

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Кафедра прикладної математики

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту економіки та
менеджменту

Дзюба О. Г.
«03» 11 2020 р.

ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В УПРАВЛІННІ

РОБОЧА ПРОГРАМА

перший (бакалаврський) рівень

Рівень вищої освіти

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

(шифр і назва)

спеціальність 073 Менеджмент

(шифр і назва спеціальності)

вид дисципліни обов'язкова

(вибіркова/обов'язкова)

Івано-Франківськ 2020

Робоча програма «Інформаційні технології в управлінні» розроблена для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю «Менеджмент».

Розробник:
асистент кафедри прикладної математики

Т.О. Ваврик

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри прикладної математики

Протокол від «29»серпня 2020 р. № 1

Завідувач кафедри прикладної математик

А.П. Олійник

Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри менеджменту
та адміністрування

А.С. Полянська

Гарант ООП

І.П.Кінаш

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Інформаційні технології в управлінні» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 - Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни «Інформаційні технології в управлінні»

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах			
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Семестр1		Семестр	
			Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ЕСТБ	3	3	3	3		
Кількість модулів	1	1	1	1		
Загальний обсяг часу, год	90	90	90	90		
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	36	8	36	8		
лекційні заняття	-	-	-	-		
семінарські заняття	-	-	-	-		
практичні заняття	-	-	-	-		
лабораторні заняття	36	8	36	8		
Самостійна робота, год, у т.ч.	54	82	54	82		
виконання курсового проекту (роботи)	-	-	-	-		
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-	-	-		
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	-	-	-	-		
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	30	40	30	40		
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	10	20	10	20		
підготовка звітів з лабораторних робіт	14	22	14	22		
підготовка до екзамену						
Форма семестрового контролю	залік		залік			

МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Метою вивчення дисципліни – набуття фахових компетенцій щодо сучасних методів автоматизованої обробки економічної інформації за допомогою засобів обчислювальної техніки. А також формування у майбутніх фахівців необхідного рівня знань та практичних навичок для ефективної роботи з сучасними технологіями мережі Internet стосовно електронної комерції в інформаційному просторі.

Завдання:

- надання відомостей про сучасні інформаційні технології;
- опанування найбільш поширеними технологіями автоматизації офісу;
- оволодіти сучасними операційними системами та оболонками;
- оволодіти засобами обробки текстів і таблиць;
- набуття практичних навичок роботи у локальних і глобальних мережах;
- надання відомостей про бази та банки даних, інформаційні системи;
- набуття практичних навичок роботи на комп'ютері та розв'язування управлінських задач
- У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен **знати**:
 - теоретичні основи інформатики та експлуатаційні характеристики комп'ютерної техніки та сучасні інформаційні систем;
 - основні характеристики та можливості операційної системи MS Windows;
 - основні характеристики та можливості текстового процесора MS Word;
 - основні характеристики та можливості табличного процесора MS Excel;
 - механізми пошуку та захисту інформації в Інтернет;
 - теоретичні основи банків даних і баз даних, інформаційних систем;
 - особливості розв'язання управлінських задач із врахуванням сучасної практики діяльності менеджерів.

У результаті вивчення дисципліни студенти повинні **вміти**:

- володіти основними навиками роботи на ПК: операційна система MS Windows, текстовий процесор MS Word, табличний процесор MS Excel;
- застосовувати технології автоматизації офісу для розв'язання економічних та управлінських завдань;
- володіти пошуковими системами Інтернет та користуватися програмами для спілкування через Інтернет;
- використовувати інформаційні ресурси всесвітньої мережі Інтернет в управлінській діяльності;
- працювати на персональному комп'ютері, швидко і якісно вирішуючи завдання по профілю майбутньої спеціальності;

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів **компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України:**

Загальних (ЗК):

- ЗК3 Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.
- ЗК4 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
- ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
- ЗК9 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК11 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- ЗК12 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК14 Здатність працювати у міжнародному контексті.

Фахових (СК):

- СК1 Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2 Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК3 Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК4 Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК5 Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК7 Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК8 Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

Передбачені навчальним закладом:

СКВ5 Розуміти процесний підхід в управлінні, вміти його застосовувати в підприємницьких структурах на основі використання технологій та методів оптимізації управління бізнес-процесами

Результати навчання дисципліни **деталізують такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:**

ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства

ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН7. Виявляти навички організаційного проектування.

ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН10. Показувати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації

ПРН12. Описувати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та між культурності.

ПРН17. Виконувати дослідження індивідуального та/або в групі під керівництвом лідера.

Передбачені навчальним закладом:

ПРВ5 Демонструвати здатність застосовувати процесний підхід в управлінні різного типу бізнес структур.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Теми лабораторних робіт

Теми лабораторних робіт дисципліни «Інформаційні технології в управлінні» наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – теми лабораторних робіт

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин		Література порядковий номер
		ДФН	ЗФН	
М1	Інформаційні технології в управлінні	36	8	
ЗМ1	Інформаційне та технологічне забезпечення ІС	36	8	
Л 1.1	Техніки безпеки. Архітектура ПК.	2		1, 2,3,10
Л1.2	Основи роботи з діловою документацією. Робота з текстовими документами MicrosoftWord.	2		1, 2, 7, 9,10, 11,15,16
Л 1.3	Організація позамашинної інформаційної бази, проектування первинних документів, створення і обробка документів засобами MSWord .	2		1, 2, 7, 9,10, 11,15,16
Л 1.4	MS WORD. Автоматизація роботи з документами за допомогою операції злиття.	2		1, 2, 7, 9,10, 11,15,16
Л 1.5	Запис макросів у Ms Word. Створення простого діалогового вікна.	2		1, 2, 7, 9,10, 11,15,16
Л 1.6	Створення й форматування таблиць в EXCEL, організація обчислень	2		3, 4, 10, 11,12, 13, 19,16
Л 1.7	Розв'язання економічних задач з використанням електронних таблиць EXCEL	4		3, 4, 10, 11,12, 13, 19,16
Л 1.8	Використання графічних методів при рішенні методичних завдань аналізу	4		3, 4, 10, 11,12, 13, 19,16,17
Л 1.9	Створення макросів у EXCEL.	2		3, 4, 10, 11,12, 13, 19,16,17
Л 1.10	Побудова зведених таблиць EXEL.	2		3, 4, 10, 11,12, 13, 19,16,17
Л 1.11	Розв'язок економічних задач засобами MS Excel	2		3, 4, 10, 11,12, 13, 19,16,17
Л 1.12	Інформаційна технологія розв'язку задач планування діяльності підприємства	2		3, 4, 10, 11,12, 13, 19,16,17
Л 1.13	Excel задачі оптимізації. Пошук рішення			3, 4, 10, 11,12, 13, 19,16
Л 1.14	Інформаційна технологія розв'язку задач комерційної діяльності підприємства засобами Access	4		1,6,8,9,10,14,18
Л 1.15	Робота з документами засобами хмарних технологій.	4		1,6,8,9,10,14,18

3.2 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 - Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, що виноситься на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література
			Порядковий номер
М 1	Інформаційні технології в управлінні	30	
ЗМ1	Інформаційне та технологічне забезпечення ІС	30	
Т 1.1	Текстовий редактор WORD. Робота з редактором формул та авто фігурами. Вставка в документ формул та малюнків.	3	2, 3, 7, 9, 10,15,16
Т 1.2	Робота із багатосторінковими документами у текстовому редакторі Microsoft Word.	3	1, 2, 7, 9,10, 11,15,16
Т 1.3	Математичні функції в Excel	3	3, 4, 10, 11,12, 13, 16,17
Т 1.4	Робота зі списками і датами в Excel. Функції категорії дата-час.	3	3, 4, 10, 11,12, 13, 16,17
Т 1.5	Фінансові функції в <i>Excel</i>	3	3, 4, 10, 11,12, 13, 16,17,19
Т 1.6	Комп'ютерна безпека та захист інформації	3	1,2,3,15,19
Т. 1.7	Обмін даними між офісними додатками. Імпорт та експорт файлів	3	1,2,3,7,8,11,12,16,18
Т 1.8	Access. Сортування, пошук та відбір даних таблиць.	3	1,6,8,9,10,14,18
Т 1.9	Access створення поштових наліпок	3	1,6,8,9,10,14,18
Т 1.10	Створення презентацій засобами PowerPoint	3	1,3,7,11,21, 22

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1. Перелік основної навчальної літератури

1. Новаківський І.І., Грибик І.І., Смолінська Н.В. Інформаційні системи в менеджменті: адаптивний підхід. підручник. К. : Видавничий дім «Кондор», 2019. 440 с.
2. Кобилін А. М. Системи обробки економічної інформації : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2019. – 234 с
3. Сєдих О.Л., Грибков С. В., Маковецька С. В. Інформатика та інформаційні технології: навч. посібник. К: НУХТ, 2018. 292 с.
4. Павлиш В.А., Глiненко Л. К., Шаховська Н. Б. Основи інформаційних технологій і систем навч. посібник : Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2018. 619 с.
5. Нелюбов В. О., Куруца О. С. Основи інформатики. Microsoft Excel 2016: навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2019. 58 с.
6. Гогерчак Г. І. Інформаційні системи та бази даних: навчальний посібник. К.:Видавництво "Лікей", 2019. 400 с.
7. Нелюбов В.О., Куруца О.С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016: електронний навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ УжНУ, 2018. 96 с.
8. Михайлюк І. Р., Ваврик Т.О. Організація і управління базами даних. Лабораторний практикум.: Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2019. 88 с.
9. Михайлюк І. Р., Ваврик Т.О. Інформаційні технології в управлінні. Лабораторний практикум.: Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2020. 128 с.
10. Ваврик Т.О. Інформаційні технології в управлінні. Методичні вказівки для самостійної роботи студентів. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2020. 38 с.

4.2 Перелік додаткової навчальної літератури

11. Трофименко О.Г., Прокоп Ю.В., Логінова Н.І., Чанишев Р.І. Офісні технології: навч. посібник. Одеса : Фенікс, 2019. – 207 с.
12. Грицюк, П. М. , Бредюк, В. І. Економічна інформатика: навчальний посібник. НУВГП, Рівне. 2017. 311 с.
13. Чекотовський Е. В. Статистичні методи на основі Microsoft Excel 2016. Навчальний посібник. К: Знання. 2018. 408 с.
14. Шпортко О. В. Розробка баз даних в СУБД Microsoft Access : Практикум для студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів / О. В. Шпортко, Л. В. Шпортко. Київ : Видавничий дім «КОНДОР», 2018. – 184 с.

4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

15. Шпетний І. О., Проценко С. І., Тищенко К. В. Інформатика. Навчальний посібник. Суми, 2018. URL: https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream/123456789/67760/3/Shpetnyi_informatyka.pdf
16. Текстові редактори. URL: <http://books.br.com.ua/23664>
17. Форматування даних в Excel. Формули та функції. URL : <http://books.br.com.ua/23664>.
18. Керівництво користувача Access. URL: <https://support.microsoft.com/ru-ru/office/создание-базы-данных-в-access-f200d95b-e429-4acc98c1-b883d4e9fc0a>
19. Excel у потрібний час і в потрібному місці. URL: <http://office.microsoft.com/uk-ua/excel/>
20. Кому потрібні хмарні технології? URL: <http://consulting-ua.com/komu-potribni-hmarnitehnolohiji/#>.
21. Основні відомості про PowerPoint. URL: <http://books.br.com.ua/23664>.
22. Створення презентацій. URL: <http://www.intuit.ru/department/education/intelteach/14/8.html>.

5 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ.

Програма курсу передбачає навчання в формі лабораторних і самостійних робіт. Для практичного засвоєння основних тем дисципліни лабораторні роботи проводяться з застосуванням персональних комп'ютерів, локальних мереж та мережі Internet в комп'ютерних класах.

Самостійні заняття передбачають продовження процесу засвоєння навчального матеріалу, перевірку засвоєних знань та формування відповідних практичних умінь та навичок. Лабораторна робота передбачає самостійне виконання кожним студентом комплексного індивідуального завдання фахового спрямування та має за мету систематизацію знань та продовження формування відповідних навичок кожного студента.

Підсумкова форма контролю з вивчення дисципліни – залік.

Оцінювання знань студентів проводиться за результатами комплексного контролю за змістовим модулем ЗМ1. Модульний контроль за змістовим модулем передбачає контроль теоретичних знань і практичних навичок. Схему нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 5.

Таблиця 5 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з дисципліни “Інформаційні технології в управлінні

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Контроль засвоєння теоретичних знань змістового модуля ЗМ1	30
Контроль засвоєння практичних навичок змістового модуля ЗМ1	70

Диференційований залік з дисципліни виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання
Відмінно	90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100 (відмінно)
Добре	82-89	B	Дуже добре - вище середнього рівня з кількома помилками	75-89 (добре)
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	
Задовільно	67-74	D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	60-74 (задовільно)
	60-66	E	Достатньо - виконання задовольняє мінімальні критерії	
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно - потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти екзамен	35-59 (незадовільно із можливістю повторного складання екзамену)
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота	0-34 (незадовільно із обов'язковим повторним вивченням модуля)

