

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Інформаційні системи і технології в управлінні та адмініструванні»

Лектор курсу			ВИШНІВСЬКИЙ ВІКТОР ВІКТОРОВИЧ, доктор технічних наук, професор КАТКОВ ЮРІЙ ІГОРОВИЧ, доктор технічних наук, доцент		Контактна інформація лектора (e-mail), посилання в GWE	v.vyshnivskyi@duikt.edu.ua сторінка курсу в Google Class – fokdh4nl	
Галузь знань			D Бізнес, адміністрування та право		Освітній рівень	Другий (магістерський)	
Спеціальність			D3 Менеджмент		Семестр	1	
Освітньо-професійна програма			«Менеджмент організації та адміністрування»		Тип дисципліни	обов'язкова	
					Вид контролю	екзамен	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:				
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка
	4	120	18	-	26	-	76

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	передумовою є наявність освітнього ступеня бакалавра, магістра, англійська мова для ділової комунікації;
Освітні компоненти для яких є базовою	«Діджитал-менеджмент»; «Переддипломна практика»; «Кваліфікаційна робота»;

Мета курсу:	розвиток у здобувачів другого (магістерського) рівня загальних і професійних компетентностей щодо змісту «Інформаційні системи і технології в управлінні та адмініструванні», а саме: формування системи знань, умінь та практичних навичок щодо використання сучасних інформаційних систем, технологій і програмних засобів підтримки прийняття управлінських рішень; автоматизації бізнес-процесів та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності організації, необхідних для ефективного виконання функцій менеджера та адміністратора в умовах цифрової трансформації бізнесу.
--------------------	--

Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції (СК)
ЗК3: Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.	СК5: Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК9: Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію. СК11: Здатність управляти інформаційними потоками, розробляти та реалізовувати ефективні комунікаційні стратегії в організації, використовуючи сучасні інформаційно-комунікаційні технології.

Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)

ПРН8: Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією. ПРН13: Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу). ПРН14: Організовувати та управляти внутрішніми та зовнішніми комунікаційними процесами, використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології для управління бізнес-процесами, розробляти та реалізовувати комунікаційні стратегії організації.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Тема, опис теми	Вид заняття	Оцінювання за тему	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
РОЗДІЛ 1. ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ І ЦИФРОВЕ УПРАВЛІННЯ			
Тема 1. Інформаційні системи в управлінні організацією Знати: поняття даних, інформації, знань та управлінської інформації; функції інформаційних систем у менеджменті; типи інформаційних систем і рівні управління. Вміти: визначати інформаційні потреби менеджера; класифікувати управлінські звіти; визначати джерела даних для прийняття управлінських рішень. Формування компетенцій: ЗК 3, СК 5, СК 9, СК 11. Результати навчання: ПРН 8, ПРН 13, ПРН 14. Рекомендовані джерела: 1, 3, 5, 6, 7, 8.	Лекція 1 2 год	6	Лекція-візуалізація, бліц-опитування студентів Питання лекції: 1) Що таке управлінська інформаційна система та які її основні функції? 2) Як інформаційні системи підтримують різні рівні управління? 3) Чим відрізняються дані, інформація та знання в управлінському контексті?
	Практичне заняття 1 2 год		Кейс-метод (Case-study) Питання практичного заняття: 1) Визначити інформаційні потреби керівника обраного підрозділу. 2) Побудувати карту джерел управлінської інформації. 3) Класифікувати приклади звітів за рівнями управління.
	Практичне заняття 2 2 год		Кейс-метод (Case-study) Питання практичного заняття: 1) Визначити управлінську задачу та сформулювати структурований промпт для підготовки аналітичної записки. 2) Перевірити відповідь ШІ на достовірність, повноту й наявність «галюцинацій», зіставивши її з першоджерелами. 3) Визначити, які дані не можна передавати ШІ-сервісам (конфіденційні та персональні дані), і сформулювати правила безпечного використання.
Тема 2. Архітектура, класифікація та життєвий цикл інформаційних систем Знати: компоненти інформаційної системи; клієнт-серверну, хмарну та гібридну архітектури; етапи життєвого циклу системи; підходи Agile і Waterfall. Вміти: розробляти контекстну схему системи; визначати користувачів, дані, сервіси та інтеграції; порівнювати архітектурні рішення. Формування компетенцій: ЗК 3, СК 9, СК 11. Результати навчання: ПРН 8, ПРН 13. Рекомендовані джерела: 1, 2, 5, 6, 8, 9.	Лекція 2 2 год	4	Лекція-візуалізація. Питання лекції: 1) З яких компонентів складається інформаційна система? 2) Які переваги та обмеження хмарної, локальної й гібридної архітектури? 3) Які етапи охоплює життєвий цикл інформаційної системи
	Практичне заняття 3 2 год		Ділові та рольові ігри Питання практичного заняття: 1) Побудувати контекстну схему управлінської системи. 2) Визначити користувачів, дані, сервіси та інтеграції. 3) Порівняти Agile і Waterfall для заданого проєкту.
	Лекція 3	4	Лекція з використанням кейс-методу

Тема 3. Управління даними та бази даних Знати: принципи управління даними; реляційні та нереляційні бази даних; вимоги до якості даних; ролі та відповідальність за дані. Вміти: визначати сутності й атрибути; будувати спрощену ER-модель; виявляти дублікати, неповні та суперечливі дані. Формування компетенцій: ЗК 3, СК 9, СК 11. Результати навчання: ПРН 8, ПРН 13. Рекомендовані джерела: 1, 2, 3, 5, 6, 8.	2 год. Практичне заняття 4 2 год.	Питання лекції: 1) Що визначає якість управлінських даних? 2) Які відмінності між реляційними та нереляційними базами даних? 3) Як розподіляються ролі й відповідальність за дані в організації? Ділові та рольові ігри Питання практичного заняття: 1) Визначити сутності, атрибути та зв'язки для обраного процесу. 2) Побудувати спрощену ER-модель. 3) Виявити дублікати, пропуски та суперечності в наборі даних.
Тема 4. Бізнес-процеси та їх цифровізація Знати: процесний підхід в управлінні; принципи моделювання AS-IS і TO-BE; поняття автоматизації, реінжинірингу та KPI процесів. Вміти: описувати бізнес-процес у BPMN або блок-схемі; визначати вузькі місця; пропонувати цифрові покращення та показники ефективності. Формування компетенцій: ЗК 3, СК 5, СК 9, СК 11. Результати навчання: ПРН 8, ПРН 13, ПРН 14. Рекомендовані джерела: 1, 2, 4, 5, 7, 9.	Лекція 4 2 год. Практичне заняття 5 2 год. Практичне заняття 6 2 год.	Лекція-візуалізація Питання лекції: 1) У чому полягає процесний підхід до управління? 2) Для чого моделюють процеси AS-IS і TO-BE? 3) Коли автоматизація є доцільнішою за реінжиніринг процесу? Ділові та рольові ігри Питання практичного заняття: 1) Описати процес у нотації BPMN або у вигляді блок-схеми. 2) Визначити вузькі місця та дублювання операцій. 3) Запропонувати цифрове рішення й KPI процесу.. Метод: ділові та рольові ігри. Питання практичного заняття: 1) Обрати адміністративний процес (наприклад, погодження заявки або відпустки) і описати його в моделі AS-IS. 2) Визначити кроки, які доцільно автоматизувати, та спроектувати сценарій TO-BE (тригер, умови, дії, сповіщення). 3) Реалізувати прототип сценарію в Power Automate, Make або Google Apps Script.
Тема 5. Корпоративні системи: ERP, CRM, SCM та електронний документообіг Знати: призначення ERP, CRM і SCM; функціональні модулі корпоративних систем; принципи інтеграції та електронного документообігу. Вміти: формувати критерії вибору системи; складати порівняльну матрицю; готувати управлінську рекомендацію щодо впровадження ERP або CRM. Формування компетенцій: ЗК 3, СК 5, СК 9, СК 11.	Лекція 5 2 год. Практичне заняття 7 2 год.	Лекція-візуалізація. Питання лекції: 1) Які завдання вирішують ERP, CRM і SCM-системи? 2) Як інтегруються функціональні модулі корпоративної системи? 3) Які переваги дає електронний документообіг? Ділові та рольові ігри Питання практичного заняття: 1) Сформувати критерії вибору ERP або CRM. 2) Скласти порівняльну матрицю трьох рішень. 3) Підготувати рекомендацію керівництву щодо впровадження.

Результати навчання: ПРН 8, ПРН 13, ПРН 14. Рекомендовані джерела: 1, 2, 3, 5, 8, 9.	Практичне заняття 8 2 год		Ділові та рольові ігри Питання практичного заняття: 1) Побудувати маршрут проходження документа в організації (автор, погоджувачі, підписант, архів) із визначенням строків. 2) Визначити ролі та права доступу користувачів в системі електронного документообігу. 3) Описати застосування кваліфікованого електронного підпису й інтеграцію ЕДО з ERP/CRM та державними сервісами. 4) Підготувати короткий регламент електронного документообігу підрозділу.
РОЗДІЛ 2. АНАЛІТИКА, БЕЗПЕКА ТА УПРАВЛІННЯ ЦИФРОВИМИ РІШЕННЯМИ			
Тема 6. Бізнес-аналітика та підтримка управлінських рішень Знати: види аналітики — описову, діагностичну, прогнозну та приписувальну; поняття KPI, dashboard і управлінського звіту; типові помилки інтерпретації даних. Вміти: готувати набір показників; очищати й структурувати дані; створювати таблицю або інформаційну панель; формулювати управлінські висновки. Формування компетенцій: ЗК 3, СК 9, СК 11. Результати навчання: ПРН 8, ПРН 13, ПРН 14. Рекомендовані джерела: 1, 2, 5, 7, 8, 9.	Лекція 6 2 год	4	Лекція-візуалізація. Питання лекції: 1) Чим відрізняються описова, діагностична, прогнозна та приписувальна аналітика? 2) Як добираються KPI для управлінської панелі? 3) Які помилки найчастіше виникають під час інтерпретації даних?
	Практичне заняття 9 2 год.		Ділові та рольові ігри Питання практичного заняття: 1) Сформувати критерії вибору ERP або CRM. 2) Скласти порівняльну матрицю трьох рішень. 3) Підготувати рекомендацію керівництву щодо впровадження.
	Практичне заняття 10 2 год		Ділові та рольові ігри Питання практичного заняття: 1) Обрати відкритий набір даних (наприклад, з data.gov.ua) і сформувати 3–4 KPI для конкретного підрозділу. 2) Очистити та структурувати дані в Power Query: усунути дублікати, пропуски й суперечності.
Тема 7. Цифрові комунікації та інформаційні потоки Знати: види внутрішніх і зовнішніх комунікацій; цифрові канали взаємодії; принципи побудови інформаційних потоків; поняття інформаційної асиметрії.	Лекція 7 2 год.	4	Лекція-візуалізація. Питання лекції: 1) Які бувають внутрішні та зовнішні цифрові комунікації? 2) Як інформаційні потоки впливають на координацію роботи? 3) Як зменшити інформаційну асиметрію в організації?

Вміти: ідентифікувати стейкхолдерів; будувати карту інформаційних потоків; визначати правила звітності, ескалації та обміну інформацією. Формування компетенцій: ЗК 3, СК 5, СК 9, СК 11. Результати навчання: ПРН 13, ПРН 14. Рекомендовані джерела: 1, 2, 4, 5, 7, 9.	Практичне заняття 11 2 год.		Ділові та рольові ігри Питання практичного заняття: 1) Ідентифікувати ключових стейкхолдерів. 2) Побудувати карту інформаційних потоків. 3) Визначити правила звітності, ескалації та обміну інформацією.
Тема 8. Інформаційна безпека та управління цифровими ризиками Знати: принципи конфіденційності, цілісності та доступності; типові загрози для управлінських систем; засоби контролю доступу, резервного копіювання та реагування на інциденти. Вміти: складати реєстр інформаційних ризиків; оцінювати ймовірність та вплив; визначати заходи контролю й відповідальних осіб. Формування компетенцій: ЗК 3, СК 9, СК 11. Результати навчання: ПРН 8, ПРН 13. Рекомендовані джерела: 2, 5, 7, 8, 9.	Лекція 8 2 год.	4	Лекція-візуалізація Питання лекції: 1) Що означають конфіденційність, цілісність і доступність інформації? 2) Які загрози є типовими для управлінських систем? 3) Які засоби контролю доступу та резервного копіювання застосовують організації?
	Практичне заняття 12 2 год.		Ділові та рольові ігри Питання практичного заняття: 1) Скласти реєстр інформаційних ризиків. 2) Оцінити ймовірність та вплив кожного ризику. 3) Визначити заходи контролю та відповідальних осіб. 4) Розподілити дії команди за функціями CSF 2.0 (Govern, Identify, Protect, Detect, Respond, Recover) і визначити відповідальних осіб. 5) Підготувати план повідомлення про інцидент (внутрішнє й зовнішнє) та заходи відновлення.
Тема 9. Цифрова трансформація та управління впровадженням Знати: сутність цифрової трансформації; принципи управління організаційними змінами; вимоги до інформаційних систем; підходи до оцінювання ефекту впровадження. Вміти: формулювати вимоги до цифрового рішення; розробляти дорожню карту впровадження; визначати ризики, КРІ та потреби в навчанні користувачів; презентувати рекомендації керівництву. Формування компетенцій: ЗК 3, СК 5, СК 9, СК 11. Результати навчання: ПРН 8, ПРН 13, ПРН 14. Рекомендовані джерела: 1, 2, 4, 5, 7, 8, 9.	Лекція 9 2 год.	4	Лекція-візуалізація. Питання лекції: 1) Чим цифрова трансформація відрізняється від простої автоматизації? 2) Як визначають вимоги до інформаційної системи? 3) Як оцінити результативність впровадження цифрового рішення?
	Практичне заняття 13 2 год.		Ділові та рольові ігри Питання практичного заняття: 1) Сформулювати проблему, цілі та вимоги до цифрового рішення. 2) Розробити дорожню карту впровадження. 3) Захистити КРІ, ризики та план навчання користувачів.

САМОСТІЙНА РОБОТА

Тема 1. Проаналізувати інформаційні потреби обраної організації та підготувати коротку карту потоків управлінської інформації. Тема 2. Порівняти хмарну та локальну архітектури для інформаційної системи організації за вартістю, масштабованістю, доступністю та безпекою.. Тема 3. Розробити перелік вимог до якості даних для управлінського звіту обраної організації.. Тема 4. Змодельовати поточний і цільовий стан одного адміністративного процесу та обґрунтувати запропоновану цифровізацію. Тема 5. Підготувати мінікейс впровадження CRM або ERP із визначенням цілей, стейкхолдерів, ризиків, етапів і KPI. Тема 6 Підготувати односторінковий управлінський звіт на основі відкритого набору даних із щонайменше трьома KPI.. Тема 7. Розробити проєкт комунікаційної стратегії для цифрового управлінського проєкту. Тема 8. Підготувати коротку політику безпечної роботи з управлінськими даними для працівників підрозділу.. Тема 9. Розробити концепцію цифровізації одного бізнес-процесу з дорожньою картою, реєстром ризиків і системою KPI.	Самостійна робота 76год	Тема 1. Інформаційні системи в управлінні організацією 1. Які інформаційні потреби мають бути визначені для керівників стратегічного, тактичного та операційного рівнів управління? 2. Як побудувати карту потоків управлінської інформації в організації та які елементи вона повинна містити? 3. Як оцінити, чи є інформаційні потоки організації своєчасними, повними, достовірними та придатними для прийняття управлінських рішень? Тема 2. Архітектура та життєвий цикл інформаційних систем 4. За якими критеріями слід порівнювати хмарну та локальну архітектури інформаційної системи? 5. У яких умовах хмарна архітектура є доцільнішою за локальну, а коли перевагу може мати локальне розгортання? 6. Як обґрунтувати вибір архітектури з урахуванням сукупної вартості володіння, масштабованості, доступності та інформаційної безпеки? Тема 3. Управління даними та бази даних 7. Які характеристики якості даних необхідно врахувати під час підготовки управлінського звіту? 8. Як виявити та усунути дублікати, пропуски, помилки й суперечності в даних, що використовуються у звіті? 9. Як розподілити відповідальність між власником даних, адміністратором бази даних і користувачами звіту за забезпечення якості даних? Тема 4. Бізнес-процеси та їх цифровізація 10. У чому полягають відмінності між моделями AS-IS і TO-BE та яку роль вони відіграють у цифровізації процесу? 11. Як визначити вузькі місця, дублювання операцій і зайві етапи в адміністративному процесі? 12. Як обґрунтувати цифрове рішення для процесу та визначити KPI, за якими оцінюватиметься результат його впровадження? Тема 5. Корпоративні системи: ERP, CRM, SCM та електронний документообіг
--	--	--

		13. Як визначити цілі та критерії успішності впровадження CRM або ERP-системи? 14. Яких стейкхолдерів необхідно залучити до впровадження корпоративної системи та які інтереси кожної групи слід врахувати? 15. Як сформувати етапи впровадження, реєстр ризиків і систему KPI для оцінювання результативності CRM- або ERP-проєкту? Тема 6. Бізнес-аналітика та підтримка управлінських рішень 16. Як обрати щонайменше три KPI, щоб вони відповідали цілям підрозділу або організації та підтримували управлінське рішення? 17. Які етапи очищення, структурування та перевірки відкритого набору даних необхідно виконати перед підготовкою звіту? 18. Які вимоги до структури та візуалізації односторінкового управлінського звіту забезпечують його зрозумілість і практичну цінність? Тема 7. Цифрові комунікації та інформаційні потоки 19. Які складові повинна містити комунікаційна стратегія цифрового управлінського проєкту? 20. Як визначити стейкхолдерів, їхні інформаційні потреби, відповідні цифрові канали та періодичність комунікацій? 21. Як у комунікаційній стратегії передбачити правила звітності, ескалації проблем і зменшення інформаційної асиметрії? Тема 8. Інформаційна безпека та управління цифровими ризиками 22. Які правила роботи з управлінськими даними повинна містити політика для забезпечення конфіденційності, цілісності та доступності інформації? 23. Як визначити права доступу працівників до управлінських даних за принципами мінімально необхідних повноважень і розмежування доступу? 24. Які вимоги до резервного копіювання, реагування на інциденти та повідомлення про порушення безпеки слід включити до політики? Тема 9. Цифрова трансформація та управління впровадженням 25. Які елементи повинна містити концепція цифровізації бізнес-процесу: проблему, цілі, вимоги, очікувані результати та обмеження?
--	--	--

			26. Як розробити дорожню карту впровадження цифрового рішення з визначенням етапів, відповідальних осіб, ресурсів і контрольних точок? 27. Як пов'язати реєстр ризиків і систему KPI з оцінюванням результативності цифрової трансформації та управлінням організаційними змінами?
Орієнтовний перелік курсів для отримання додаткових балів або зарахування замість практичних робіт / самостійної роботи			
Тема 1. Інформаційні системи в управлінні організацією	Освітній курс Цифровізація бізнесу	до 5	Безкоштовний курс, постійний доступ, українська/англійська, сертифікат; 14 годин відеоматеріалів Охоплює цифрові бізнес-моделі, стратегію цифрової трансформації, використання даних для рішень і формування цифрової культури Коротка карта інформаційних потоків або аналітична записка про цифрові можливості організації https://www.coursera.org/learn/business-process-modeling-analysis
Тема 2. Архітектура та життєвий цикл інформаційних систем	Освітній курс Цифровізація бізнесу	до 5	Безкоштовний курс із сертифікатом; доступний постійно Містить матеріали про автоматизацію процесів, хмарні обчислення, нові технології та їх інтеграцію в бізнес Порівняльна записка про хмарну, локальну або гібридну архітектуру Містить матеріали про автоматизацію процесів, хмарні обчислення, нові технології та їх інтеграцію в бізнес https://prometheus.org.ua/prometheus-free/business-digitalization/
Тема 3. Управління даними та бази даних	Освітній курс Датааналітик . SQL та Power BI	до 5	Освітній серіал українською та англійською; Охоплює типи даних, реляційні бази, SQL, фільтрацію, групування, з'єднання таблиць і роботу з Power BI ER-модель, SQL-вибірка або перелік вимог до якості даних для управлінського звіту https://osvita.diia.gov.ua/courses/data-analyst-sql-and-power-bi
Тема 4. Бізнес-процеси та їх цифровізація	Освітній курс Business Process Modeling and Analysis	до 5	Навчає моделюванню BPMN 2.0, аналізу вузьких місць, gap analysis, оптимізації процесів, KPI та створенню дашбордів [3] Моделі AS-IS і TO-BE з коротким обґрунтуванням цифровізації та KPI https://www.coursera.org/learn/business-process-modeling-analysis

Тема 5. Корпоративні системи: ERP, CRM, SCM та електронний документообіг	Освітній курс ERPsim — Introduction to ERP and Business Processes	до 5	Навчальні матеріали та симуляційний підхід до ERP і бізнес-процесів; умови сертифіката або підтвердження виконання потрібно перевірити на платформі перед зарахуванням Матеріали демонструють інтегровані ERP-модулі, бізнес-процеси, BPMN, Signavio та побудову дашбордів на основі KPI [4] Мінікейс вибору ERP із цілями, стейкхолдерами, ризиками, етапами та KPI https://erpsim.hec.ca/
Тема 6. Бізнес-аналітика та підтримка управлінських рішень	Освітній курс Датааналітик . SQL та Power BI	до 5	Освітній серіал; Фокусується на роботі з даними, SQL, Power BI, дашбордах, фільтрації та підготовці даних для аналітики Односторінковий управлінський звіт із трьома KPI та короткими висновками https://osvita.diia.gov.ua/courses/data-analyst-sql-and-power-bi
Тема 7. Цифрові комунікації та інформаційні потоки	Освітній курс Цифровізація бізнесу	до 5	Безкоштовний курс із сертифікатом і постійним доступом. Розглядає цифрові бізнес-моделі, клієнтський досвід, автоматизацію комунікацій і формування цифрової культури команди Проект комунікаційної стратегії цифрового управлінського проекту https://prometheus.org.ua/prometheus-free/business-digitalization/
Тема 8а. Інформаційна безпека та управління цифровими ризиками	Освітній курс Цифрова безпека на персонально му рівні	до 5	Безкоштовний курс українською, доступний постійно; передбачено сертифікат після успішного виконання завдань, але години та кредити ЄКТС на сертифікаті не зазначаються Охоплює цифрові загрози, оцінювання ризиків, фішинг, паролі, захист акаунтів і пристроїв, резервне копіювання та практичний кіберквест Коротка політика безпечної роботи з управлінськими даними для працівників підрозділу https://prometheus.org.ua/prometheus-free/personal-digital-security/
Тема 8б. Інформаційна безпека та управління цифровими ризиками — додатковий професійний рівень	Освітній курс Курс з підготовки уповноважен их із захисту персональних даних (DPO)	до 5	Освітній серіал українською та англійською; Охоплює GDPR і українське право, управління ризиками, DPIA, IAM, MFA, RBAC, хмари, інциденти безпеки та політики захисту даних Розширена політика захисту управлінських і персональних даних із реєстром ризиків та контролюями https://osvita.diia.gov.ua/courses/data-protection-officer-dpo-training-course

Тема 9а. Цифрова трансформація та управління впровадженням	Освітній курс Цифровізація бізнесу	до 5	Безкоштовний курс із сертифікатом; 14 годин відеоматеріалів, постійний доступ Містить модулі про стратегію цифрової трансформації, KPI, автоматизацію процесів, дані, кібербезпеку, нові технології та управління змінами Концепція цифровізації бізнес-процесу з дорожньою картою, ризиками та KPI https://prometheus.org.ua/prometheus-free/business-digitalization/
Тема 9б. Цифрова трансформація та управління впровадженням — короткий вступ	Освітній курс Цифровізація бізнесу	до 5	Безкоштовний освітній серіал українською; Пояснює значення цифрових технологій для бізнесу та інструменти підвищення ефективності, продуктивності й якості обслуговування клієнтів Стисла дорожня карта цифровізації одного процесу з очікуваними результатами https://osvita.diia.gov.ua/courses/digital-businesses

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Комп'ютери R-LINE процесором AMD Ryzen 5 5600G Tray 100-000000252 (15 шт), 2024 р. введення в експлуатацію. Програмне забезпечення з відкритою ліцензією для виконання практичних робіт: Canva – аналітика та візуалізація даних; Google Charts - онлайн сервіси для створення інфографіки, Microsoft 365 – документообіг; Google workspace for education – система дистанційного навчання; Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література

1. Laudon, K. C., & Laudon, J. P. Management Information Systems: Managing the Digital Firm. 17th ed. Pearson, 2022.[2] URL: <https://www.pearson.com/en-us/subject-catalog/p/management-information-systems-managing-the-digital-firm/P200000001392/9780136971542>
2. Turban, E., Pollard, C., & Wood, G. Information Technology for Management: Driving Digital Transformation to Increase Local and Global Performance, Growth and Sustainability. 12th ed. Wiley, 2021.[3] URL: <https://www.wiley.com/en-br/information-technology-for-management-driving-digital-transformation-to-increase-local-and-global-performance-growth-and-sustainability-12th-edition-p-9781119702900>
3. Інформаційні системи і технології: навчальний посібник. Вінницький національний технічний університет.[4] URL: https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2025/Azarova_P1_2024_152.pdfhttps://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2025/Azarova_P1_2024_152.pdf

Додаткова література

1. Вишнівський В. В., Катков Ю. І., Сорока А. М., Гусева О. Ю.. (2026) Управління алгоритмічним вибором у B2M-маркетингу: від косинусної подібності до API-Call Rate / Вісник Східноєвропейського університету економіки та менеджменту. 2026. Вип. 1 (35), т. 2. С. 453–467. DOI: [https://doi.org/10.58253/2078-1628-2026-1-2\(35\)-030](https://doi.org/10.58253/2078-1628-2026-1-2(35)-030). URL: <https://visnyksura.com.ua/storage/media/c8WpaVXEjy5gmGjnW4XfVv3WPyzUxYCCzhYFC8Q7.pdf>

2. Вишнівський В. В., Катков Ю. І., Петкун С. М. (2023) Управління соціальною безпекою держави в умовах цифрової трансформації. Публічне управління: концепції, парадигма, розвиток, удосконалення. 2023. Вип. 6. С. 49–62. DOI: <https://doi.org/10.31470/2786-6246-2023-6-49-62>
3. Климчук О. В. Інформаційні системи і технології в управлінні : конспект лекцій для студентів СО «Магістр» заочної форми навчання спеціальності 073 «Менеджмент», ОПП «Менеджмент у судовій сфері» галузі знань 07 «Управління та адміністрування». Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2021. 160 с..[5] URL: <https://dspace.vspu.edu.ua/items/312cff92-dd07-4de9-bda4-e1fe9c0879fe>
4. The Process of Business Process Management. Association for Information Systems. URL: <https://aisel.aisnet.org/do/search/?q=%22The%20Process%20of%20Business%20Process%20Management%22>
5. NIST Cybersecurity Framework 2.0. National Institute of Standards and Technology, 2024. URL: <https://nvlpubs.nist.gov/nistpubs/CSWP/NIST.CSWP.29.pdf>
6. Digital Economy Outlook. OECD — аналітичні матеріали щодо цифрової трансформації та даних. https://www.oecd.org/en/publications/oecd-digital-economy-outlook-2024-volume-1_a1689dc5-en.html
7. Management Information Systems: Managing the Digital Firm. <https://www.pearson.com/en-us/subject-catalog/p/management-information-systems-managing-the-digital-firm/P200000001392/9780136971542>
8. Efraim Turban CP Gregory Wood Information Technology for Management: Driving Digital Transformation to Increase Local and Global Performance, Growth and Sustainability, 12th Edition | Wiley. <https://www.wiley.com/en-us/Information+Technology+for+Management%3A+Driving+Digital+Transformation+to+Increase+Local+and+Global+Performance%2C+Growth+and+Sustainability%2C+12th+Edition-p-9781119702900>
9. User W Інформаційні системи і технології. <http://dcmaup.com.ua/assets/files/informacijni-sistemi-i-tehnologii.pdf>
10. Інформаційні системи і технології в управлінні : конспект лекцій. <https://dspace.vspu.edu.ua/items/312cff92-dd07-4de9-bda4-e1fe9c0879fe>

Онлайн-ресурси

11. NIST Cybersecurity Framework: <https://www.nist.gov/cyberframework>
12. European Union Agency for Cybersecurity: <https://www.enisa.europa.eu/>
13. Microsoft Learn — Power BI та data analytics: <https://learn.microsoft.com/training/>
14. BPMN specification, Object Management Group: <https://www.omg.org/bpmn/>
15. Дія.Освіта: <https://osvita.diia.gov.ua/>

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.
- Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо здобувач відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Здобувач має право замінити практичне завдання / самостійну роботу проходженням онлайн-курсу з відповідної теми. Здобувач може обрати один курс зі списку рекомендованих або узгодити інший з викладачем.
- Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації здобувач повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату здобувач отримує за завдання 0 балів.

- Здобувач, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.
- За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни здобувач видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Умовою допуску до підсумкового контролю є виконання всіх практичних робіт і виконання самостійних завдань, які передбачені структурою освітньої компоненти Інформаційні системи і технології в управлінні та адмініструванні.

Оцінювання Здобувачів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою і складається із двох основних оцінкових блоків і розподіляється в певних пропорціях 60 балів (бали напрацьовані під час вивчення дисципліни – поточний контроль), 40 балів (підсумкове оцінювання).

Якщо Здобувача не допущено до складання екзамену, як такого, що не виконав індивідуальний план, йому надається час до перескладання для виконання всіх вимог допуску. Здобувач має право на два перескладання. При повторному перескладанні екзамену його у Здобувача може приймати комісія, яка створюється директором ННІТ. Оцінка комісії є остаточною. У випадку отримання Здобувачем 0 балів (неприйнятно), що тягне відрахування за невиконання навчального плану.

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КНТРОЛЬ	Виконання практичних робіт	до 42 балів
	Самостійна робота	до 18 балів
Додаткова оцінка	Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій, участь у Всеукраїнських конкурсах наукових студентських робіт за тематикою дисципліни	до 10 балів
	Проходження онлайн-курсу за тематикою дисципліни на відкритих освітніх платформах (Coursera, EdX, Prometheus, Udemu тощо) з подальшим підтвердженням сертифікатом	до 5 балів

Максимальна кількість додаткових балів, які можуть бути зараховані здобувачу освіти - 10 балів.

При сумі балів за поточне оцінювання 0-20 балів здобувач не допускається до екзамену

ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ ЕКЗАМЕН	Метою екзамену є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. Екзамен проходить в усній формі	0 – 40 балів
--------------------------------------	--	--------------

Підсумкова оцінка формується як сума балів за поточне оцінювання (0-60 балів) та оцінки на екзамені (0-40 балів)

ПІДСУМКОВА ОЦІНКА ЗА ДИСЦИПЛІНУ

бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка /запис в екзаменаційній відомості
90	Здобувач демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань,	Відмінно / Зараховано (А)

	ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосується дисципліни, яка вивчається, але виходить за рамки об'єму матеріалу, передбаченого робочою програмою, або Здобувач проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.	умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції Здобувача в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.	
82-89	Здобувач демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.	Достатній Забезпечує Здобувачу самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни	Добре / Зараховано (В)
75-81	Здобувач в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді при зміні результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях/ рішеннях/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.	Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Добре / Зараховано (С)
67-74	Здобувач засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни	Задовільно / Зараховано (D)
60-66	Здобувач має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, Здобувач з труднощами пояснює правила вирішення практичних/розрахункових завдань дисципліни. Виконання практичних / індивідуальних / контрольних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни	Задовільно / Зараховано (Е)
35	Здобувач може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни здобувач виконав, працював він пасивно,	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач,	Незадовільно з можливістю

	його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у Здобувача відсутні.	що формуються при вивченні дисципліни	повторного складання / Не зараховано (FX) <i>У залікову книжку не проставляється</i>
1-34	Здобувач повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Здобувач не допущений до здачі заліку.	Незадовільний Здобувач не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) <i>У залікову книжку не проставляється</i>

ПОЛІТИКА ДОБРОЧЕСНОСТІ

Здобувач вищої освіти виконуючи самостійну або індивідуальну роботу повинен дотримуватись політики доброчесності. У разі наявності плагіату в будь-яких видах робіт здобувач отримує незадовільну оцінку і повинен повторно виконати завдання, які передбачені у Силабусі.