаційні системи і технології управління організацією : навч. посіб. Вінниця, Вінницький національний аграрний університет, 2014 р.
18. Буйницька О. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 240 с.
19. Бутенко Т.А. Інформаційні системи та технології : навчальний посібник / Т.А.Бутенко, В.М. Сирий. - Харків: ХНАУ ім. В.В. Докучасва, 2020. 207 с.





10. Інформація про підвищення кваліфікації викладача








Викладач	Різновид підвищення кваліфікації
П'ятничук Ірина Дмитрівна	<p align="center">Підвищення кваліфікації (стажування):</p> <p>1. Стажування в Херсонському державному університеті, свідоцтво про підвищення кваліфікації (стажування) № 21-22/394, тема: “Організація освітнього процесу в умовах дистанційного навчання з використанням сучасних освітніх технологій при викладанні фахових дисциплін спеціальностей “Публічне управління та адміністрування” та “Менеджмент” обсягом 6 кредитів ЄКТС (180 год.), термін стажування: з 18.05.2022 р. по 30.06.2022 р.</p> <p>2. Дистанційне підвищення кваліфікації під час інтернет-конференції «Підвищення кваліфікації вчителів: через самоосвіту до професійного зростання» за напрямками «Наскрізнi навички», «Психологія», «Робота закладу освіти», «Практичні прийоми» (тривалість 10 години / 0.33 кредиту ЄКТС), свідоцтво № К38-300286 від 21.11.2020 р.</p> <p>3. II Міжнародна програма підвищення кваліфікації керівників закладів освіти і науки, а також педагогічних та науково-педагогічних працівників “Разом із Визначними Лідерами Сучасності: Цінності, Досвід, Знання, Компетентності і Технології для Формування Успішної Особистості та Трансформації Оточуючого</p>

	<p>Світу» (12 серпня-12 жовтня 2021 року, тривалість 180 години / 6 кредитів ЄКТС), сертифікат № 2061 від 12.10.2021р.). Присвоєно кваліфікацію «Міжнародний керівник категорії Б в галузі освіти та науки згідно класифікації ЮНЕСКО» та «Міжнародний вчитель/викладач».</p> <p style="text-align: center;">Участь у програмі Erasmus+:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Massive Open Online Course Erasmus+ Funding Opportunities for Youth «TRANSNATIONAL TRAINING AND COOPERATION ACTIVITIES» (07.02.2020 – 31.12.2020 р.) Online; 2. 15th Economic Forum of Young Leaders (08-10.09.2020) Online; 3. Massive Open Online Course (MOOC) Erasmus+ «Digital youth work» (22.02.-19.04.2021); 4. Project Erasmus+ «Strategic partnerships in the youth field» (04-05.02.2021, online Sweden); 5. European solidarity corps, MOOC «Youthpass Heart Corps – Guiding the Learning Journey» (15.02.-31.05.2021, online). <p style="text-align: center;">Участь у міжнародних заходах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участь у економічному міжнародному форумі (у воркшопі з дипломатичного протоколу) продовж 15-th Economic Forum of Young Leaders (8-10 September, 2020 – online), про що засвідчує відповідний сертифікат; - участь у International Conference «Young Researchers' Innovative Ideas: Science Start-Ups Industry» (27-28.05.2021 р.); <p style="text-align: center;">Участь у проєктах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Старший науковий співробітник проєкту прикладного дослідження «Економіко-правовий механізм державної політики розвитку ринку твердого біопалива України» (2018-2020 рр.). 2. Старший науковий співробітник проєкту прикладного дослідження, що виконується за рахунок видатків загального фонду державного бюджету: «Розробка механізму стимулювання ефективного використання економічного потенціалу розвитку біоекономіки в Україні» (2020 р). <p style="text-align: center;">Успішно закінчено курси:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Візуалізація даних» / платформа масових відкритих онлайн-курсів Prometheus, сертифікат виданий липень 2018 р.; • «Цифрові комунікації у глобальному просторі» / платформа масових відкритих онлайн-курсів Prometheus, сертифікат виданий серпень 2018.; • «Комунікаційні інструменти для побудови репутації» / платформа масових відкритих онлайн-курсів Prometheus, сертифікат виданий серпень 2018 р.; • «Вступ до Теорії обмежень та Процеси мислення як потужний підхід до управління бізнесом» / платформа відкритих онлайн-курсів Prometheus, вересень 2019 р.; • «Працюйте розумніше, а не більше: управління часом для особистої та професійної продуктивності» / платформа відкритих онлайн-курсів Coursera 15.04.2020 р.; • «Дизайн презентацій» / платформа відкритих онлайн-курсів Coursera 24.07.2020 р.; • «Як створити масовий відкритий онлайн-курс» / платформа відкритих онлайн-курсів Prometheus, 05.03.2020 р.; • «Основи інформаційної безпеки» / платформа відкритих онлайн-курсів Prometheus, 18.01.2020 р.; • «Ефективні комунікації для освітніх управлінців» / платформа відкритих онлайн-курсів EDERA, 19.10.2020 р.; • «Зміцнення викладання та організаційного управління в університетах» / платформа відкритих онлайн-курсів Prometheus, 08.09.2021 р. <p style="text-align: center;">Успішно пройдено навчання і складено іспит з:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Основа цифрового маркетингу» від Google Digital Workshop, 23.02.2019 р.; • «Digital Skills: Web Analytics» / Future learn, 01.09.2019 р.; • «Introduction to Data Studio» / від Google Analytics Academy, 04.10.2019 р.; • «Додатки Google в освітній діяльності» / Академія цифрового розвитку, 31.10.2019 р. • пройшла навчання за програмою дистанційного тренінгу «Я роблю це так» з організації дистанційного навчання засобами G Suite for Education, 22-27 квітня 2020 р.;
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Пройшла тестування на Національній онлайн-платформі з цифрової грамотності. Рівень володіння цифровими навичками: високий, 26.03.2020 р. <li style="text-align: center;">Участь у вебінарах: • «Розробка мобільних додатків у безкоштовних конструкторах» / освітній проект «На урок», 09.04.2020 р.; • «Гейміфікація уроку як засіб підвищення ефективності навчання» / освітній проект «На урок», 03.04.2020 р.; • «Використання сервісу Zoom для проведення дистанційних занять» / освітній проект «На урок», 25.03.2020 р.; • «Використання сервісу Edmodo під час дистанційного навчання» / освітній проект «На урок», 09.04.2020 р.; • «Сторітелінг для навчання: комфортний, корисний і різний» / освітній проект «На урок», 11.11.2020 р.; • «Організація шкільного онлайн-табору на основі комп'ютерної гри MineTest» / освітній проект «На урок», 24.07.2020 р.; • «Цифрової майстерні з інформаційної безпеки», Google Україна, 11.02.2020 р. • «Робота у новій Web of Science Core Collection», Інформаційно-аналітичні ресурси та навчання Clarivate, 01.12.2020 р.; • «Web of Science Core Collection у новому інтерфейсі», Інформаційно-аналітичні ресурси та навчання Clarivate, 28.01.2021 р.; • «Розширений пошук в новому інтерфейсі», Інформаційно-аналітичні ресурси та навчання Clarivate, 11.02.2021 р.; • «UN Sustainable Development Goals – how to analyze bibliometric indicators?», Brighttalk, 25.02.2021 р.; • «How to work with the author profile and preprints in Scopus?», Brighttalk, 18.03.2021 р., 30.3.2021 р.; • «Початок роботи з ScienceDirect», Brighttalk, 18.03.2021 р.; • «Easily publish an OA journal and reach a wide audience», Brighttalk, 30.03.2021 р.; • «SciVal for researchers – cooperation, how to look for collaborators?», Brighttalk, 30.03.2021 р.; • «20 Cool Things to do with Institutional Repository», Brighttalk, 30.03.2021 р.; • «How can I increase efficiency of my searching in Scopus», Brighttalk, 15.04.2021 р.; • «Scopus selection criteria and process for journals», Brighttalk, 21.04.2021 р.; • «Здійснюйте відкриття поєднуючи можливості Scopus та ScienceDirect», Brighttalk, 22.04.2021 р.; • «SciVal for researchers – grants, how to use bibliometric data in grant processes», Brighttalk, 22.04.2021 р.; • «Профілі автора та установи у Scopus», Brighttalk, 06.05.2021 р.
--	---

11. Контактна інформація

Кафедра	<p>Кафедра управління та бізнес-адміністрування м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 57,</p> <p> каб. 111 (вхід з вул. Чорновола)</p> <p> тел. +38 (097) 771-80-54 – ст. лаборант кафедри Галина Володимирівна Яцків</p> <p> https://kutba.pnu.edu.ua/</p> <p> kutba@pnu.edu.ua Сторінки в соцмережах:</p>
---------	---

	 https://www.facebook.com/mbakafedra  https://www.instagram.com/kafedra_mba/
Викладач	 <p>П'ятничук Ірина Дмитрівна кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри управління та бізнес-адміністрування, менеджер та спікер Школи управлінців нової генерації, спікер ГО «Школа бізнесу і менеджменту»</p>
Контактна інформація викладача	 +38(099) 321 75 71  iryna.piatnychuk@pnu.edu.ua  Робочі години: Пн-Пт – 8:30 – 17:00 

12. Політика навчальної дисципліни

Академічна доброчесність	<p>Дотримання академічної доброчесності засновується на ряді положень та принципів академічної доброчесності, що регламентують діяльність здобувачів вищої освіти та викладачів університету:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кодекс честі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Положення про запобігання академічному плагіату та інших видів академічної нечесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Положення про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Склад комісії з питань етики та академічної доброчесності ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». • Лист МОН України «До питання уникнення проблем і помилок у практиках забезпечення академічної доброчесності».
--------------------------	---

	Ознайомитися з даними положеннями та документами можна за посиланням: https://pnu.edu.ua/положення-про-запобігання-плагіату/
Пропуски занять (відпрацювання)	Можливість і порядок відпрацювання пропущених здобувачем освіти занять регламентується «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2020 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4). Ознайомитися з положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/
Виконання завдання пізніше встановленого терміну	У разі виконання завдання здобувачем освіти пізніше встановленого терміну, без попереднього узгодження ситуації з викладачем, оцінка за завдання – «незадовільно», відповідно до «Положення про порядок організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2020 р.; із внесеними змінами наказом № 212 від 06.04.2021 р.) (див. ст. 4-5). Ознайомитися із положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/
Невідповідна поведінка під час заняття	Невідповідна поведінка під час заняття регламентується рядом положень про академічну доброчесність (див. вище) та може призвести до відрахування здобувача вищої освіти (студента) «за порушення навчальної дисципліни і правил внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти», відповідно до п.14 «Відрахування студентів» «Положення про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів вищих закладів освіти». Ознайомитися із положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/
Неформальна освіта	Можливість зарахування результатів неформальної освіти регламентується «Положенням про порядок зарахування результатів неформальної освіти у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора №819 від 29.11.2019) Ознайомитися із положенням можна за посиланням: https://nmv.pnu.edu.ua/нормативні-документи/polozhenja/

Викладач _____ П'ятничук І.Д.