

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет фінансів та цифрових технологій
Кафедра комп'ютерних та інформаційних технологій і систем

Затверджено

Науково-методична рада ДПУ

від 16. 09. 2025 № 1

Голова НМР  І. ШЕМЕЛИНЕЦЬ

Робоча програма навчальної дисципліни

«Інформаційні системи і технології в управлінській діяльності»

для підготовки здобувачів вищої освіти

другого (магістерського) рівня

денної та заочної форми навчання

галузь знань D Бізнес, адміністрування та право

спеціальність D4 Публічне управління та адміністрування

освітньо-професійна програма «Регіональне управління та самоврядування»

Статус дисципліни: обов'язкова

Ірпінь – 2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційні системи і технології в управлінській діяльності» укладена на основі освітньо-професійної програми «Регіональне управління та самоврядування» другого (магістерського) освітнього рівня спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування, затвердженої Вченою радою Університету 29.05.2025 протокол № 15.

Укладач:

В. НИЖЕГОРОДЦЕВ, к.пед.н.,
доцент, доцент кафедри
комп'ютерних та
інформаційних технологій і
систем



Гарант освітньої програми
«Регіональне управління та
самоврядування»

І. КАНЦУР, к.е.н., доцент,
доцент кафедри менеджменту
та публічного управління



Робочу програму навчальної дисципліни розглянуто та схвалено кафедрою комп'ютерних та інформаційних технологій і систем, від 27.08.2025 № 1.

Завідувач кафедри

М. ФІЛОНЕНКО, к.ф.-м.н.
доцент



Розглянуто і схвалено вченою радою факультету фінансів та цифрових технологій, від 09.09.2025 № 1.

Голова вченої ради
факультету фінансів та цифрових
технологій

Н. ДАВИДЕНКО,
д.е.н., професор



Завідувач навчально-методичного
відділу

Г. ГРИЩУК,
доктор філософії



Реєстраційний № _____

Зміст

1. ПЕРЕДМОВА.....	4
2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
3. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ.....	5
4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	6
5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	7
6. ПИТАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ.....	11
7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	13
8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	16
9. ЛИСТ МОНІТОРИНГУ ТА ДОДАТКИ	17

1. ПЕРЕДМОВА

Анотація навчальної дисципліни. Інформаційні системи і технології в управлінській діяльності займають важливе місце в підготовці здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності D4 Публічне управління та адміністрування. Дисципліна знайомить здобувачів з ключовими принципами, методами та інструментами, що лежать в основі сучасних інформаційних систем. Курс зосереджений на розумінні того, як інформаційні системи допомагають в ухваленні рішень на різних рівнях управління, від оперативного до стратегічного.

Навчальна дисципліна спрямована на володіння технологіями системного уявлення про роль інформаційних технологій у менеджменті, а також розвиток практичних навичок роботи з найпоширенішими типами інформаційних систем та є необхідною для майбутніх менеджерів, аналітиків та керівників, які прагнуть ефективно використовувати цифрові інструменти для досягнення бізнес-цілей.

Метою навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти знань з основ інформаційних систем і технологій, вмінь використовувати сучасні інформаційні системи і технології в процесі здійснення публічного управління та адміністрування.

Завдання навчальної дисципліни:

- всебічне пізнання сутності інформаційних систем, їх значення в сучасному публічному управлінні та адмініструванні;
- формування знань і вмінь з методології розробки інформаційних систем, визначення їх якості та ефективності в управлінській діяльності;
- вміння використовувати Інтернет в управлінській діяльності керівників, застосування електронної комерції у практичній управлінській діяльності та адмініструванні;
- формування вмінь використання технологій штучного інтелекту в управлінні організаціями.

Міждисциплінарні зв'язки. Дисципліна-постреквізит: «Управління містом».

Методи навчання:

- за характером подачі (викладення) навчального матеріалу: словесні (лекції, дискусія, розповідь), наочні (демонстрація презентації до теми) та активні методи навчання у відповідності до спеціалізації досліджень здобувачів вищої освіти (цільова аудиторія);
- за організаційним характером навчання: методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності; методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності; методи контролю та самоконтролю у навчанні.

Форми організації занять: лекційні заняття, практичні заняття, самостійна та індивідуально-консультаційна робота, розгляд та аналіз ситуаційних завдань, кейсів, застосування інформаційних технологій та елементи дистанційного навчання в системі Moodle.

Форми та засоби діагностики результатів навчання. Контроль успішності навчання здобувачів проводиться у формах поточного і підсумкового контролю. Формами поточного контролю є:

- усне опитування;
- тестування;
- розв'язання задач, виконання практичних вправ.
- письмові модульні контрольні роботи.

Підсумковий контроль – диференційований залік.

Організація поточного та підсумкового контролю здійснюється з використанням засобів дистанційного навчання в системі Moodle.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Характеристика навчальної дисципліни для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти (120 год/4 кредити ЄКТС)

Показники	Характеристика навчальної дисципліни	
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС - 4	Обов'язкова	
Модулів - 2	Рік підготовки	
Змістових модулів - 2	1- й	1- й
Загальні кількість годин - 120	Семестр	
	1- й	1- й
	Лекції	
	12 год.	4
	Практичні	
	28 год.	4
	Самостійна робота	
	78 год.	110 год.
	Індивід.-консультаційна робота: 2 год.	
	Форма підсумкового контролю: диференційований залік	

3. КОМПЕТЕНТНОСТІ І РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Після вивчення курсу здобувачі вищої освіти повинні володіти наступними компетентностями та програмними результатами навчання:

Компетентності	Результати навчання
<p>Інтегральна компетентність (ІК):</p> <p>ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування, регіонального управління та самоврядування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p>Загальні компетентності (ЗК):</p> <p>ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>Спеціальні компетентності (СК):</p> <p>СК 03. Здатність організувати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій, зокрема розробляти заходи щодо впровадження електронного урядування в різних сферах публічного управління та адміністрування інформації з різних джерел.</p> <p>СК 09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.</p>	<p>ПРН 04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.</p> <p>ПРН 08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.</p>

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти денної форми навчання
(120 год/4 кредити ЄКТС)

№ п/п	Змістовні модулі	Кількість годин				
		денна форма				
		Лек.	Пр.	Ікр	СРС	Всього
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ I. ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ						
ЗМ 1 (Теми 1-3)						
T.1	Загальні відомості про інформаційні системи	2	4	-	10	16
T.2	Управлінська інформація: види, структура, класифікація, засоби формалізованого опису	2	4	-	12	18
T.3	Автоматизовані інформаційні технології (АІТ). Основи створення інформаційних систем управління	2	6	-	18	26
Всього за змістовним модулем:		6	14	-	40	60
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.)						
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ II. ЗАСТОСУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ТА ТЕХНОЛОГІЙ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ ТА АДМІНІСТРУВАННІ						
ЗМ 2 (Теми 4-5)						
T.4	Технологічне та програмне забезпечення інформаційних систем в управлінській діяльності	2	4	-	12	18
T.5	Системи підтримки прийняття рішень. Технології штучного інтелекту в управлінні та адмініструванні	2	4	2	12	20
T.6	Автоматизація процесів діловодства та документообігу	2	6	-	14	22
Всього за змістовним модулем:		6	14	2	38	60
Форма підсумкового контролю – диференційований залік						
Усього за навчальною дисципліною:		12	28	2	78	120

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти заочної форми навчання
(120 год/4 кредити ЄКТС)

№ п/п	Змістовні модулі	Кількість годин				
		денна форма				
		Лек.	Пр.	Ікр	СРС	Всього
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ I. ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ						
ЗМ 1 (Теми 1-3)						
T.1	Загальні відомості про інформаційні системи	-	-	-	18	18
T.2	Економічна інформація: види, структура, класифікація, засоби формалізованого опису	-	-	-	18	18
T.3	Автоматизовані інформаційні технології (АІТ). Основи створення інформаційних систем управління	2	2	-	20	24
Всього за змістовним модулем:		2	2	-	56	60
Форма контролю: модульна контрольна робота (за рахунок семінарського заняття – 40 хв.)						
ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ II. ЗАСТОСУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ТА ТЕХНОЛОГІЙ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ ТА АДМІНІСТРУВАННІ						
ЗМ 2 (Теми 4-5)						

T.4	Технологічне та програмне забезпечення інформаційних систем в управлінській діяльності	-	-	-	18	18
T.5	Системи підтримки прийняття рішень. Технології штучного інтелекту в управлінні та адмініструванні	-	-	2	18	20
T.6	Автоматизація процесів діловодства та документообігу	2	2	-	18	22
Всього за змістовним модулем:		2	2	2	54	60
Форма підсумкового контролю – диференційований залік						
Усього за навчальною дисципліною:		4	4	2	110	120

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 1. ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ТЕХНОЛОГІЙ

Тема 1. Загальні відомості про інформаційні системи

План лекційного заняття

1. Історія розвитку інформаційних систем в сфері управління і адміністрування.
2. Інформаційні системи: структура, склад, класифікація.
3. Основні етапи створення інформаційних систем.
4. Поняття про глобальне інформаційне суспільство.

План практичного заняття

1. Технологія роботи з автоматизованими системами єдиних державних реєстрів.
2. Застосування Єдиних державних реєстрів в управлінській практиці.
3. Ознайомлення з сучасними інформаційними системами економічного прогнозування та технологією розв'язування задач в них.

План практичного заняття

1. Технологія роботи з сервісами електронного урядування.
2. Пошук документів за реквізитами.
3. Отримання практичних навичок розв'язування задач економічного прогнозування за допомогою інформаційної системи.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Значення інформаційних систем та інформаційних технологій в стратегії розвитку організацій різного типу.
2. Роль інформаційного середовища і організації інформаційних зав'язків в корпоративних системах управління.
3. Процес інформатизації сучасного суспільства.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 4; 5; 9; 10; 12; 21]

Тема 2. Управлінська інформація: види, структура, класифікація, засоби формалізованого опису

План лекційного заняття

1. Інформація як ресурс організації.
2. Види управлінської організації.
3. Структура та класифікація управлінської організації.
4. Засоби формалізованого опису інформації та основні ознаки.

План практичного заняття

1. Створення ментальних карт веб-сервісом Google.
2. Отримання уявлень про візуалізацію та структурування інформації за допомогою

ментальних карт в управлінській діяльності.

3. Розробка публічної діаграми в колективній роботі.

План практичного заняття

1. Створення та використання експертних систем в управлінській діяльності.
2. Технології отримання послуг електронного урядування.
3. Технології отримання послуг електронного урядування.
4. Створення та побудова системи «Експертна інформаційна система».

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Управлінські інформаційні системи.
2. Інформаційні системи управління проектами.
3. Адміністративні системи підтримки.
4. Системи роботи знань та прийняття рішень.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 4; 5; 9; 10; 12; 21]

Тема 3. Автоматизовані інформаційні технології (АІТ). Основи створення інформаційних систем управління

План лекційного заняття

1. Етапи розвитку АІТ, технічних засобів і вирішуваних завдань.
2. Класифікація інформаційних технологій.
3. Класифікація автоматизованих інформаційних технологій (АІТ)
4. Режими обробки інформації і їх вплив на інформаційну технологію.

План практичного заняття

1. Робота з державними реєстрами
2. Отримання кваліфікованого електронного підпису (КЕП).
3. Перевірка інформації щодо особистої наявності в реєстрі.

План практичного заняття

1. Робота з документами правового забезпечення у спеціалізованій інформаційно-пошуковій системі «ЛІГА:ЗАКОН».
2. Реєстрація на: <https://ips.ligazakon.net/>.
3. Пошук документів, фільтрація з інформаційно-пошуковою системою «ЛІГА:ЗАКОН».

План практичного заняття

1. Знайомство з безкоштовними хмарними сервісами по забезпеченню автоматизації управлінської діяльності.
2. Робота з нормативними документи інформаційно-аналітичної системи по законодавству України та сформувані навички роботи з системами Jusnote, ActiveLex, «Судові засідання та реєстр».

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Методи і моделі автоматизованої системи формування управлінських рішень.
2. Стадія, методи і організація створення інформаційної системи та інформаційної технології в управлінні.
3. Роль користувача в створенні інформаційних систем (технологій) і постановці завдань управління.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 4; 5; 9; 10; 12; 21]

ЗМІСТОВНИЙ МОДУЛЬ 2. ЗАСТОСУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ТА ТЕХНОЛОГІЙ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ ТА АДМІНІСТРУВАННІ

Тема 4. Технологічне та програмне забезпечення інформаційних систем в управлінській діяльності

План лекційного заняття

1. Структура комп'ютерних ІС та класифікація їх задач.
2. Принципи побудови управлінських систем.
3. Моделі життєвого циклу інформаційних систем.
4. Сучасні методи створення ІС на підприємствах (організаціях): структурно-орієнтований, об'єктно-орієнтований, Case-технології.

План практичного заняття

1. Загальна характеристика і сучасний рівень інформаційних технологій фіскальної служби України.
2. Отримання первинних інформаційними ресурсами ДПС України і Міністерства юстиції України.

План практичного заняття

1. Створення економічної бази даних в СУБД Access.
2. Створення в базі даних таблиць.
3. Заповнення таблиць відповідними даними.
4. Створити зав'язків та форми за допомогою застосунку.
5. Виконання сортування записів.
6. Виконати розрахунків прибуткового характеру.
7. Створення запитів.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Який тип програмного забезпечення призначений для автоматизації рутинних операцій та обробки великих обсягів даних?
2. Основні завдання програмного забезпечення для управління взаємовідносинами з клієнтами.
3. Технології швидкого доступ до інформації, її агрегування та візуалізацію для підтримки стратегічних рішень керівництва?
4. Переваг використання хмарних інформаційних систем.
5. Роль інформаційних систем у стратегічному управлінні.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 4-10; 11; 12; 13-20]

Тема 5. Системи підтримки прийняття рішень. Технології штучного інтелекту в управлінні та адмініструванні

План лекційного заняття

1. Передумови виникнення систем підтримки прийняття рішень (СППР).
2. Розвиток концепції і структури СППР. Компоненти СППР.
3. Характеристики сучасних комп'ютерних СППР.
4. Застосування нейронних мереж в інформаційних системах і технологіях.

План практичного заняття

1. Реєстрація на безкоштовних курсах платформи Prometheus.
2. Створення власного професійного резюме для працевлаштування на основі онлайн-

конструктора.

3. Створення порфоліо на www.cvwizard.com.

План практичного заняття

1. Отримання первинних даних з Єдиних державних реєстрів в управлінській практиці.
2. Отримання інформаційних довідок.
3. Пошук інформації через мобільні додатки.
4. Підготовка до судового процесу у мобільному додатку PravoSud.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Інформаційні системи управління взаємовідносинами з клієнтами.
2. CRM-система Sales Expert. Модулі системи.
3. Ведення бази даних.
4. Поняття автоматизованого робочого місця (АРМ).
5. Класифікація АРМ.

Індивідуально-консультаційна робота

1. Створення детальної класифікації автоматизованих інформаційних систем, що використовуються на різних рівнях управління підприємством або організацією.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 4-10; 11; 12; 13-20]

Тема 6. Автоматизація процесів діловодства та документообігу

План лекційного заняття

1. Функції системи автоматизованого діловодства.
2. Вимоги до ефективності автоматизованих інформаційних систем діловодства та документообігу.
3. Основні експлуатаційні характеристики автоматизованих інформаційних систем діловодства та документообігу.

План практичного заняття

1. Електронний документообіг у хмарному сервісі <https://document.online/>.
2. Планування та ведення електронного документообігу.
3. Реєстрація на хмарному сервісі <https://document.online>.
4. Створення документа та його погодження.
5. Налаштування маршруту.

План практичного заняття

1. Планування проектних робіт: визначення складу, тривалості робіт і зав'язків між роботами засобами системи MS Project.
2. Визначення параметрів робочого часу.
3. Створення власного базового календаря.
4. Визначення календаря проекту.
5. Визначення стартових параметрів проекту засобами системи MS Project.

План практичного заняття

1. Ресурсне планування проекту засобами системи MS Project.
2. Складання списку трудових ресурсів.
3. Визначення можливих трудовитрат ресурсу.
4. Складання списку матеріальних ресурсів.
5. Призначення трудових ресурсів на завдання в MS Project.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти

1. Інформаційна політика та безпека інформаційних систем.
2. Поняття цифрового підпису та цифрового сертифікату.
3. Організація захисту апаратного та програмного забезпечення.
4. Захист комп'ютерної мережі від зовнішніх атак.
5. Криптографія: симетрична та асиметрична.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 4-10; 11; 12; 13-20]

6. ПИТАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Яка мета впровадження автоматизованих інформаційних систем та інформаційних технологій в організаціях різного типу?
2. Дайте визначення АІС та ІТ і визначте основні завдання управління, які вирішуються на їх основі.
3. Класифікуйте автоматизовані інформаційні системи та інформаційні технології в організаціях різного типу.
4. У чому полягають особливості ІТ в організаціях різного типу?
5. Наведіть визначення корпоративної обчислювальної мережі.
6. У чому полягають основні переваги організації корпоративної мережі на підприємствах різного типу?
7. На основі яких процесів обробки даних в великих фірмах формується інформаційне середовище корпоративної системи?
8. Від чого залежить ефективність прийняття управлінських рішень в умовах функціонування ІТ?
9. Для вирішення яких типів завдань організовується автоматизована інформаційна технологія?
10. Охарактеризуйте інформаційну взаємодію контурів управління з завданнями, які розв'язуються керівництвом підприємства.
11. Перерахуйте основні автоматизовані інструментальні засоби, що використовуються на різних рівнях управління підприємством або організацією.
12. Які місце і значення ІТ в ІС?
13. У чому полягають призначення та необхідність кожної з підсистем ІТ?
14. Розкрийте зміст найважливіших методичних і організаційно-технологічних принципів створення ІТ і ІС організації.
15. Охарактеризуйте СППР як об'єкт проектування ІС управління організацією.
16. Розкрийте взаємозв'язок в створенні ІС і інжинірингу процесу управління.
17. Обґрунтуйте роль ІТ в бізнес-процесах.
18. Розкрийте зміст основних етапів формування управлінських рішень і СППР.
19. Назвіть критерії, згідно з якими відбувається вибір рішення.
20. Обґрунтуйте необхідність участі користувача в створенні проектної документації в процесі створення ІС та ІТ.
21. Методи і варіанти організації створення інформаційних систем і інформаційних технологій в управлінні.
22. У чому полягає технологія постановки завдання для подальшого проектування ІТ і ІС управління організацією?
23. Дайте визначення інформаційних ресурсів.
24. Розкрийте структурні одиниці інформації: реквізит, показник і т.д.

25. Склад інформаційного забезпечення підприємства.
26. Система показників менеджменту.
27. У чому полягає роль бухгалтерського і статистичного обліку для формування управлінських рішень?
28. Дайте поняття класифікаторів і кодів. Яке їхнє призначення?
29. Розкрийте структуру ЕСК ПІ.
30. Розкрийте поняття документів, дайте їх класифікацію.
31. Державна нормативно-методична база документації.
32. Поняття документообігу та електронного документообігу.
33. Сформулюйте визначення бази даних і системи управління базами даних.
34. Що таке сховище даних? Чим воно відрізняється від традиційної бази даних?
35. Наведіть склад інформаційного забезпечення АРМ менеджерів різних підрозділів при використанні інтегрованих систем ERP.
36. Інформаційні системи діловодства та документообігу.
37. Електронний цифровий підпис. Інфраструктура електронних цифрових підписів. Технології створення електронного документа.
38. Засоби автоматизації процесів діловодства і документообігу.
39. Процес впровадження АІС діловодства та документообігу.
40. Управлінські інформаційні системи.
41. Інформаційні системи управління проектами.
42. Адміністративні системи підтримки
43. Системи роботи знань та прийняття рішень.
44. Методи і моделі автоматизованої системи формування управлінських рішень.
45. Стадія, методи і організація створення інформаційної системи та інформаційної технології в управлінні.
46. Роль користувача в створенні інформаційних систем (технологій) і постановці завдань управління.
47. Інформаційні системи управління взаємовідносинами з клієнтами.
48. CRM-система Sales Expert. Модулі системи.
49. Ведення бази даних.
50. Поняття автоматизованого робочого місця (АРМ).

7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ (денна форма навчання)

Модулі	Змістовний модуль 1		
Загальна кількість балів за модулем №1	21		
Теми	Т.1	Т.2	Т.3
Практичне заняття	2+2	2+2	2+2+2
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи		
Модульна контрольна робота	7		
Модулі	Змістовний модуль 2		
Загальна кількість балів за модулем №2	29		
Теми	Т.4	Т.5	Т.6
Практичне заняття	2+2	2+2	2+2+2
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи		
Індивідуально-консультаційна робота	10		
Підсумковий тестовий контроль на порталі дистанційної освіти Moodle	5		

Допуск – 50 балів

Диференційований залік - 50 балів

Загальна оцінка з курсу - 100 балів

(заочна форма навчання)

Модулі	Змістовний модуль 1		
Загальна кількість балів за модулем №1	20		
Теми	Т.1	Т.2	Т.3
Практичне заняття	-	-	15
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи		
Модульна контрольна робота	5		
Модулі	Змістовний модуль 2		
Загальна кількість балів за модулем №2	30		
Теми	Т.4	Т.5	Т.6
Практичне заняття	-	-	15
Самостійна робота	Оцінювання самостійної роботи здійснюється під час семінарських занять та написання контрольної роботи		
Індивідуально-консультаційна робота	10		
Підсумковий тестовий контроль на порталі дистанційної освіти Moodle	5		

Допуск – 50 балів

Диференційований залік - 50 балів

Загальна оцінка з курсу - 100 балів

Критерії оцінювання роботи на практичних заняттях

Максимальна кількість балів отриманих здобувачем вищої освіти на практичному занятті становить 2 бали (денна форма навчання) (табл. 7.1) та 15 балів (заочна форма навчання) (табл. 7.2). Виконання самостійної роботи оцінюється під час проведення практичного заняття у вигляді опитування в тому числі за питаннями, які виносяться на самостійну роботу.

Таблиця 7.1

Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на практичних заняттях (денна форма навчання)

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі дав відповіді на всі практичні завдання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	2

Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в основному розкрив зміст практичного завдання. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	1
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав фрагментарні відповіді на практичні завдання у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання.	0,5
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі практичні завдання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0

Таблиця 7.2

**Шкала оцінювання роботи здобувачів вищої освіти на практичних заняттях
(заочна форма навчання)**

Критерії оцінювання	Кількість балів
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який у повному обсязі дав відповіді на всі практичні завдання. При цьому використовував актуальну наукову термінологію, належним чином обґрунтовував свої думки та зробив узагальнені підсумки.	15
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який в основному розкрив зміст практичного завдання. Проте, при висвітленні деяких питань не вистачало достатньої аргументації, допускалися при цьому окремі неістотні неточності та незначні помилки.	7
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав фрагментарні відповіді на практичні завдання у відповідях присутні неточності та помилки або відповідь дана лише на окремі питання.	2
Оцінюється робота здобувача вищої освіти, який дав неправильну відповідь на всі практичні завдання, допустив істотні помилки, оперував неактуальною застарілою інформацією або відповіді на питання відсутні взагалі.	0

Критерії оцінювання модульних контрольних робіт

Формою проміжного поточного контролю є модульні контрольні роботи, які проводяться у письмовій формі та кожна з яких оцінюється від 0 до 7 балів (табл. 7.3) - денної форми навчання та від 0 до 5 балів - заочної форми навчання (табл. 7.4).

Таблиця 7.3

**Розподіл балів за різні види завдань в межах модульної контрольної роботи
(денна форма навчання)**

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	1
Тестовий блок	4
Практичні завдання	2
Всього	7

Таблиця 7.4

**Розподіл балів за різні види завдань в межах модульної контрольної роботи
(заочна форма навчання)**

Вид завдання	Максимальна кількість балів за виконання
Теоретичні питання	1
Тестовий блок	2
Практичні завдання	2
Всього	5

Критерії оцінювання індивідуально-консультаційної роботи

Індивідуально-консультаційна робота проводиться у формі реферату детальної класифікації автоматизованих інформаційних систем, що використовуються на різних рівнях управління підприємством або організацією та презентацією і оцінюється від 0 до 10 балів (табл. 7.5) - денної та заочної форми навчання.

Шкала оцінювання індивідуально-консультаційної роботи здобувачів вищої освіти

Критерії оцінювання	Кількість балів
Послідовність, логічність створення реферату детальної класифікації автоматизованих інформаційних систем, а також підготовки по ньому презентації та, відповідно, його захист, а також виокремлення з різних джерел основних положень, які структурно об'єднані, проаналізовані та узагальнені висновками.	10
Послідовність, логічність створення реферату, але без підготовленого форматування.	5
Не написання реферату та презентації по ньому.	0

Підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти здійснюється за результатами поточного контролю (від 0 до 50 балів) та підсумкового контролю (від 0 до 50 балів). Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є отримання не менше 25 балів за поточний контроль та 25 балів за підсумковий контроль у формі диференційованого заліку.

Загальний розподіл балів, які здобувач вищої освіти може отримати в межах 100-бальної системи оцінювання, включає обов'язкове комп'ютерне тестування на платформі дистанційного навчання ДПУ Moodle (максимально до 5 балів).

Неформальна освіта**Шкала та критерії перезарахування результатів навчання, здобутих в неформальній освіті здобувача (до 25% обсягу контактних годин дисципліни)**

Кількість балів	Форма заняття та діяльності	Критерії оцінювання	Рекомендовані ресурси для здобуття результату
10	Індивідуально-консультаційна робота	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату обсягом 30 годин (1 кредит ECTS) або більше	Масові онлайн курси на платформі Прометеус («Складання прогнозу місцевого бюджету: теорія і практичні аспекти») https://prometheus.org.ua
2 (15)	Практичне заняття	Оцінюється робота за результатами надання сертифікату за темою заняття	Масові онлайн курси на платформі на платформі Прометеус «Взаємодія органів влади з громадськістю». https://prometheus.org.ua
0		Відсутній результат або результат не відповідає тематиці дисципліни	

8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Зачек О. І. Інформаційні технології: навчальний посібник / О. І. Зачек, В. В. Сенік, Т. В. Магеровська та ін.; за ред. О. І. Зачека. - Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 432 с.
2. Климчук О. В. Інформаційні системи і технології в управлінні. Конспект лекцій для студентів СО “Магістр” заочної форми навчання спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійна програми “Менеджмент у судовій сфері” галузі знань 07 Управління та адміністрування. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2021. 160с.
3. Риндюк Д.В., Пешко В.А. Інформаційні технології: конспект лекцій. – Київ: Національний технічний університет України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського» КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 180с.

Допоміжна:

4. Герасимюк Л.С., Тарасюк Л.М. Використання сучасних ІКТ у публічному управлінні: проблеми та перспективи. Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Державне управління. 2021. Т. 32, № 4. С. 34–39.
5. Інформаційні системи і технології. Частина 2: навчальний посібник [Електронний ресурс] / Азарова А. О., Юрчук Н. П., Нікіфорова Л. О., Шиян А. А. – Вінниця: ВНТУ, 2024. 160 с.
6. Корпоративні інформаційні системи: навч. посіб. / В. С. Григорків [та ін.]. Чернівці: Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича: Рута, 2021. 151 с.
7. Моделювання та реінжиніринг бізнес-процесів: підручн. С.В. Козир, В.В. Слесарев, С.А. Ус, Т.В. Хом’як; М-во освіти і науки України; Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро: НТУ «ДП», 2022. – 163 с.
8. Савченко С., Шенгер М. Принципи стратегічного управління ефективністю діяльності підприємства. Grail of science. 2022. № 17. С. 66–68.
9. Сидоренко Н. Сучасні тенденції розвитку публічного управління. Public administration aspects. 2022. Т. 10, № 3. С. 59–63.
10. Сікірда Ю.В., Залевський А.В., Черногор Н.О. Інформаційні системи і технології в управлінні зовнішньоекономічною діяльністю: навч. посіб. Кропивницький: ЛА НАУ, 2021. 282 с. Білоконенко Л. А. Основи рекламознавства : практикум. Кривий Ріг : КДПУ, 2020. 112с.
11. Тормахова А. Міжнародне співробітництво в організації сучасних українських проєктів. Українська культура: минуле, сучасне, шляхи розвитку (напрямок: культурологія). 2022. № 43. С. 77–81.
12. Шевчук І.Б. Інформаційні технології в бізнесі: навч. посіб. / Шевчук І.Б., Старух А.І., Васьків О.М. та ін.; за заг. ред. І.Б. Шевчук. - Львів: Видавництво ННБК «АТБ», 2020. 455с.

Інформаційні ресурси Інтернет:

13. Верховна рада України. URL: <http://www.rada.gov.ua/>.
14. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>.
15. Електронні книги. URL: <http://www.books.google.com.ua/>.
16. Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/>.
17. Кабінет Міністрів України. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>.
18. Національна бібліотека ім. Вернадського. URL: <http://www.nbu.gov.ua/>.
19. Національна парламентська бібліотека. URL: <http://www.nplu.org/>.
20. Організація Об’єднаних Націй. URL: <http://www.un.org/>.

Міжнародні видання:

21. Azarova A., Azarova L., Krak I., Ruzakova O., Azarova V. Information system for assessing the level of human capital management. Informatyka, Automatyka, Pomiarzy W Gospodarce I Ochronie Środowiska, 2024. № 14(3), Pp. 123–128.

**ЛИСТ ОНОВЛЕННЯ ТА ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕННЯ
РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри комп'ютерних
та інформаційних технологій і систем
від _____ 20_____ р. № _____.

Укладач:

В. НИЖЕГОРОДЦЕВ, к.пед.н., доцент,
доцент кафедри комп'ютерних та
інформаційних технологій і систем

Лист оновлення та перезатвердження робочої програми навчальної дисципліни

(протягом 5 років після затвердження або до затвердження освітньої програми)

Навчальний рік	Дата засідання кафедри	Номер протоколу	Підпис завідувача кафедри	Підпис гаранта ОП