


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ
Інститут інформаційних технологій
Кафедра прикладної математики

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту економіки та
менеджменту

 І. Б. Запукхляк
«31» 08 2021р.

ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В УПРАВЛІННІ

РОБОЧА ПРОГРАМА

_____ перший бакалаврський рівень

Рівень вищої освіти

Галузь знань _____ 07 Управління та адміністрування

(шифр і назва)

спеціальність _____ 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

(шифр і назва спеціальності)

освітньо-професійна програма Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

(шифр і назва спеціалізації)

вид дисципліни _____ обов'язкова

(вибіркова/обов'язкова)

Івано-Франківськ 2021

Робоча програма дисципліни «Інформаційні технології в управлінні» розроблена для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» на здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю: 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Розробник:
доц. каф. ПМ, канд. пед.н.

 І. Р. Михайлюк

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри прикладної математики

Протокол від 20/08/2021 р. № 1

Завідувач кафедри прикладної математик  А. П. Олійник

Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри підприємництва та маркетингу

 І. В. Перезовова

Гарант освітньо-професійної програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

 С. А. Побігун

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			
			Семестр1		Семестр	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) форма навчання (ЗФН)	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.:	44	8	44	8		
лекційні заняття	-		-			
семінарські заняття	-		-			
практичні заняття	-		-			
лабораторні заняття	44	8	44	8		
Самостійна робота, год, у т.ч.	46	82	46	82		
виконання курсового проекту (роботи)	-		-			
виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-		-			
опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	-		-			
опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	20	50	20	50		
підготовка до практичних занять та контрольних заходів	6	12	6	12		
підготовка звітів з лабораторних робіт	20	20	20	20		
підготовка до екзамену						
Форма семестрового контролю	Диференційований залік		Диференційований залік			

2 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 економіки.

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, які необхідні при вирішенні задач по профілю майбутньої спеціальності.

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;

Віддаленими цілями навчальної діяльності студентів при вивченні дисципліни є:

- формування та розвиток у студентів потреби неперервного розширення та поглиблення власних знань, умінь та навичок в галузі ІКТ;
- продовження формування в студентів основних компонентів інформаційної культури;
- задоволення потреби фахової підготовки в розвитку різних видів діяльності, які характерні для економічного профілю;
- розвиток засобами інформатики професійних нахилів студентів та формування їхньої “професійної компетентності”.

Вивчення дисципліни:

- надає підґрунтя для подальшого засвоєння можливостей використання комп’ютерної техніки у спеціальних дисциплінах навчального плану;
- формує інструментарії ефективної організації вивчення фахових дисциплін засобами, що надають пакети прикладних програм (MS Office);
- формує інформаційну культуру, що підвищує загальну компетенцію майбутніх фахівців з менеджменту, сприяє високій конкурентоспроможності випускників на українському і європейському ринку праці та є основою їх висококваліфікованої професійної діяльності.

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

Загальних (ЗК):

ЗК2 – Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.

ЗК5 – Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК6 – Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

фахових:

Спеціальні (фахові) компетентності(ФК)

СК3 – Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб’єктів ринкових відносин.

СК7 – Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

Програмні результати навчання:

ПРН2 – Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торгівельній та біржовій діяльності.

ПРН4 – Використовувати сучасні комп’ютерні та телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

ПРН5 – Організувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

ПРН6 – Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Теми лабораторних робіт

Теми лабораторних робіт дисципліни «Інформаційні технології в управлінні» наведено у таблиці 2.

Таблиця 2 – теми лабораторних робіт

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
М1	Інформаційні технології в управлінні				
ЗМ1	Інформаційні технології в управлінні	44	8		
Л1.1	Ознайомлення з правилами техніки безпеки при роботі в комп'ютерному класі. Проектування первинних документів, створення і обробка документів засобами MS Word.	2	0,5	1	1.2
Л 1.2	Технологія роботи з електронними документами в MS Word. Створення таблиць. Організація обчислень в таблицях	2	0,5	1	7,8,9
Л 1.3	Текстовий процесор MS WORD. Вставка в документ математичних формул. Створення змісту документа	2	1	3,9	7,8,9
Л 1.4	Автоматизація роботи за допомогою операції злиття.	2	1	3,9	
Л 1.5	Створення й форматування таблиць в EXCEL, організація обчислень	4	0,5	4,10	
Л 1.6	Прості обчислення в MS Excel	4	0,5	4,10	
Л 1.7	Сервісні можливості MS Excel	6	1	4,10	
Л 1.8	Побудова графіків та діаграм	4	1	4,10	
Л 1.9	Розв'язання економічних задач з використанням електронних таблиць	6	0,5	4,10	
Л 1.10	Створення таблиць бази даних в ACCESS	4	0,5	11,12	
Л 1.11	Імпортування даних та встановлення зв'язків між таблицями	4	0,5	11,12	
Л 1.12	Мережеві офіси. Сервіси спільного редагування документів.	2	0,5	16	
	Заключне заняття. Підведення підсумків	2			

3.2 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який вноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 3.

Таблиця 3- Матеріал, що вноситься на самостійне вивчення

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, що вноситься на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література
М 1	Інформаційні технології в управлінні	20	
ЗМ1	Інформаційні технології в управлінні	20	
Т 1.1	Текстовий редактор WORD. Візуальне представлення інформації . Вставка в документ малюнка SmartArt.	4	6,8
Т 1.2	Робота зі списками і датами в Excel. Функції категорії дата-час.	4	6, 9,
Т 1.3	Excel: фінансово-економічні функції.	4	6, 9,
Т 1.4	Access. Сортування, пошук та відбір даних таблиць.	4	6,10
Т 1.5	Можливості та область використання PowerPoint	4	6,

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Перелік основної навчальної літератури

1. Вовкодав О. В., Ляпініна Х. В. Сучасні інформаційні технології. Для вузів економічного напрямку. Навчальний посібник. – Тернопіль, 2017. –500 с http://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=470669
2. Сєдих О.Л., Грибков С. В., Маковецька С. В. Інформатика та інформаційні технології: навч. посібник. К: НУХТ, 2018. 292 с. http://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=470670
- 3 Нелюбов В. О., Куруца О. С. Основи інформатики. Microsoft Excel 2016: навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2019. 58 с. http://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=470671
4. Трофименко О.Г., Прокоп Ю.В., Логінова Н.І., Чанишев Р.І. Офісні технології: навч. посібник. Одеса : Фенікс, 2019. – 207 с. http://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=470672
5. Михайлюк І. Р., Ваврик Т.О., Царева О.С. Інформаційні технології в управлінні. Лабораторний практикум.: Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 128 с. http://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=470476
6. Михайлюк І. Р., Ваврик Т.О., Царева О.С. Інформаційні технології в управлінні. Методичні вказівки з самостійної роботи.: Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 34 с. http://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=470478
7. Михайлюк І. Р., Ваврик Т.О. Організація і управління базами даних. Лабораторний практику.: Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2019. 88 с. http://search.library.nung.edu.ua/DocDescription?doc_id=456098

Інформаційні ресурси в Інтернеті

8. Керівництво користувача Access. Режим доступу до ресурсу: <https://support.microsoft.com/uk-ua>
9. Excel у потрібний час і в потрібному місці. <http://office.microsoft.com/uk-ua/excel/>

5 ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Форми навчання: навчальні заняття - лабораторні, консультації; самостійна робота - вивчення окремих питань тем студентом самостійно, підготовка до відпрацювання занять у разі пропуску; практична підготовка - підготовка до виконання лабораторних робіт; контрольні заходи - тести, контрольні роботи.

При вивченні дисципліни відповідно до наказу №150 від 24.06.2021р. використовуються такі методи навчання, а саме:

МН 2 – наочні методи (МН 2.1 – ілюстрування; МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи); МН 3 – практичні методи (МН 3.3 - лабораторні роботи); МН 17 – дослідницький; МН 19 – робота під керівництвом викладача МН 18 – методи самостійної роботи вдома.

6 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Усі види робіт слід виконувати вчасно, щоб зберегти загальний темп курсу, котрий сприяє ефективному засвоєнню матеріалу. Наслідками пропущених занять без поважних причин, зазвичай, стають додаткові види самостійної роботи (домашня контрольна робота, усна відповідь, тестовий контроль, презентація).

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У випадку таких подій – реагування відповідно до Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу.

Система оцінювання – оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою.

7 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ.

Оцінювання знань студентів проводиться за результатами комплексного контролю за змістовим модулем ЗМ1. Модульний контроль за змістовим модулем передбачає контроль теоретичних знань і практичних навиків самостійної та індивідуальної роботи. Схему нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни відповідно до наказу №150 від 24.06.2021р. наведено в таблиці 4.

Таблиця 4 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з дисципліни «Інформаційні технології в управлінні»

Методи контролю та види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
МФО 8 - тестовий контроль, МФО 6 - письмовий контроль засвоєння теоретичних знань та практичний умінь модуля М1: Кл1	40
МФО 4 - поточний контроль в т.ч.:	60
Лабораторна робота 1,2 (МФО 4)	5
Лабораторні робота 3 (МФО 4)	5
Лабораторна робота 4 (МФО 4)	5
Лабораторна робота 5 (МФО 4)	5
Лабораторна робота 6 (МФО 4)	5
Лабораторна робота 7 (МФО 4)	5
Лабораторна робота 8 (МФО 4)	5
Лабораторні робота 9 (МФО 4)	10
Лабораторна робота 10 (МФО 4)	5
Лабораторна робота 11(МФО 4)	5
Лабораторна робота 12 (МФО 4)	5
Усього	100

Диференційований залік з дисципліни виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання шляхом переводу бальної оцінки в залікову на основі таблиці, що наведена нижче.

Університетська (в балах)	Національна	ECTS	Визначення ECTS	Рекомендована система оцінювання згідно із наказом МОІНУ № 48 від 23.01.2004 р.
90 – 100	Відмінно	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90 – 100 (відмінно)
82 – 89	Добре	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	
67 – 74	Задовільно	D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	60 – 74 (задовільно)
60 – 66		E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії	
35 – 59	Незадовільно	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)