



## СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ «Інформатика»

Ступінь вищої освіти - Бакалавр

Спеціальність 281 Публічне управління та адміністрування

Освітня програма Публічне управління та адміністрування

Рік навчання 1, семестр 1,2

Форма навчання денна

Кількість кредитів ЄКТС 6

Мова викладання українська

**Лектор дисципліни**  
**Контактна інформація**  
**лектора (e-mail)**

Швиденко Михайло Зіновійович, канд. екон.наук, доцент  
завідувач кафедри інформаційних систем і технологій  
shvydenko@nubip.edu.ua

**Сторінка дисципліни в**  
**eLearn**

<https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=2106>

### ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

Метою навчальної дисципліни «Інформатика» є отримання відповідного рівня теоретичних знань та практичних навичок з основ інформаційно-комунікаційних технологій для ефективного використання сучасної комп'ютерної техніки в процесі розв'язку прикладних задач у сфері публічного управління та адміністрування.

Завданням дисципліни являється вивчення теоретичних основ інформатики і набуття навичок використання прикладного програмного забезпечення і комп'ютерних мереж для успішного розв'язування завдань фахового спрямування.

Знання та практичний досвід, що будуть отримані у процесі вивчення курсу, дозволять значно розширити можливості студентів при засвоєнні комплексу подальших спеціальних дисциплін.

**Навчальна дисципліна забезпечує формування ряду компетентностей:**

- *загальні компетентності:*

ЗК1. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК6. Здатність працювати в команді.

- *фахові компетентності:*

ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

ФК6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій.

**Програмні результати**

ПР11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

ПР 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності.

### СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

Тема	Години (лекції/ лабораторні)	Результати навчання	Завдання	Оцінювання
<b>1 семестр</b>				
<b>Модуль 1</b>				
Тема 1. Розвиток інформаційних та	2/2	Знати основні поняття інформаційно-комп'ютерних	Лабораторна робота 1. Основні налаштування Windows та апаратне	10

комп'ютерних технологій		технологій та розуміти можливості їх застосування у сфері публічного управління і адміністрування.	забезпечення сучасного комп'ютера	
Тема 2. Комп'ютерні мережі та технології	2/2	Знати принципи побудови комп'ютерних мереж та вміти використовувати можливості інтернету у сфері публічного управління та адміністрування	Лабораторна робота 2. Використання ресурсів інтернет для представлення професійних матеріалів (free-powerpoint-templates-design).	10
Тема 3. Програмні засоби візуалізації інформації	2/7	Знати та розуміти можливості програмних засобів візуалізації інформації та вміти створювати мультимедійні презентації та інфографіку	Лабораторна робота 3. Анімація в PowerPoint.  Лабораторна робота 4. Створення презентації за допомогою он-лайн редактора (типу Prezi).  Лабораторна робота 5. Настільна видавнича система Microsoft Publisher.  Лабораторна робота 6. Створення інфографіки в середовищі Canva.	20
Тема 4. Текстові документи та їх обробка	2/10	Знати, розрізняти та вміти використовувати основні типи текстових документів, розуміти можливості текстових редакторів, вміти створювати текстові документи різної складності та застосовувати їх у сфері публічного управління та адміністрування	Лабораторна робота 7. Основні прийоми роботи з текстовим процесором MS Word.  Лабораторна робота 8. Побудова складних таблиць та їх автоматизація.  Лабораторна робота 9. Робота з малюнками, діаграмами та схемами.  Лабораторна робота 10. Робота з списками, колонками та колонтитулами.	20
Самостійна робота		Вміти налаштовувати ПК  Вміти використовувати інструментарій написання та	Самостійна робота 1. Апаратне забезпечення ПК.  Самостійна робота 2. Створення формул в MS Word.	10

		імплементатії формул в текст		
Неформальна освіта «Візуалізація даних»		Отримання сертифікату від Prometheus	Пройти самостійно дистанційний курс на платформі Prometheus.	+10
<i>Модульний контроль</i>	0/2	Тестування з питань модулю 1		30
<b>Модуль 2</b>				
Тема1. Можливості табличного процесора Excel	2/4	Знати основні характеристики табличного процесора Excel та розуміти можливості їх застосування у сфері публічного управління і адміністрування	Лабораторна робота 11. Форматування клітинок у таблицях.  Лабораторна робота 12. Розрахунки в таблицях.	14
Тема2. Створення діаграм	2/2	Знати можливості графічних побудов табличного процесора Excel та вміти застосовувати їх для візуалізації розрахунків	Лабораторна робота 13. Графічна візуалізація розрахунків.	7
Тема3. Призначення і використання функцій	2/10	Знати призначення і характеристики функцій і формул Excel та вміти їх використовувати для рішення задач, пов'язаних з професійною діяльністю	Лабораторна робота 14. Робота з функціями.  Лабораторна робота 15. Логічні функції.	14
Тема 4. Бази даних та зведені таблиці.	2/4	Знати правила побудови баз даних та зведених таблиць та вміти використовувати їх можливості у сфері публічного управління та адміністрування	Лабораторна робота 16. Робота з базами даних.  Лабораторна робота 17. Зведені таблиці.  Лабораторна робота 18. Функції для роботи з базами даних та текстом.	21
Самостійна робота		Вміти застосовувати табличний процесор при візуалізації інформації Вміти використовувати зведені таблиці для аналізу управлінської інформації	Самостійна робота 1. Комбіновані діаграми.  Самостійна робота 2. Зведені таблиці. Підбір параметру.	14
Неформальна освіта «Word та Excel: інструменти і лайфхаки»		Отримання сертифікату від Prometheus	Пройти самостійно дистанційний курс на платформі Prometheus	+10
<i>Модульний контроль</i>	0/2	Тестування з питань модулю 2		30
<b>Всього навчальна робота</b>				<b>70</b>
<b>Залік</b>				<b>30</b>
<b>Всього за 1 семестр</b>				<b>100</b>

2 семестр				
Модуль 1				
Тема 4. Технології хмарних обчислень	2/3	Знати та розрізняти моделі хмарних обчислень та розуміти можливості їх застосування у сфері публічного управління і адміністрування	Лабораторна робота 1. Єдиний інформаційний простір державних органів України.	5
Тема 5. Хмарні сервіси Google	2/12	Знати та розуміти основні можливості хмарних сервісів Google і вміти застосовувати їх у професійній діяльності	Лабораторна робота 2. Створення текстових документів в Google Диск.  Лабораторна робота 3. Спільна робота з документами в Google Диск.  Лабораторна робота 4. Створення електронних таблиць в Google Таблиці.  Лабораторна робота 5. Використання функцій GOOGLETRANSLATE та VLOOKUP в табличному редакторі Google Таблиці  Лабораторна робота 6. Створення та використання форм у Google Форми.  Лабораторна робота 7. Створення сайту за допомогою Google Сайти.  Лабораторна робота 8. Використання інтерактивної дошки Google Jamboard.	35
Тема 6. Хмарні сервіси Microsoft	2/6	Знати та розуміти основні можливості хмарних сервісів Microsoft і вміти застосовувати їх у професійній діяльності	Лабораторна робота 9. Створення інтерактивних презентацій Sway  Лабораторна робота 10. Графічний редактор Visio Microsoft 365	10

Тема 7. Хмарні сервіси Apple	3/0	Знати та розуміти основні можливості хмарних сервісів Apple			
Самостійна робота		Вміти будувати презентації в режимі онлайн  Знати основні можливості застосування програмних засобів Microsoft 365	Самостійна робота 1. Створення презентації в онлайн редакторі Google  Самостійна робота 2. Робота з сервісами Microsoft 365	20	
Неформальна освіта "Цифрові комунікації в глобальному просторі"		Отримання сертифікату від Prometheus	Пройти самостійно дистанційний курс на платформі Prometheus	+10	
<i>Модульний контроль</i>	0/2	Модульне завдання, тестування з питань модулю 1		30	
<b>Модуль 2</b>					
Тема 5. Організація відео конференцій на основі технологій Zoom.	2/5	Знати та розуміти основні можливості технологій Zoom. і вміти застосовувати їх у дистанційних комунікаціях	Лабораторна робота 11. Створення відеоконференцій в Zoom.	10	
Тема 6. Організація відео конференцій на основі технологій Google	2/10	Знати та розуміти основні можливості технологій Google і вміти застосовувати їх у дистанційних комунікаціях	Лабораторна робота 12. Створення відеоконференцій в Google Meet.  Лабораторна робота 13. Створення календарів в Google Календар.  Лабораторна робота 14. Географічні сервіси Google.	30	
Тема 7. Організація відео конференцій на основі технологій Microsoft	2/5	Знати та розуміти основні можливості технологій Microsoft і вміти застосовувати їх у дистанційних комунікаціях	Лабораторна робота 15. Он-лайн сервіс Microsoft Teams	10	
Самостійна робота		Вміти використовувати засоби дистанційної комунікації у професійній діяльності Знати та вміти застосовувати засоби інформаційної безпеки	Самостійна робота 3. Використання сервісів Google.  Самостійна робота 4. Інформаційна безпека.	20	
<i>Модульний контроль</i>	0/2	Тестування з питань модулю 2		30	
<b>Всього за 2 семестр</b>					<b>70</b>

<b>Екзамен</b>			<b>30</b>
<b>Всього за курс</b>			<b>100</b>

### ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

<b><i>Політика щодо дедлайнів та перескладання:</i></b>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
<b><i>Політика щодо академічної доброчесності:</i></b>	Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
<b><i>Політика щодо відвідування:</i></b>	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету)

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна за результати складання екзаменів заліків	
	екзаменів	заліків
90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано