

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Кафедра інформаційних технологій та комп'ютерної інженерії



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

завідувач кафедри

Гнатушенко В.В.

27 серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Інформаційні технології в публічному управлінні»

Галузь знань	28	Публічне управління та адміністрування
Спеціальність	281	Публічне управління та адміністрування
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)	
Освітньо-професійна програма	Публічне управління та адміністрування	
Статус	обов'язкова	
Загальний обсяг	4 кредити ЄКТС (120 годин)	
Форма підсумкового контролю	іспит	
Термін викладання	2-й семестр, 3 та 4 квартали	
Мова викладання	українська	

Викладач: проф. Нікулін Сергій Леонідович

Пролонговано: на 20___/20___ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20___/20___ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро
НТУ «ДП»
2024

Робоча програма навчальної дисципліни «Інформаційні технології в публічному управлінні» для бакалаврів спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. інформаційних технологій та комп'ютерної інженерії – Д.: НТУ «ДП», 2024. 16 с.

Розробник:

- Нікулін Сергій Леонідович – професор кафедри інформаційних технологій та комп'ютерної інженерії

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки студентів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

Робоча програма стане в нагоді для формування змісту підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

Погоджено рішенням науково-методичної комісії спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» (протокол № 6 від 29 серпня 2024 р.).

ЗМІСТ

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	4
2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ.....	4
3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	5
5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	6
6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	9
6.1 Шкали	10
6.2 Засоби та процедури	10
6.3 Критерії.....	11
7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ..	15
8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ.....	15

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

В освітньо-професійній програмі «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» здійснено розподіл програмних результатів навчання (ПРН) за організаційними формами освітнього процесу. Зокрема, до фахової дисципліни Б7 «Інформаційні технології в публічному управлінні» віднесено такі результати навчання:

ПР09	Знати основи електронного урядування.
ПР10	Уміти користуватися системою електронного документообігу.
ПР11	Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

Мета дисципліни – 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.

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні та адекватний відбір змісту навчальної дисципліни.

2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Шифр ПРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)	
	шифр ДРН	зміст
ПР09	ПР09.1-Б7	розуміти сутність електронного урядування та знати сучасні підходи до нього
	ПР09.2-Б7	уміти використовувати базові інструменти електронного урядування
ПР10	ПР10.1-Б7	знати принципи роботи з системою електронного документообігу, визначати життєвий цикл електронного документа.
	ПР10.2-Б7	уміти створювати, супроводжувати та використовувати систему електронного документообігу.
ПР11	ПР11.1-Б7	знати теоретичні засади автоматизованої обробки інформації, програмне та апаратне забезпечення інформаційних технологій для пошуку, збору, безпечної передачі і зберігання інформації, та її узагальнення за допомогою штучного інтелекту
	ПР11.2-Б7	уміти використовувати сучасні інформаційні технології та програмні засоби для роботи з текстовою, табличною, графічною та мультимедійною інформацією.
	ПР11.3-Б7	знати та уміти використовувати інформаційні технології управління проектами та робочими процесами, підтримки прийняття управлінських рішень, ділової комунікації.
	ПР11.4-Б7	уміти безпечно працювати з електронною поштою, хмарними технологіями та службами телекомунікацій

3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Назва дисципліни	Здобуті результати навчання
Б1 Вступ до фаху	<i>знати і розуміти</i> теоретичні основи, основні положення, принципи, закони, завдання і цілі публічного управління та адміністрування.
Б2 Основи публічного управління та адміністрування	<i>знати</i> основи електронного урядування, розуміти принципи цифровізації публічного управління, функціонування електронних сервісів держави (зокрема платформи Дія), а також значення електронної демократії та відкритих даних для підвищення ефективності та прозорості державного управління.

4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Обсяг, години	Розподіл за формами навчання, години					
		денна		вечірня		заочна	
		аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні	75	34	41	-	-	6	69
практичні	45	25	20	-	-	4	41
лабораторні	-	-	-	-	-	-	-
семінари	-	-	-	-	-	-	-
РАЗОМ	120	59	61	-	-	10	110

5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ЛЕКЦІЇ	75
ПР09.1-Б7	1. Основи інформаційних технологій	4
	1.1 Сутність та зміст інформаційних технологій	
	1.2 Етапи розвитку інформаційних технологій	
	1.3 Місце інформаційних технологій у електронному урядуванні та публічній комунікації	
ПР09.2-Б7	2. Автоматизована обробка інформації: основні поняття і технології	8
	2.1 Поняття інформації	
	2.2. Види, форми подання інформації	
	2.3. Системи числення	
	2.4. Кодування інформації	
	2.4.1 Кодування чисел	
	2.4.2 Кодування текстових даних	
	2.4.3 Обробка та кодування графічних даних	
	2.4.4 Кодування звукової інформації	
	2.4.5 Кодування відеоінформації	

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	2.5 Одиниці вимірювання інформації	
ПР09.2-Б7	3. Інструментальні засоби інформаційних технологій в управлінні	5
	3.1 Апаратне забезпечення інформаційних технологій управління	
	3.1.1 Системна шина (bus)	
	3.1.2 Оперативна пам'ять	
	3.1.3 Пристрої введення-виведення	
	3.1.4 Накопичувачі інформації	
	3.1.5 Друкуючі пристрої	
	3.1.6 Комунікаційне обладнання	
	3.1.7 Пристрої введення зображень	
	3.2 Програмне забезпечення інформаційних технологій управління	
	3.3 Автоматизоване робоче місце	
	3.4 Інформаційні системи та технології в управлінні	
ПР09.2-Б7 ПР11.1-Б7	4. Технології збору та передачі інформації	8
	4.1 Загальні відомості про Інтернет	
	4.2 Історія Інтернет	
	4.3 Послуги Інтернет	
	4.4 Популярні служби Інтернет	
	4.5 Основні об'єкти Інтернету	
	4.6 Керування Інтернетом	
	4.7 Адресація вузлів мережі	
	4.8 Служба Веб	
	4.9 Мова пошукових запитів Google. Пошук інформації з використанням сервісу Google Scholar	
ПР11.4-Б7	5. Основи хмарних технологій	4
	5.1 Основні визначення	
	5.2 Історія виникнення	
	5.3 Суть хмарних технологій	
	5.4 Характеристики хмарних обчислень	
	5.5 Моделі хмарного розміщення	
	5.6 Послуги, що надаються хмарними системами	
	5.7 Існуючі хмарні платформи	
	5.8 Переваги та недоліки	
ПР11.4-Б7	6. Організація безпеки під час роботи з комп'ютером в Інтернеті	4
	6.1. Основні поняття безпеки інформаційно-комунікаційних технологій	
	6.2. Основні поняття комп'ютерної безпеки	
	6.3. Причини вразливості системи і види загроз	
	6.4. Сучасні системи авторизації (цифрові, графічні та інші)	
	6.5. Мережеві екрани, фаєрволи	
	6.6. Архівація інформації	
ПР09.1-Б7	7. Інформаційна інфраструктура електронного урядування	4
	7.1 Електронне урядування. Основні визначення	

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	7.2 Історія виникнення е-урядування 7.3 Концепція електронного урядування 7.4 Складові електронного урядування 7.5 Архітектура електронного уряду 7.6 Функціонування електронного урядування	
ПР09.2-Б7 ПР11.1-Б7	8. Геоінформаційні системи в публічному управлінні 8.1 Визначення геоінформаційних систем 8.2 Складові частини ГІС 8.3 ГІС для міських служб	6
ПР10.1-Б7 ПР10.2-Б7	9. Упровадження систем електронного документообігу 9.1 Робота з електронними документами 9.2 Життєвий цикл електронного документа 9.3 Система електронного документообігу 9.4 Ідентифікація електронних документів 9.5 Система електронного цифрового підпису 9.6 Публічні розсилки - приклад	8
ПР09.2-Б7 ПР11.1-Б7	10. Основи роботи з базами даних 10.1. Бази даних та системи управління базами даних. Моделі даних 10.1.1 Ієрархічна модель даних 10.1.2 Мережева модель даних 10.1.3 Реляційна модель 10.1.4 Постреляційна модель 10.2 Основи проектування реляційних баз даних 10.3 Основи роботи з СУБД Microsoft Access	6
ПР09.2-Б7 ПР11.4-Б7	11. Інформаційні технології публічних комунікацій. Портали 11.1 Класифікація інформаційних порталів 11.2 Основні функції Інтернет-порталу органу державного управління 11.3 Складові загального балансу доходів та витрат запровадження електронних порталів у державне управління 11.4 Склад інформаційного забезпечення порталу 11.5 Структура технологічного забезпечення Інтернет-порталу 11.5.1 Архітектурна схема порталу муніципального органу влади 11.5.2 Архітектурна схема порталу для управління конкурсами, тендерами і аукціонами 11.5.3 Архітектурна схема Інтернет-порталу з системою документообігу 11.5.4 Портал міністерства/відомства, інтегрований з документообігом 11.5.5 Архітектурна схема порталу міністерства 11.5.6 Архітектурна схема порталу міністерства з сервером інтеграції 11.5.7 Характеристика порталу, орієнтованого на обробку складних запитів 11.5.8 Загальні вимоги до технологічного забезпечення порталу уряду	6

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
ПР11.1-Б7 ПР11.3-Б7	12. Комп'ютерна підтримка прийняття управлінських рішень	6
	12.1 Завдання комп'ютерних систем підтримки прийняття рішень	
	12.2 Методи генерації рішень	
	12.3 Методи побудови та аналізу когнітивних карт	
	12.4 Приклади оцінки ситуації і можливості прийняття рішення за допомогою когнітивних карт	
	12.5 Використання систем штучного інтелекту для підтримки прийняття управлінських рішень	
ПР11.3-Б7 ПР11.4-Б7	13. Технології управління проектами та робочими процесами	6
	13.1 Визначення структури проекту на етапі планування	
	13.2 Управління окремими компонентами проекту	
	13.3 Завдання структуризації проекту	
	13.4 Створення списку задач у системі управління проектами у системі Trello	
	13.5 Основи роботи з корпоративною системою Confluence	
	13.6 Основи роботи з корпоративною системою Jira	
	ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	45
ПР09.2-Б7 ПР11.2-Б7	1. Робота з вікнами в Windows. Запуск та виконання програм	2
ПР09.2-Б7	2. Виконання операцій з файлами та папками. Пошук файлів	2
ПР11.2-Б7	3. MS Word. Створення документа. Форматування символів, абзаців, сторінок. Списки	2
ПР09.2-Б7	4. MS Word. Вставка в документ таблиць і діаграм, їх форматування та заповнення даними. колонтитули	3
ПР11.2-Б7	5. MS Word. Нестандартні застосування таблиць	2
ПР09.2-Б7	6. MS Word. Використання формул, робота з зображеннями у текстових документах	4
ПР11.2-Б7	7. MS Excel. Введення даних і форматування таблиць у середовищі табличного процесора	4
ПР09.2-Б7	8. MS Excel. Використання формул та функцій в електронних таблицях. Фільтрація даних й обчислення підсумкових характеристик	4
ПР11.2-Б7	9. MS Excel. Організація розгалужень та ітерацій. метод добирання параметра	4
ПР09.2-Б7	10. MS PowerPoint. Розробка слайдової презентації	4
ПР11.2-Б7	11. MS PowerPoint. Створення мультимедійних презентацій	4
ПР09.2-Б7 ПР11.2-Б7	12. MS Publisher. Створення стандартних публікацій	4
ПР11.1-Б7 ПР11.4-Б7	13. Служби Інтернету. Системи штучного інтелекту (LLM)	6
	Разом	120

6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень здобувачів вищої освіти здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання здобувача вищої освіти за дисципліною.

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок здобувачів вищої освіти різних закладів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховується, якщо здобувач вищої освіти отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

6.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії здобувача вищої освіти за вимогами 6-го кваліфікаційного рівня НРК під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання.

Здобувач вищої освіти на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 4).

Засоби діагностики, що надаються здобувачам вищої освіти на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання.

Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою.

Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	контрольні завдання за темами лекцій	виконання завдання під час лекцій	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів; виконання ККР під час іспиту за бажанням студента
практичні	контрольні завдання за темами практичних занять	виконання завдання під час практичних занять		

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю виконання контрольного завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком складовим опису кваліфікаційного рівня за НРК, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі здобувача вищої освіти шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен здобувач вищої освіти під час екзамену має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожної складової опису кваліфікаційного рівня за НРК.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання здобувача вищої освіти ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії здобувача вищої освіти для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерія використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення;

m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Комплексні контрольні роботи та/або індивідуальні завдання оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

**Загальні критерії досягнення результатів навчання
для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК**

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Знання		
– концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері професійної діяльності та/або навчання	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	95-100
	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння/навички		
– поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
<p>– донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей, проблем, рішень, власного досвіду та аргументації;</p> <p>– збір, інтерпретація та застосування даних;</p> <p>– спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово</p>	<p>Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильна; - чиста; - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. <p>Комунікаційна стратегія:</p> <ul style="list-style-type: none"> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції 	95-100
	<p>Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами.</p> <p>Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами.</p>	90-94

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
<i>Відповідальність і автономія</i>		
<p>– управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами;</p> <p>– спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах;</p> <p>– формування суджень, що</p>	<p>Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на:</p> <p>1) управління комплексними проектами, що передбачає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; <p>2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; 	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; – організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; – здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії	3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає: - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; 4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає: - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації	
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Використовується сучасне комп'ютерне та мультимедійне обладнання кафедри ІТКІ, з доступом до інтернет-ресурсів, бібліотека (ауд. 1/7) з архівом видань з тематики курсу.

Програмне забезпечення: MS Office 365 (MS PowerPoint, MS Excel, MS Word, MS Publisher, MS Access), а також активований акаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one). Використовуються безкоштовні веб-сервіси (Trello, ChatGPT, Gemini та інші) з доступом через безкоштовний браузер Google Chrome.

Засоби дистанційної освіти: дистанційна платформа на основі системи Moodle (<https://do.nmu.org.ua/>), ліцензійний телекомунікаційний додаток MS Teams.

8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Нікулін С.Л. “Інформаційні технології в публічному управлінні”. Дистанційний курс Moodle для студентів спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування». URL: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=4037>.
2. Інформаційні технології : навчальний посібник /В. В. Сенік, Т. В. Магеровська та ін.; за ред. О. І. Зачека. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 432 с.
3. Основи хмарних технологій / В. Олексюк – Тернопіль: Тернопільський обласний комунальний інститут післядипломної педагогічної освіти, 2018 – 156 с.
4. Швачич Г.Г., Толстой В.В., Петречук Л.М., Іващенко Ю.С., Гуляєва О.А., Соболенко О.В. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології: Навчальний посібник. – Дніпро: НМетАУ, 2017. – 230 с.
5. Нелюбов В.О., Куруца О.С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016: електронний навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ УжНУ, 2018. – 96 с.
6. Войтович Н.В., Найдьонова А.В. Використання хмарних технологій Google та сервісів WEB 2.0 в освітньому процесі. Методичні рекомендації. – Дніпро: ДПТНЗ «Дніпровський центр ПТОТС», 2017 – 113 с.
7. Чукут С.А, Загвойська О.В., Цимбаленко Я.Ю. Основи електронного урядування. Навч. Посібник. К., 2022. 268 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/48921/1/E-governance_Manual_KPI.pdf 5.
8. Busygin B.S., Nikulin S.L., Sergieieva K.L. Solving the tasks of subsurface resources management based on the created GIS RAPID geoinformation technology. Mining of Mineral Deposits. 2019, 3(13). 49-57.
9. Кожевников А.В., Нікулін С.Л. Технології хмарних обчислень [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до виконання практичних робіт для здобувачів ступеня бакалавра всіх освітньо-професійних програм зі спеціальностей факультету інформаційних технологій / А. В. Кожевников, С.Л. Нікулін ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 91 с.
10. Словник термінів ІТ і комп’ютерної інженерії / укл.: В. В. Гнатушенко, Г. М. Коротенко, С.Л. Нікулін [та ін.]; під ред. В. В. Гнатушенко, Г. М. Коротенко, Л. І. Цвіркуна. Дніпро: Національний технічний університет «Дніпровська політехніка», 2025. 709 с.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Інформаційні технології в публічному управлінні»
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування»
спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування

Розробник:
Нікулін Сергій Леонідович

В редакції автора

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19