

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

**Факультет енергетики та комп'ютерних технологій**  
**Кафедра комп'ютерних наук**

**СИЛАБУС**  
**з навчальної дисципліни**  
**«ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ У ПУБЛІЧНОМУ**  
**УПРАВЛІННІ»**

<http://op.tsatu.edu.ua/course/view.php?id=477>

Викладач (і)	доц. Лубко Дмитро Вікторович <a href="http://www.tsatu.edu.ua/kn/people/lubko-dmytro-viktorovych/">http://www.tsatu.edu.ua/kn/people/lubko-dmytro-viktorovych/</a>
Кількість кредитів	5
Загальна кількість годин	150

**Загальний опис навчальної дисципліни**

**Анотація курсу.** Сучасний розвиток інновацій у сфері публічного управління тісно пов'язаний з використанням інформаційних технологій, які сприяють підвищенню ефективності роботи державного апарату, реорганізації та реінжинірингу адміністративних процесів. У курсі розглянуто теорію та практичні аспекти впровадження інформаційно-технологічного інструментарію діяльності органів публічного управління на різних рівнях державної влади. Висвітлені загальні питання автоматизованої обробки текстових, табличних та графічних даних, пошуку інформації та підтримки прийняття управлінських рішень. Розглянуто інструментальні засоби та інформаційну інфраструктуру електронного урядування, а також технології публічних комунікацій з використанням Інтернет-порталів. Значна увага приділена питанням упровадження систем електронного документообігу, а також вивченню прикладного інструментарію створення, редагування, форматування, візуалізації, публікації електронних документів засобами Microsoft Office.

**Метою** вивчення дисципліни є формування у здобувачів відповідних дисциплінарних компетентностей, які в свою чергу впливають на формування професійних компетентностей щодо використання сучасних інформаційних систем та технологій у діяльності державних та місцевих органів публічного управління.

**Завдання** дисципліни полягає у ознайомленні здобувачів вищої освіти з основними поняттями і технологіями автоматизованої обробки інформації, інструментальними засобами інформаційних технологій в управлінні, технологіями збору, зберігання та передачі інформації; вивченні сучасних засобів пошуку, подання інформації, генерування нових знань та прийняття управлінських рішень.

## Результати навчання (компетентності)

Компетентності, які студент набере в результаті вивчення дисципліни

Спеціальність	Загальні компетентності (ЗК)	Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)	Результати навчання (РН)
281 «Публічне управління та адміністрування»	ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.	ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. ФК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. ФК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.	РН8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. РН9. Знати основи електронного урядування. РН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу. РН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

### Орієнтовний перелік тем лекцій

1. Основи інформаційних технологій. Поняття даних та інформації.
2. Обробка інформації табличним процесором.
3. Основи захисту інформації.
4. Системи управління базами даних.
5. Упровадження систем електронного документообігу.
6. Комп'ютерна підтримка прийняття управлінських рішень.

### Орієнтовний перелік тем практичних занять

1. Знайомство з MS Office. Робота з текстом в Word. Табуляція. Створення колонок в MS Word.
2. Створення списків в MS Word. Створення таблиць MS Office. Формули у Word.
3. Робота з електронними таблицями в Excel.
4. Автоведення та редагування даних в MS Excel. Виконання операцій форматування в MS Excel.
5. Виконання обчислювань в MS Excel. Робота з формулами та функціями.
6. Побудова діаграм у MS Excel.
7. Знайомство з СУБД Access. Введення даних в таблиці Access. Запити в MS Access.
8. Створення одно табличних форм в СУБД Access.
9. Створення звітів в СУБД Access.
10. MS PowerPoint. Розробка слайдової презентації.
11. Концепція системи і основні принципи програми «1С:Підприємство».

### Політика курсу

- ✓ Відвідування занять є обов'язковим компонентом оцінювання. За пропуски занять без поважної причини здобувач вищої освіти буде неатестований з даної дисципліни. Усі пропущені заняття мають бути відпрацьовані під час консультацій або на Освітньому порталі університету.
- ✓ Через об'єктивні причини (наприклад, карантин, хвороба, участь у конференції, науковому проекті, міжнародному стажуванні) навчання може відбуватись в on-line формі на Освітньому порталі ТДАТУ з використанням системи Moodle або за посередництва інших інформаційно-комунікаційних платформ чи технологій за погодженням із викладачем курсу.
- ✓ Списування під час виконання контрольних заходів, диференційованого заліку та екзамену заборонені, зокрема із використанням мобільних гаджетів, комунікаційних засобів тощо.
- ✓ Презентації та виступи мають бути авторськими (оригінальними).
- ✓ Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися академічної етики: виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність, дбайливо ставитись до обладнання та книжкового фонду ТДАТУ, виконувати графік освітнього процесу.

### Рекомендована література

1. Ривкінд Й.Я., Лисенко Т.І., Чернікова Л.А., Шакотько В.В. Інформатика (підручник). – За ред. академіка НАН України М. З. Згуровського. – К.: Генеза, 2010. – 293 с.
2. Бутинець Ф.Ф. Інформаційні системи і технології в обліку: підручник / Бутинець Ф.Ф., Давидюк Т.В., Євдокимов В.В., Легенчук С.Ф. – 3-тє вид., перероб. та доп. – Ж.: ПП"Рута", 2007. – 468с. (кількість примірників в бібліотеці ЖДТУ – 2).
3. Шквір В.Д. Інформаційні системи і технології в обліку: навчальний посібник / Шквір В.Д. – Л.: Львівська політехніка, 2003. – 268с. (кількість примірників в бібліотеці ЖДТУ – 4).

Гарант освітньої програми



(підпис)

Людмила ЄФІМЕНКО