

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИ ОДЕСЬКОМУ ІНСТИТУТІ
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»**



Циклова комісія з загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін

Затверджую:


Директор Фахового коледжу при
Одеському інституті ПрАТ «ВНЗ
«МАУП»



Ольга ЖОВНЯК
2026 р.

Схвалено на засіданні циклової
комісії з загальнонаукових,
соціальних та поведінкових
дисциплін

Протокол №2 від «24» лютого 2026р.
Голова циклової комісії


Алла НЕРУБАССЬКА

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Інформатика та комп'ютерна техніка

Спеціальність

D3 Менеджмент

Освітньо-професійний ступінь

фаховий молодший бакалавр

Освітньо-професійної програми

«Менеджмент»

Одеса 2026

Розробник(-и) си́лабусу навчальної дисципліни:

Карпенко Микола Юрійович –викладач циклової комісії з загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін _____

Викладач:

Карпенко Микола Юрійович - викладач циклової комісії з загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін _____

Си́лабус розглянуто на засіданні циклової комісії з загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін

Протокол № 2 від «24» лютого 2026 р.

Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва дисципліни	Інформатика та комп'ютерна техніка
Шифр(и) та назва(ви) спеціальності(стей)	<u>D3 Менеджмент</u>
Освітньо-професійний ступінь	<u>Фаховий молодший бакалавр</u>
Статус дисципліни	<i>обов'язкова</i>
Кількість кредитів і годин	<i>4 кредити/120 год Лекції: 28 години Семінарські/практичні заняття: 24 годин Самостійна робота: 68 годин</i>
Терміни вивчення дисципліни	<i>III семестр</i>
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	залік
Сторінка дисципліни на сайті	https://odessa.maup.com.ua/pro-koledj/obovjazzkovi-osvitni-komponenti-opp-menedzhment/

Загальна інформація про викладача. Контактна інформація.

П.І.Б. викладача	Карпенко Микола Юрійович
Кваліфікаційна категорія	
Посада	викладач циклової комісії з загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін
Дисципліни, які викладає викладач	Інформатика та комп'ютерна техніка
Контактна інформація викладача	
Е-mail:	saylor03@ukr.net
Контактний телефон	
Телефон циклової комісії (зовнішній, за наявності)	(048) 723-23-21
Портфоліо викладача на сайті циклової комісії/коледжу (за наявності)	https://odesa.maup.com.ua/karpenko-mju/

Анотація курсу. Курс спрямований на формування у майбутніх менеджерів базових знань та практичних навичок роботи з сучасними інформаційно-комунікаційними технологіями (ІКТ) та комп'ютерною технікою. У сучасному бізнес-середовищі здатність ефективно використовувати цифровий інструментарій є критичною умовою для оптимізації управлінських процесів, аналізу даних та прийняття обґрунтованих рішень.

Предметом вивчення є апаратне та програмне забезпечення комп'ютерних систем, мережеві технології, офісні пакети для обробки текстової та табличної інформації, інструменти для створення презентацій, а також хмарні технології та основи інформаційної безпеки.

Метою вивчення дисципліни є формування у здобувачів освіти теоретичної бази та практичних навичок використання засобів обчислювальної техніки та сучасного програмного забезпечення для автоматизації управлінської діяльності, збору, обробки й аналізу інформації.

Завдання:

- Ознайомлення з архітектурою сучасних персональних комп'ютерів та принципами роботи операційних систем.
- Оволодіння навичками професійної роботи в текстових редакторах та табличних процесорах для підготовки управлінської документації та аналізу даних.
- Вивчення принципів створення ефективних бізнес-презентацій.
- Набуття практичних навичок використання хмарних сервісів для організації спільної роботи команди.
- Забезпечення розуміння основ кібербезпеки та захисту корпоративної інформації.

Постреквізити навчальної дисципліни. Знання та уміння, набуті студентами в процесі вивчення навчальної дисципліни «Інформатика та комп'ютерна техніка», забезпечують успішне засвоєння інших дисциплін, орієнтованих на формування професійних компетентностей, зокрема: «Інформаційні системи і технології в управлінні», «Менеджмент», «Статистика», «Основи електронної комерції» та інших.

Засвоєння змісту навчальної дисципліни:

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

СК9. Здатність проводити економічні розрахунки.

СК10. Розуміння принципів психології та використання їх у професійній діяльності.

СК11. Здатність застосовувати правила оформлення управлінських документів.

Результати навчання:

РН2. Використовувати різні форми і методи рухової активності для ведення здорового способу життя.

РН6. Використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання професійних завдань.

РН7. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності.

РН11. Здійснювати пошук, збирання, оброблення й аналізування інформації у професійній діяльності.

РН13. Планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу і роботу інших осіб у професійній діяльності.

РН17. Складати організаційно-розпорядчі документи для забезпечення ефективної взаємодії у професійній діяльності.

Зміст дисципліни

Курс складається з двох змістових модулів:

Змістовий модуль 1. Апаратне та системне програмне забезпечення. Основи мереж.

Змістовий модуль 2. Прикладне програмне забезпечення в професійній діяльності менеджера.

Змістовний модуль 1. Апаратне та системне програмне забезпечення. Основи мереж

Тема 1. Поняття інформації та інформаційних процесів. Інформаційні системи в менеджменті.

Тема 2. Архітектура та апаратне забезпечення сучасних ПК. Периферійні пристрої.

Тема 3. Системне програмне забезпечення. Операційні системи та файлові структури.

Тема 4. Комп'ютерні мережі (локальні та глобальні). Служби Інтернету.

Тема 5. Основи інформаційної безпеки та захисту даних в організації.

Змістовний модуль 2. Прикладне програмне забезпечення в професійній діяльності менеджера.

Тема 6. Текстові процесори: створення та форматування організаційно-розпорядчої документації.

Тема 7. Табличні процесори: основи роботи, форматування даних та використання базових функцій.

Тема 8. Аналіз та візуалізація даних у табличних процесорах (фільтри, зведені таблиці, діаграми).

Тема 9. Технології створення інтерактивних бізнес-презентацій.

Тема 10. Хмарні технології (Google Workspace, Microsoft 365) та інструменти спільної роботи.

Тема 11. Системи управління базами даних (СУБД): базові поняття та використання.

Тематика практичних занять

1. Організація робочого простору в операційній системі. Робота з файловими менеджерами та архіваторами.
2. Пошук, збір та систематизація інформації в мережі Інтернет для вирішення управлінських завдань.
3. Оформлення ділової документації у текстовому процесорі (робота зі стилями, таблицями, графікою).
4. Автоматизація роботи з документами: створення шаблонів та масове розсилання (Mail Merge).
5. Основи роботи в табличному процесорі: введення даних, адресація клітинок, створення базових формул.
6. Використання логічних, статистичних та фінансових функцій в Excel для вирішення економічних задач.
7. Візуалізація даних: побудова діаграм та графіків для управлінських звітів.
8. Робота з великими масивами даних: сортування, фільтрація, використання зведених таблиць (Pivot Tables).
9. Створення професійної бізнес-презентації (дизайн, анімація, налаштування показу).
10. Практикум з хмарних сервісів: спільне редагування документів та планування завдань (Google Docs/Drive/Calendar).
11. Захист робочого місця: налаштування антивірусного ПЗ, розпізнавання фішингу, керування паролями.

Технічне обладнання/програмне забезпечення – комп'ютерний клас, мультимедійний проєктор для проведення аудиторних занять, доступ здобувачів до Інтернету, встановлений пакет офісних програм (MS Office або аналоги), браузер.

Форми та методи контролю.

Форми контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти:

- поточний контроль,
- виконання самостійної роботи (індивідуального завдання),
- підсумковий (семестровий) контроль.

Поточний контроль на аудиторних заняттях проводять систематично з метою з'ясування рівня розуміння, засвоєння та оволодіння навчальним матеріалом здобувачами.

Основними формами проведення такого виду контролю є: усне або письмове опитування; оцінювання результатів розв'язання задач та практичних ситуацій; комп'ютерне тестування тощо.

Модульний контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді виконання письмової контрольної роботи або комплексного комп'ютерного тестування.

Контроль за виконанням самостійної та/або індивідуальної роботи дозволяє виявити вміння здобувачів орієнтуватися в інформаційних потоках, працювати з науковими джерелами, добирати та узагальнювати матеріали, необхідні для вирішення визначеного кола завдань.

Основними формами контролю самостійної роботи є: оцінювання оглядів наукових публікацій за визначеною тематикою; підготовка рефератів, есе; виконання науково-дослідних, практичних завдань тощо.

Семестровий контроль - це підсумкове оцінювання навчальних досягнень здобувача передвищої освіти за семестр, яке проводять у формі заліку або іспиту (відповідно до навчального плану).

Оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до «Положення про систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (<https://surl.li/ijygzp>).

Система оцінювання навчальних досягнень

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЕСТ8	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C	задовільно	
68-74	D		
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням

Критерії оцінювання самостійної роботи:

- змістовність – 3 бали

- відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали.

Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 5 балів.

Самостійна робота перевіряється під час практичного заняття або на консультації.

Критерії оцінювання модульного контролю.

№	Критерії оцінки знань студента, виявлених під час проведення модульного контролю	Кількість балів
1.	Студент в процесі письмової відповіді дає правильні відповіді на всі поставлені запитання, виявляє високий рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу. Викладає свою відповідь системно та логічно, упевнено і правильно аргументує власну позицію, робить висновки, тощо.	25
2.	Студент має належний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у	15

	визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань, тощо.	
3.	Студент має задовільний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях базових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповіді на 1/3 (одну третину) поставлених запитань тощо.	10
4.	Студент дає неправильні відповіді на всі поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного та нормативного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання тощо.	0

Максимальна кількість балів - 25 балів.

Критерії оцінювання індивідуальних завдань (рефератів, контрольних домашніх завдань тощо)

№ з/п	Критерії оцінювання роботи	Максимальна оцінка (у балах)
1	Формулювання мети і завдань роботи	3
2	Складання плану, чіткість і послідовність викладу матеріалу	5
3	Обґрунтоване розкриття проблеми, аналіз різних інформаційних джерел (наукових видань, навчальної літератури, періодичних видань, матеріалів мережі Інтернет), критична та незалежна оцінка різноманітних точок зору, позицій, аргументів	12
4	Зв'язок з реальною практикою, аналіз діяльності окремих організацій, конкретних проблемних ситуацій	4
5	Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання поставлених завдань, творчий підхід до виконання ІНДЗ	4
6	Якість оформлення роботи	2

Орієнтовна структура індивідуального завдання: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

Максимальна кількість балів – 30 балів.

Теми для індивідуального завдання:

1. Аналіз сучасних хмарних сервісів для управління проектами (на прикладі Trello, Asana або Jira).
2. Роль штучного інтелекту (AI) в автоматизації рутинних завдань менеджера.
3. Огляд та порівняння сучасних систем електронного документообігу в українському бізнесі.
4. Технології захисту комерційної таємниці на персональному комп'ютері співробітника.
5. Правила цифрової гігієни та безпечної роботи в мережі Інтернет для керівника.
6. Візуалізація даних в бізнесі: порівняльний аналіз інструментів (MS Excel, Google Data Studio, Power BI).
7. Огляд сервісів для створення корпоративних презентацій (Canva, Prezi, Google Slides).

8. Специфіка використання сучасних месенджерів та платформ (Slack, Microsoft Teams) у корпоративних комунікаціях.
9. Інформаційні загрози в бізнесі: фішинг, соціальна інженерія та методи протидії.
10. Створення та ведення електронних баз даних клієнтів (CRM-системи): базовий огляд для менеджера.

Політика курсу.

Для успішного засвоєння курсу «Інформатика та комп'ютерна техніка» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та практичні заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і практичних заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати у повному обсязі завдання, дотримуючись належної якості;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Інформатика та комп'ютерна техніка» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату у будь-яких його проявах: всі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними та авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, які здатні розвинути практичні уміння та навички, за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед здобувачів).

Рекомендовані джерела інформації.

Основна

1. Дибкова Л. М. Інформатика та комп'ютерна техніка: навчальний посібник. 4-те вид., оновл. та допов. Київ: Академія, 2021. 464 с.
2. Інформаційні системи і технології в економіці та управлінні: підручник / В. С. Пономаренко, І. В. Журавльова та ін. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 385 с.
3. Карпенко С. Г., Попов В. В. Інформаційні системи та технології: навч. посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2022. 320 с.
4. Морзе Н. В., Барна О. В. Інформатика (профільний рівень): підручник для закладів загальної середньої та фахової передвищої освіти. Київ: Оріон, 2021. 304 с.

Додаткова

1. Матвієнко О. В., Цивін М. Н. Інформаційне забезпечення менеджменту: технології та системи. Економіка та суспільство. № 38. 2022. URL: <https://economyandsociety.in.ua>
2. Пилипенко О. В. Хмарні технології як інструмент підвищення ефективності управління підприємством. Бізнес Інформ. № 4. 2023. С. 112–118.
3. Ткачук В. М. Цифрова трансформація бізнес-процесів сучасних організацій. Вісник економіки. № 1. 2023. С. 89-95.

Інформаційні ресурси

1. Національна платформа цифрової грамотності «Дія.Освіта» (курси з базових та просунутих цифрових навичок). URL: <https://osvita.diia.gov.ua>.
2. Prometheus. Курс «Основи інформаційної безпеки». URL: <https://prometheus.org.ua/>

3. Coursera. Information Technology (IT) and Cloud Computing Courses. URL: <https://www.coursera.org/browse/information-technology>
4. Microsoft Learn. Офіційні навчальні матеріали по роботі з продуктами Microsoft (Excel, Word, PowerPoint). URL: <https://learn.microsoft.com/uk-ua/>
5. Google Workspace Learning Center. Навчання роботі з хмарними інструментами Google. URL: <https://support.google.com/a/users/>