

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова методичної ради ІФНТУНГ
(назва інституту)

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

« 31 » серпня 2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

Діджитал менеджмент

(назва навчальної дисципліни)

Освітній рівень другий (магістерський) рівень
(назва освітнього рівня)

Галузь знань _____
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

Освітня програма _____
(назва ОП)

Статус дисципліни вибіркова
(обов'язкова/вибіркова)

Мова викладання українська

2023 р.

Розробник(и):

асистент кафедри менеджменту та
адміністрування, доктор PhD
(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)



Світлана САВЧУК
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

електронна пошта lesia.verbovska@nung.edu.ua

Схвалено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування
(назва кафедри)

Протокол від «31» серпня 2023 року № 1 .

Завідувач кафедри менеджменту та
адміністрування
(назва кафедри)



Алла ПОЛЯНСЬКА
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Узгоджено
начальник НВ:**



Ігор ШОСТАКІВСЬКИЙ
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Мета і завдання дисципліни	<p>Дана навчальна дисципліна є теоретичною основою для оволодіння комплексом знань та вмінь, спрямованих на розуміння сутності та особливостей управління в умовах повсюдної цифровізації. через поглиблення, розширення, інтегрування знань про явища, закономірності, теорії, факти, поняття, що визначають сутність, принципи, концепції, фактори, інструменти цифрового менеджменту, поняття цифрової грамотності та цифрової компетентності, сутність цифрової безпеки, цифрової зрілості підприємства та цифрових комунікацій в менеджменті.</p> <p>Мета викладання дисципліни - забезпечити формування у спеціалістів системи спеціальних знань у сфері цифрового менеджменту для успішної адаптації до швидкозмінного цифрового середовища, розуміння цифрових трендів, формування навичок управління цифровою трансформацією підприємства, стимулювання креативності та стратегічного мислення тощо.</p>
Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі	<p style="text-align: center;">-</p>
Попередні вимоги для вивчення дисципліни / пререквізити	<p style="text-align: center;">-</p>
Постреквізити	<ul style="list-style-type: none"> - Переддипломна практика. - Магістерська робота.
Результати навчання	<p>Зазначені результати навчання відповідають наступним програмним результатам навчання:</p> <p>ПРН1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;</p> <p>ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;</p> <p>ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;</p> <p>ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;</p> <p>ПРН12. Мати навички делегування повноважень та керівництва організацією (підрозділом).</p>
Компетентності	<p>В результаті вивчення дисципліни здобувач повинен оволодіти такими вміннями (результати навчання):</p> <p>здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту та у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог</p> <p>- загальні компетентності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій; - Здатність генерувати нові ідеї (креативність); - Здатність до абстрактного мислення, аналізу й синтезу; <p>- спеціальні компетентності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів; - Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації; - Здатність до управління організацією та її розвитком.
Підсумковий контроль, форма	<p>Диференційований залік</p>
Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)	<p>Навчальна дисципліна формує такі соціальні м'які навички (soft skills), як:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уміння працювати з комунікаційними інструментами та платформами; - уміння ефективно керувати та бути членом віртуальної команди; - здатність аналізувати складність цифрових проблем, пропонувати творчі ідеї для цифрового розвитку.

2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Усі види навчальних занять можуть проводитися аудиторно (off line), дистанційно (on line, з використанням технологій дистанційного навчання) або у змішаному форматі. Конкретні форми проведення навчальних занять обумовлюються безпековою ситуацією (зокрема фактами воєнних дій, повітряних тривог, карантинних обмежень тощо) і визначаються рішенням адміністрації університету у вигляді відповідного наказу чи розпорядження, які доводяться до учасників освітнього процесу.

Важливою вимогою освітнього процесу, націленою на забезпечення ефективності навчання, є систематичне відвідування всіх занять здобувачами незалежно від форми їх проведення. При цьому обов'язковою вимогою є акуратний зовнішній вигляд, відповідний одяг, належна поведінка.

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

При роботі в режимі відеоконференцій здобувачі повинні працювати із ввімкненими відеокамерами, приєднуватися до заняття з персональної корпоративної пошти. Найменування акаунту здобувача повинно містити його прізвище та ім'я для повної ідентифікації його особи.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Обов'язковою умовою вивчення дисципліни є дотримання всіма учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності. При цьому жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються, зокрема неприпустимими вважаються елементи плагіату, списування під час виконання контрольних завдань (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв), фальсифікація та фабрикації в письмових роботах і виступах. Здобувачам слід виявляти самостійність у виконанні завдань, дотримуватися коректності посилань на джерела інформації.

У випадку відхилення від дотримання принципів академічної доброчесності – реагування відбуватиметься відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти ІФНТУНГ (чинне з 08.12.2020 р.) (<https://cutt.ly/3wjTpMso>).

3) щодо оцінювання

Форма зарахування навчальної дисципліни відповідає вимогам навчального плану і враховує специфіку дисципліни, у тому числі поставлені цілі та результати навчання.

Здобувачів інформують на першому занятті з даної дисципліни про правила зарахування навчальної дисципліни, у тому числі – обсяг вимог, форми та критерії оцінювання. До всіх здобувачів застосовуються єдині принципи, вимоги та критерії оцінювання. Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням: лекції – 40% семестрової оцінки, практичні роботи – 60 % семестрової оцінки.

Оцінювання знань здобувачів проводиться за результатами комплексного контролю за змістовним модулем ЗМ1. До заліку допускаються здобувачі, які виконали усі види робіт, завдань, передбачених на семестр з даної навчальної дисципліни, відвідали усі, передбачені даною програмою навчальної дисципліни аудиторні навчальні заняття та набрали за поточну успішність кількість балів, не меншу за мінімальну – 35 балів.

Пропуски занять без поважної причини відпрацьовуються здобувачем згідно розкладу консультацій, що подано на сайті кафедри МіА.

При оцінюванні надається перевага стандартизованим методам, а за змістом оцінюється рівень сформованості умінь та навичок, що визначені в освітньо-професійній програмі підготовки другого магістерського рівня за обраною спеціальністю.

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння здобувачем навчального матеріалу з даної навчальної дисципліни на підставі суми балів, отриманих на контрольних заходах протягом семестру. Здобувач повинен протягом навчального семестру вчасно (до наступного заняття або визначеної дати) виконувати всі завдання, передбачені даною робочою програмою.

Повторне складання заліку дозволяється не більше двох разів з дисципліни – перший раз викладачу, призначеному завідувачем кафедри, другий – комісії, яка створюється відповідно до розпорядження по інституту.

5) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті (у випадку наявності такої можливості)

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти можливе при поданні здобувачем заяви щодо визнання; ідентифікації задекларованих у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню за даною дисципліною; оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особі відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої програми або відмову у визнанні, згідно Положення про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу (<https://cutt.ly/DwiK5quX>).

Результати пройденого здобувачем он-лайн курсу можуть бути враховані як частина (чи повною мірою) даної навчальної дисципліни, якщо вони відповідають окремим елементам змісту робочої програми та забезпечують необхідні компетентності і програмні результати навчання даної дисципліни.

6) щодо оскарження результатів контрольних заходів.

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за посиланням <https://griml.com/L3VUV>.



7) щодо конфліктних ситуацій.

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за посиланням <https://griml.com/i42PI>.



8) щодо опитування здобувачів.

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за посиланням <https://nung.edu.ua/department/yakist-osviti/04-anketuvannya>



3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Діджитал менеджмент» згідно з чинним НП, розподіл за семестрами і видами навчальної роботи характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Усього	Розподіл по семестрах	
		Семестр III	
Кількість кредитів ECTS	3	3	
Загальний обсяг часу, год.	90	90	
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:	24	24	
– лекційні заняття	12	12	
– практичні/семінарські заняття	12	12	
– лабораторні заняття	-	-	
Самостійна робота, год	66	66	
Форма семестрового контролю (іспит, залік, захист КР, захист КП)	Залік	Залік	

3.2. Лекційні заняття

Тематичний план лекційних занять дисципліни характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин	Література
М1	Діджитал менеджмент	12	
ЗМ 1	Менеджмент у цифрову епоху	6	
Т 1.1	Цифрова трансформація в менеджменті. Сутність понять цифровізації, оцифрування та цифрової трансформації. Підходи, концепції, фактори та тренди цифрової трансформації. Управління цифровою трансформацією підприємства	2	1; 4; 6; 8; 10-16.
Т 1.2	Цифровий менеджмент. Поняття цифрового менеджменту, його структура та значення. Принципи цифрового менеджменту. Функції цифрового менеджменту. Цифрові організаційні структури. Формування цифрової стратегії організації. Інформація як об'єкт цифрового менеджменту	2	1-4; 6; 8; 12-14; 16.
Т 1.3	Інструменти цифрового менеджменту. Дорожня карта цифрової трансформації. Цифрові платформи як інструмент цифрової трансформації. Застосування програмних продуктів в управлінні бізнес-процесами суб'єкта господарювання.	2	1; 5; 7; 9-12.
ЗМ 2	Особливості діджитал менеджменту на підприємстві	6	
Т 2.1	Цифрова грамотність персоналу підприємства. Поняття цифрової грамотності та цифрової компетентності. Рамка цифрової компетентності в ЄС та в Україні. Освітні ресурси для розвитку цифрових навичок особистості. Національна онлайн-платформа з цифрової грамотності «Дія. Цифрова освіта»	2	1-4; 6; 8; 12-14; 16.
Т 2.2	Цифрова безпека та захист. Кібербезпека. Сутність цифрової безпеки та її види. Принципи кібербезпеки. Комп'ютерна злочинність: відмітні особливості фішингу, скімінгу, шахрайства з електронною поштою; шахрайські	2	1; 6; 9-11; 15.

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин	Література
	прийоми покупців. Управління цифровими ризиками. Ергономічні принципи роботи в епоху цифрових технологій.		
Т 2.3	Цифрова зрілість підприємства. Цифрова зрілість як показник готовності підприємства до цифровізації. Оцінка рівня цифрової зрілості підприємства. Цифровий розрив	1	1
Т 2.4	Цифрові комунікації в менеджменті. Сутність цифрових комунікацій. Формування персонального бренду в соціальних мережах. Стратегія цифрової комунікації для бізнесу	1	1-4; 6; 8; 12-14; 16.

3.3. Практичні (семінарські) заняття

Теми практичних занять дисципліни наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних (семінарських) занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин	Література
М1	Діджитал менеджмент	12	
ЗМ 1	Менеджмент у цифрову епоху	6	
Т 1.1	Цифрова трансформація в менеджменті.	2	1; 4; 6; 8; 10-16.
Т 1.2	Цифровий менеджмент.	4	1-4; 6; 8; 12-14; 16.
Т 1.3	Інструменти цифрового менеджменту.	4	1; 5; 7; 9-12.
ЗМ 2	Особливості діджитал менеджменту на підприємстві	10	
Т 2.1	Цифрова грамотність персоналу підприємства.	2	1-4; 6; 8; 12-14; 16.
Т 2.2	Цифрова безпека та захист. Кібербезпека.	2	1; 6; 9-11; 15.
Т 2.3	Цифрова зрілість підприємства.	4	1
Т 2.4	Цифрові комунікації в менеджменті.	2	1-4; 6; 8; 12-14; 16.

3.4. Лабораторні заняття

Лабораторні заняття не передбачені.

3.5. Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах даного курсу наводяться у таблиці 5.

Таблиця 5 – Види самостійної роботи

Найменування видів самостійної роботи	Кількість годин
Самостійне опрацювання лекційного матеріалу, підготовка до семінарських занять, виконання практичних робіт	15
Підготовка презентацій за результатами виконання практичних завдань	15
Підготовка до модульного контролю	12
Опрацювання матеріалу винесеного на самостійне вивчення.	24
Усього годин	66

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 6.

Таблиця 6 – Матеріал, що виносить на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які виносить на самостійне вивчення	Кількість годин	Література
М1	Діджитал менеджмент	24	
ЗМ 1	Менеджмент у цифрову епоху	12	
Т 1.1	Цифрова трансформація як елемент корпоративної стратегії. Готовність до цифрової трансформації.	2	1; 4; 6; 8; 10-16.
Т 1.2	Система управління підприємством в умовах цифровізації. Удосконалення системи управління підприємством в умовах цифровізації. Оцінка ефективності цифрової стратегії та її коригування.	3	1-4; 6; 8; 12-14; 16.
Т 1.3	Віртуальна реальність (VR) та розширена реальність (AR): використання цифрових технологій для створення іммерсивних візуальних та інтерактивних досвідів. Виклики та перспективи впровадження цифрових платформ у діяльність організації.	4	1; 5; 7; 9-12.
Т 1.4	Цифровий об'єкт управління. Цифрові клієнти. Обслуговування цифрового споживача. Основні етапи цифровізації поведінки споживачів. Поняття цифрового сліду.	3	7; 12; 13.
ЗМ 2	Особливості діджитал менеджменту на підприємстві	12	
Т 2.1	Розв'язання проблем у цифровому середовищі та навчання впродовж життя. Цифровізація на ринку праці та освіти в Україні.	3	1-4; 6; 8; 12-14; 16.
Т 2.2	Програми і технології захисту інформаційних систем. Принципи безпечної роботи при застосуванні цифрових технологій.	3	1; 6; 9-11; 15.
Т 2.3	Потенціал цифрової зрілості. Методи оцінки цифрової зрілості. Чинники, що впливають на цифрову зрілість підприємства.	3	1
Т 2.4	Тренди та інновації використання соціальних мереж у цифрових комунікаціях бізнесу. Базові принципи та тренди SMM.	3	1-4; 6; 8; 12-14; 16.

Контроль за опрацюванням тем, винесених на самостійне навчання, входить до поточного оцінювання за відповідними змістовними модулями.

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література:

- Савчук С.В. Удосконалення системи управління енергетичних підприємств в умовах цифрової економіки: дис. доктора філософії: 073- менеджмент. Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу. Івано-Франківськ, 2021. 242 с. URL: https://nung.edu.ua/sites/default/files/2021-06/%D0%B4%D0%B8%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F_%D1%81%D0%B0%D0%B2%D1%87%D1%83%D0%BA.pdf
- Полянська А. С., Кінаш І. П., Савчук С. В. Цифровізація як чинник розвитку персоналу підприємства. *Актуальні проблеми розвитку економіки регіону. Науковий журнал*. Випуск 15. Т.2. Івано-Франківськ, 2020. С. 94-106. URL: <http://lib.pnu.edu.ua:8080/bitstream/123456789/1255/1/4178-12402-1-PB.pdf>
- Савчук С. В. Щодо питання оцінки цифрової зрілості підприємства в умовах цифрової трансформації. *Науковий вісник ІФНТУНГ. Серія: Економіка та управління в*

нафтовій і газовій промисловості. Вип. 1 (21). Івано-Франківськ, 2020. С. 78-85. URL: <https://eung.nung.edu.ua/index.php/ecom/article/view/299/262>

4. Колешня Я.О. Цифрова трансформація і нові бізнес-моделі. Навчально-методичний комплекс дисципліни. Київ. 2022. 65 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/49817>

5. Цифрові стратегії в бізнесі. Навчально-методичний комплекс дисципліни [Електронний ресурс] : навч. посіб. для здобувачів ступеня магістра за освітньою програмою «Менеджмент і бізнес-адміністрування» спеціальності 073 Менеджмент / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; уклад. : Ж. М. Жигалкевич, Я. О. Колешня, Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. – 70 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/49819>

4.2 Додаткова навчальна література:

6. Побудова інформаційного суспільства: ресурси і технології : матеріали XVIII Міжнародної науково-практичної конференції, Київ, 19-20 вересня 2019 р. [Електронний ресурс] / МОН України, УкрІНТЕІ [та ін.]. – Київ : УкрІНТЕІ, 2019. – 404 с. URL: http://www.ukrintei.ua/sites/default/files/materyaly_mon_new.pdf

7. Баранов В. В. Цифровий менеджмент як обов'язковий складник цифрової економіки: монографія. Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2021. 364 с. URL: https://www.researchgate.net/profile/Vasyl-Gorbachuk/publication/356424141_Innovative_behavior_in_digital_markets/links/619ab37107be5f31b7a8a3ad/Innovative-behavior-in-digital-markets.pdf#page=98

8. Цифрова економіка : підручник / Т. І. Олешко, Н. В. Касьянова, С. Ф. Смерічевський та ін. – К. : НАУ, 2022. – 200 с. URL: <https://dspace.nau.edu.ua/bitstream/NAU/54129/1/%D0%9F%D1%96%D0%B4%D1%80%D1%83%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%A6%D0%B8%D1%84%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%BA%D0%B0.pdf>

9. Посібник з питань використання соціальних мереж, розроблений Департаментом преси і публічної інформації Консультативної місії ЄС в Україні. м. Київ, EUAM Ukraine, 2020. 47 с. URL: <https://www.euam-ukraine.eu/wp-content/uploads/2020/09/Working-with-Social-Media-Compendium-UKRAINIAN-AUGUST-2020-FOR-PUBLICATION.pdf>

10. Сучасний менеджмент : моделі, стратегії, технології : матеріали XXI Всеукр. щоріч. студент. наук.-практ. конф. за міжнарод. участю. 23 квіт. 2020 р. — Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2020. — 642 с. URL: <http://www.oridu.odessa.ua/9/buk/Stud-konf-2020.pdf>

11. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / Укл. О.В. Безпалько, А.Д. Бергер, Т.М. Березянок, Ю.М. Гринюк, Д.Г. Грищенко, О.І. Драган, А.С. Зеніна-Біліченко, Л.М. Мазник, Л.І. Тертична, О.М. Соломка, О.А. Чигринець [За. заг. ред. О.І. Драган]. Київ : МПП «ЛИНО», 2022. 612 с. URL: <http://dspace.nuft.edu.ua/bitstream/123456789/37650/1/Personnel%20Management.pdf>

12. Збірник ситуаційних (кейсових) завдань з навчальних дисциплін «Інновації та інноваційна економіка», «Інновації та маркетинг інновацій», «Маркетинг інновацій», «Інноваційний розвиток підприємства», «Digital-marketing», «Технології та новації» : навч. посібник. / уклад. : І.М. Буднікевич, Є.І. Венгер, О.В.Кифяк, І.А. Крупенна. – Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федковича, 2021. – 132 с. URL: <https://archer.chnu.edu.ua/xmlui/handle/123456789/1272>

4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

13. Набір інструментів з цифрової грамотності. HIAS. URL: https://coresourceexchange.org/wp-content/uploads/2020/12/Digital-Literacy-Toolkit_UKRANIAN.pdf

14. Онлайн підручник з відкритих даних. URL: <https://socialdata.org.ua/manual/manual1/>

15. УКРАЇНА 2030Е — КРАЇНА З РОЗВИНУТОЮ ЦИФРОВОЮ ЕКОНОМІКОЮ. Український інститут майбутнього. URL: <https://strategy.uifuture.org/kraina-z-rozvinutoyu-cifrovoyu-ekonomikoyu.html>

16. Сайт Міністерства цифрової трансформації України. URL: <https://thedigital.gov.ua/>

5. ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

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

МН 1 - словесні методи (МН 1.1 – лекція, МН 1.2 – розповідь–пояснення); МН 2 - наочні методи (МН 2.4 - комп'ютерні і мультимедійні методи); МН 3 - практичні методи (МН 3.4 - практичні роботи); МН 7 – аналітичний метод; МН 10 - метод узагальнення; МН 15 - проблемно-пошуковий метод; МН 17 – дослідницький метод; МН 18 - методи самостійної роботи вдома; МН 19 - робота під керівництвом викладача.

При вивченні дисципліни відповідно до наказу №150 від 24.06.2021р. (<https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vQrVF2RwMDC-2vDeCeUmujVNdW66zTfBnpzBak5jPIpEEDhDdDttlLjtvWASRI3xg/pub>) використовуються такі методи і форми оцінювання, а саме: МФО 1 – іспит, МФО 4 - поточний контроль, МФО 5 - усний контроль, МФО 6 - письмовий контроль.

Форми і методи навчання й оцінювання в межах даного курсу наводяться в таблиці 7.

Таблиця 7 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
ПРО1 ПРО2 ПРО3 ПРО6 ПРО12	МН 1.1, МН 2.4, МН 3.4, МН 7, МН 17, МН 18, МН 19 МН 1.1, МН 1.2, МН 2.4, МН 3.4, МН 7, МН 10, МН 15, МН 17, МН 18, МН 19	МФО 2, МФО 4, МФО 5 МФО 2, МФО 4, МФО 5, МФО 6

6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів, наведено в таблиці 8.

Таблиця 8 – Розподіл балів оцінювання

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Засвоєння теоретичного матеріалу, колоквиум	50
Оцінювання самостійної роботи 1	10
Оцінювання самостійної роботи 2	10
Оцінювання самостійної роботи 3	10
Оцінювання самостійної роботи 4	10
Оцінювання самостійної роботи 5	10
Усього балів	100

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 9.

Таблиця 9 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
Відмінний	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 10).

Таблиця 10 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

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

7. ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни використовуються такі засоби навчання:

1. Підручники і навчальні посібники.
2. Методичні вказівки.
3. Наукова періодика, журнальні статті, монографічні видання, матеріали конференцій.
4. Технічні засоби навчання (комп'ютери, обладнання для проведення відео конференцій, програмне забезпечення, звуко- і відеозаписи).
5. Навчальні меблі та обладнання.
6. Графічні засоби картини, рисунки, географічні карти, схеми.

Для ефективного вивчення дисципліни здобувач повинен мати персональний комп'ютер з відповідним програмним забезпеченням, доступ до мережі Інтернет, володіти технологіями дистанційного навчання.