



Міжнародний європейський  
університет  
Європейська школа бізнесу



# СИЛАБУС

## Назва курсу

Інформаційні технології у професійній діяльності

## Інформація про курс

### Назва освітньої програми:

Освітньо-професійна програма «Менеджмент і бізнес-адміністрування»,  
обов'язковий освітній компонент

### Опис курсу:

На сучасному етапі в Україні спостерігається підвищення ролі менеджменту, який розглядається як один з базисних елементів економіки. Стрімкий розвиток інформаційних технологій, істотні досягнення в цьому напрямі створили об'єктивні передумови щодо розвитку професійних знань та навичок використання цих технологій у роботі менеджера. Комп'ютер та ІТ розглядаються не лише як предмет вивчення цілої низки навчальних дисциплін, а й як засіб здійснення навчальної, наукової та професійної діяльності фахівця, який виконує свої обов'язки у сучасних умовах. Висока швидкість оновлення цих технологій потребує перетворення підготовки до використання інформаційних технологій в постійний процес, який не повинен перериватися впродовж професійної діяльності фахівця з управління. Саме тому інформаційна підготовка майбутнього менеджера займає одне з пріоритетних місць у процесі визначення його професійної компетентності та здатності до здійснення фахової діяльності

### Передумови вивчення (попередні вимоги):

Процеси та методи управління підприємствами, які пов'язані із застосуванням сучасних інформаційних технологій та систем

### Обсяг кредитів/годин:

4 кредити ЄКТС/ 120 год.

## Ознаки дисципліни

Термін викладання	Семестр	Міжнародна дисциплінарна інтеграція	Курс рік (навчання)	Цикли: загальної підготовки/ професійної підготовки/ вільного вибору
1 семестр	1 семестр	ні	1 курс	Цикл професійної підготовки

### Формат навчання:

Змішане навчання

### Розташування класної кімнати:

Ауд. 405, <https://dist.ieu.edu.ua/course/index.php?categoryid=649>

## Інформація про викладача

### Прізвище та ім'я викладача:

**Шевчук Лариса Дмитрівна**, доктор. пед. наук, професор

### Кафедра

Кафедра інформаційних технологій



### Місцезнаходження офісу:

м. Київ, пр-т Академіка Глушкова, 42 В, каб. 509

### Графік роботи та консультування:

Щовівторка з 12:00 до 16:00

### Електронна пошта викладача:

[larisa\\_shevchuk@ieu.edu.ua](mailto:larisa_shevchuk@ieu.edu.ua)

## Цілі курсу / Результати навчання

### Цілі курсу

Формування у майбутніх фахівців сучасного рівня інформаційної та комп'ютерної культури, набуття практичних навичок роботи за сучасною комп'ютерною технікою та використання сучасних інформаційних технологій для вирішення різноманітних завдань у практичній діяльності за фахом.

### Роль навчальної дисципліни у досягненні програмних результатів

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).

ПРН 18. Вміти реалізовувати комплексні бізнес-стратегії, ефективно управляти організаційними процесами та ресурсами, а також впроваджувати інноваційні підходи для підвищення конкурентноспроможності компанії.

## Результати навчання

Знати:

- сутність інформаційних систем та їх значення в управлінні сучасними організаціями;
- сучасний стан і тенденції розвитку інформаційних технологій;
- методологію розроблення інформаційних систем, визначення їх якості та ефективності;
- основні засади управління інформаційними ресурсами та технологіями;
- стратегічну та оперативну спрямованість інформаційних технологій у бізнесі;
- типологію управлінських інформаційних систем;
- розвиток і запровадження в організації систем підтримки прийняття рішень;
- визначення основних характеристик експертних систем;
- використання технологій штучного інтелекту в управлінні організаціями;
- використання Інтернет в управлінській діяльності керівних кадрів;
- застосування електронної комерції у практичній діяльності організації;
- здійснення електронних платежів та забезпечення їх безпеки;
- створення та використання в організації інформаційних локальних та регіональних мереж Інтернет.

Вміти:

- робота у конкретних автоматизованих інформаційних системах, що використовуються в сучасних організаціях;
- здійснювати пошук, аналіз, синтез та обробку управлінської інформації;
- здійснювати підготовку та оформлення управлінської документації;
- прийняття управлінських рішень на підставі інформації, отриманої за допомогою автоматизованої інформаційної системи.

## Зміст курсу

Змістовий модуль I. ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

*Тема 1.* Сутність інформаційних технологій та напрям їх використання. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності

*Тема 2.* Документування професійної діяльності та системи організаційно-розпорядчої документації

*Тема 3.* Технології обробки документів засобами електронного офісу. Організація роботи та основні методи застосування пакетів прикладних програм загального призначення

Змістовий модуль II. ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ДЛЯ ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ

*Тема 4.* Сутність інформаційних систем. Використання автоматизованих інформаційних систем у професійній діяльності

*Тема 5.* Роль інформаційних технологій в системі організаційного управління

*Тема 6.* Технології глобальної мережі Інтернет

*Тема 7.* Основи електронної комерції

*Тема 8.* Апаратні та програмні засоби захисту інформації

## Матеріали курсу та вимоги

### Книги та матеріали

1. Тоцька О. Л. Сучасні інформаційні технології в професійній діяльності: лабор. практикум. Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 124 с. Рекомендовано до друку вченою радою Східноєвроп. нац. ун-ту ім. Лесі Українки, протокол № 8 від 23.06.2020 р.
2. Тоцька О. Л. Сучасні інформаційні технології в професійній діяльності: зб. тестів. Луцьк: Вежа-Друк, 2018. 32 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/15488>.
3. Тоцька О. Л. Сучасні інформаційні технології в професійній діяльності: метод. вказівки до самост. роботи. Луцьк: Вежа-Друк, 2018. 28 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/15481>.
4. Тоцька О. Л. Сучасні інформаційні технології в професійній діяльності: метод. вказівки до лабор. робіт. Луцьк: Вежа-Друк, 2018. 28 с. URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/15497>
5. Інформаційні технології та моделювання бізнес-процесів: навч. посіб. / Томашевський О. М., Цегелик Г. Г., Вітер М. Б., Дубук В. І. Київ: Центр учб. л-ри, 2012. 296 с.
6. Юринець В. Є. Автоматизовані інформаційні системи і технології: навч. посіб. Львів: ЛНУ ім. І. Франка, 2012. 698 с.
7. Шевчук Б.В., Яшанов С.М. Цифрові технології. Частина I. Теоретичні основи: навчально-методичний посібник. Київ, вид-во УДУ імені Михайла Драгоманова 2023. 250 с.
8. Шевчук Б.В., Яшанов С.М. Цифрові технології. Частина II. Практикум: навчально-методичний посібник. Київ, вид-во УДУ імені Михайла Драгоманова 2023. 359 с.
9. Яшанов С. М., Шевчук Б. В., Олефіренко Т. О. Інформаційні технології у виробництві навчально-методичний посібник. Ч.1. К. : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2022. – 145 с.
10. Яшанов С. М. Технічні засоби реалізації інформаційних процесів : навчально-методичний посібник / С. М. Яшанов, М. С. Яшанов. – К. : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2017. – 377 с.

### Технічні вимоги для роботи на курсі

Щоб отримати доступ до матеріалів курсу, потрібен буде регулярний доступ до комп'ютера та Інтернету. Для успішного вивчення та складання іспиту з навчального курсу, необхідно постійно поетапно ознайомлюватись з матеріалами, розміщеними на дистанційній платформі університету (Moodle) в курсі «Інформаційні технології у професійній діяльності». Також потрібно створювати звітні документи на виконання

лабораторних робіт та завантажувати їх на платформу (використання платформи можливе тільки з акаунта корпоративної пошти).  
З питань проблем доступу до платформи дистанційного навчання, необхідно повідомити деканат або старосту, або ж безпосередньо викладача курсу.

## Процес навчання

Процес вивчення курсу «Якість програмного забезпечення та тестування» містить лекції та лабораторні заняття.

Під час лекцій будуть використовуватись такі методи навчання, як лекція, лекція-бесіда, дискусія, обговорення проблемних питань, демонстрація, аналіз різних ситуацій відповідно до теми лекцій.

Під час лабораторних занять будуть використовуватись такі методи навчання, як опитування, тестування, виконання індивідуальних завдань, виконання аналітично-розрахункових робіт, вирішених конкретних задач та ситуацій.



## Політики оцінювання

### Сумативне оцінювання

У вас будуть різні способи продемонструвати свої знання і навички протягом семестру. Це включає те, як ви відвідуєте заняття, як і що ви вносите в обговорення тем, як виконуєте і чи вчасно виконуєте лабораторні завдання та тести, як виконуєте завдання з самостійної роботи, вміння презентувати свою роботу. Додатково надається можливість виконання завдань, які виконуються індивідуально або невеликою групою у вигляді студентської наукової роботи.

Діяльність протягом семестру	Максимальна кількість балів протягом семестру
<b>ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ – 100 балів</b>	
Поточна робота (відвідування, контроль на лекції)	24
Виконання лабораторних робіт (16 шт.)	48
Виконання самостійних робіт	16
Виконання індивідуальної роботи	12
<b>ВСЬОГО – 100 балів</b>	

### Шкала оцінювання

Оцінка за дисципліну визначається як сума набраних балів за поточну діяльність у семестрі. Кожен модуль включає бал оцінки поточної роботи студента. Заходи з модульного контролю проводяться по завершенню

вивчення навчаного матеріалу даного модуля. Мінімальна кількість балів за поточну навчальну діяльність, яка дозволяє зарахувати дисципліну як виконану, має бути не менше 60. Максимальний бал з дисципліни становить 100.

Сумарна оцінка за вивчення дисципліни виставляється за національною та європейською шкалою (ЄКТС).

Загальна підсумкова оцінка в балах, за національною шкалою та за шкалою ЄКТС заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента.



Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
66-73	D	Задовільно	
60-65	E		
30-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-29	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

### Як дізнатись свою оцінку:

Щоб перевірити свої оцінки за завдання та прочитати коментарі викладача, необхідно перевірити відповідні вкладки на дистанційній платформі навчання (Moodle) у даному курсі.

Також отримати інформацію про отримані оцінки можна в спільному чаті групи з дисципліни (Viber чи Telegram) або безпосередньо у викладача курсу через корпоративну пошту, меседжери або ж за попереднім записом у дні надання консультацій.

## Політики курсу

### Загальні настанови

Для продуктивної навчально-пізнавальної діяльності здобувачів при вивченні дисципліни здійснюються тематичні лекції та проводяться практичні заняття у вигляді лабораторних робіт.

На заняттях та під час перебування в університеті студент повинен поважно ставитися до викладачів, співробітників та інших студентів, відвідувати заняття згідно з розкладом, приходити вчасно і не залишати

аудиторії без дозволу викладача. Необхідно виконувати всі академічні завдання і роботи їх у визначені терміни.

Викладач, у свою чергу повинен постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру, забезпечувати умови для засвоєння студентами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти всебічному професійному розвитку студентів. Обов'язково дотримуватися навчально-тематичного плану, не спізнюватися на заняття, не допускати жодних проявів корупції, дискримінації, булінгу, цькування та утиску прав здобувачів освіти.

### **Відвідування занять та участь в них**

Навчання побудоване на застосуванні активних методів навчання. Активна участь є очікуванням і нормою.

Відвідуваність та активна участь складають 80% від оцінки.

Студент, який з поважних причин, підтверджених документально, не підлягав поточному контролю має право пройти поточний контроль у двотижневий термін після повернення до навчання.

Студент, що був відсутній на заняттях без поважних причин, не брав участі у заходах поточного контролю, не ліквідував академічну заборгованість, не допускається до підсумкового семестрового контролю знань з цієї дисципліни, а в день складання іспиту в екзаменаційній відомості науково-педагогічним працівником виставляється оцінка «недопущений».

Повторне складання іспиту з дисципліни призначається за умови виконання всіх видів навчальної, самостійної (індивідуальної) роботи, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни, і проводиться згідно із затвердженим директором графіком ліквідації.



### **Академічна доброчесність**

Цілісність академічної діяльності будь-якого закладу вищої освіти вимагає чесності в навчанні та дослідженнях, тому академічна доброчесність вимагається від усіх студентів МЄУ. Академічна недоброчесність заборонена в усіх програмах нашого університету. Всі учасники освітнього процесу керуються принципами академічної доброчесності.



### **Виконання завдання з запізненням, виправлення оцінок, відпрацювання**

Звіти з виконаних завдань мають бути завантажені на Moodle до термінів завершення, зазначених у розкладі курсу. Найкращою практикою буде виконувати завдання якомога швидше після отримання, щоб було достатньо часу для активної участі на заняттях.

Якщо потрібно більше часу для виконання завдання, доступні гнучкі терміни. Виконані завдання приймаються до повного заліку до останнього заняття з дисципліни за розкладом, після чого 40% частковий кредит на основі отриманої оцінки буде нараховано протягом тижня після останнього дня занять. Завдання, які взагалі не здавалися, отримують 0.

Якщо заняття пропущені більше ніж на один тиждень через хворобу або з інших причин, необхідно зв'язатися з викладачем, щоб домовитися про альтернативні варіанти виконання завдань. Дедлайни працюють в обидві сторони, і їх дотримання гарантує, що викладачем буде наданий своєчасний зворотний зв'язок щодо ваших завдань, щоб переконатися, що ви не відстаєте від курсу.



### **Час відповіді викладача (про перевірку завдань)**

Через корпоративну пошту (впродовж 24 годин), через меседжери (протягом 1-2 годин)

### **Ефективна комунікація**

Ефективна комунікація має важливе значення для успіху в цьому курсі, рекомендуємо використовувати такі канали:

- *Форум запитань і відповідей.* щоб отримати загальні запитання курсу, необхідно перевірити розділ F.A.Q у Moodle, а потім опублікувати своє запитання на форумі запитань і відповідей, щоб поставити його своїм колегам або ж викладачу (гарантоване отримання сповіщення електронною поштою щоразу, коли з'являється нова публікація чи відповідь на поставлене запитання);
- *Електронна пошта:* маєте особисте запитання, пов'язане з вивченням курсу, напишіть викладачу безпосередньо;
- *Соціальні мережі, меседжери.* особиста комунікація із одногрупниками, викладачем;
- *Очна зустріч:* комунікація з одногрупниками під час проведення занять та з викладачем у консультаційні дні.

### **Політика щодо ChatGPT та іншого генеративного ШІ**

Використання генеративного ШІ дозволяється.

### **Використання електронних пристроїв на заняттях**

Електронні пристрої (смартфон, планшет, лаптоп) дозволяється використовувати лише для цілей, пов'язаних із заняттями, а також якщо вони потрібні, щоб зробити вміст курсу доступним.

Смартфон повинен бути переведений у беззвучний режим під час заняття. Якщо є серйозні обставини, такі як надзвичайна ситуація в сім'ї, через яку, можливо, доведеться відповісти на телефонний дзвінок, необхідно повідомити викладача про це до початку заняття, щоб можна було тихо вийти з аудиторії та відповісти на дзвінок.

Крім того, жодна частина заняття не може бути записана аудіо чи відео без згоди викладача та згоди одногрупників. Це порушує конфіденційність інших студентів і може перешкоджати участі інших студентів і заважати їхньому навчанню.

## Політика публікації та розповсюдження матеріалів курсу

Студенти не можуть розміщувати, публікувати, продавати або іншим чином публічно поширювати матеріали курсу без письмового дозволу викладача.

Такі матеріали включають: конспекти лекцій, слайди (презентації) лекцій, відео чи аудіозаписи, завдання, набори задач, тести, роботи інших студентів і відповіді та ін.

Студенти, які продають, розміщують, публікують або розповсюджують матеріали курсу без письмового дозволу чи іншим чином, можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності, аж до вимоги відмовитися від навчання.

## Очікуване навантаження та залученість студентів

На роботу в цьому курсі слід виділити приблизно 2-3 години на тиждень. Якщо виникнуть обставини, що змушують витратити більше часу на якусь з завдань, необхідно проінформувати викладача електронною поштою (меседжером). Продовження терміну здачі можливо лише за умови, що викладач попередньо проінформований про те, що неможлива здача завдання до зазначеного часу. Очікується, що студенти мають резервний план на випадок несправності комп'ютера або перебоїв у роботі Інтернету.

## Служби підтримки

Електронний розклад: <https://rozklad.ieu.edu.ua>  
Онлайн бібліотека: <https://onlinelibrary.ieu.edu.ua>  
Репозитарій: <https://sed.ieu.edu.ua/index.php/sed/index>  
Освітній Омбудсмен: <https://ie.u.edu.ua/pro-mieu/ombudsmen>

## Розклад курсу

Назва теми	Зміст практичного/семінарського заняття
<u>Тема 1.</u> Сутність інформаційних технологій та напрям їх використання. Інформаційні технології як інструмент обробки інформації в процесі професійної діяльності	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Контроль на лекції;</u></li><li>▪ <u>Практична робота №1;</u></li><li>▪ <u>Самостійна робота</u></li><li>▪ <u>Виконання індивідуальної роботи</u></li></ul>
<u>Тема 2.</u> Документування професійної діяльності та	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <u>Контроль на лекції;</u></li><li>▪ <u>Практична робота №2;</u></li><li>▪ <u>Практична робота №3;</u></li></ul>

системи організаційно-розпорядчої документації	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Самостійна робота</u></li> <li>▪ <u>Виконання індивідуальної роботи</u></li> </ul>
<u>Тема 3.</u> Технології обробки документів засобами електронного офісу. Організація роботи та основні методи застосування пакетів прикладних програм загального призначення	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Контроль на лекції;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №4;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №5;</u></li> <li>▪ <u>Самостійна робота</u></li> <li>▪ <u>Виконання індивідуальної роботи</u></li> </ul>
<u>Тема 4.</u> Сутність інформаційних систем. Використання автоматизованих інформаційних систем у професійній діяльності	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Контроль на лекції;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №6;</u></li> <li>▪ <u>Самостійна робота</u></li> <li>▪ <u>Виконання індивідуальної роботи</u></li> </ul>
<u>Тема 5.</u> Роль інформаційних технологій в системі організаційного управління	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Контроль на лекції;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №7;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №8;</u></li> <li>▪ <u>Самостійна робота</u></li> <li>▪ <u>Виконання індивідуальної роботи</u></li> </ul>
<u>Тема 6.</u> Технології глобальної мережі Інтернет	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Контроль на лекції;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №9;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №10;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №11;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №12;</u></li> <li>▪ <u>Самостійна робота</u></li> <li>▪ <u>Виконання індивідуальної роботи</u></li> </ul>
<u>Тема 7.</u> Основи електронної комерції	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Контроль на лекції;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №13;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №14;</u></li> <li>▪ <u>Самостійна робота</u></li> <li>▪ <u>Виконання індивідуальної роботи</u></li> </ul>
<u>Тема 8.</u> Апаратні та програмні засоби захисту інформації	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Контроль на лекції;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №15;</u></li> <li>▪ <u>Практична робота №16;</u></li> <li>▪ <u>Самостійна робота</u></li> <li>▪ <u>Виконання індивідуальної роботи</u></li> </ul>

## Поради щодо успішного навчання

Якщо Ви бажаєте успішно засвоїти цей предмет, необхідно бути:

- наполегливим, уважним і допитливим;
- креативним і життєрадісним, відкритим для спілкування та дискусій;
- готовим отримувати інформацію і знання з предмету не лише на лекціях, а й у позаурочний час.