

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«Діджиталізація ділової сфери»

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Код і найменування спеціальності	281 Публічне управління та адміністрування
Тип і назва освітньої програми	ОП Місцеве самоврядування
Курс, семестр	3 курс, 5 семестр (денна форма)
Обсяг і форма семестрового контролю з навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС – 4 Загальна кількість годин – 120, із яких: денна форма здобуття освіти: лекцій – 16 год., практичних занять – 24 год.
Мова викладання	Державна
Навчально-науковий інститут/факультет, кафедра	Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій, кафедра менеджменту ім. І.А. Маркіної
Контактні дані розробника(ів)	Викладач: Олійник Аліна Сергіївна , к.е.н., доцент. Контакти: ауд. 487 (навчальний корпус № 4), e-mail: alina_oliinyk@pdau.edu.ua, тел. (050)2813739, посилання на сторінку викладача: https://www.pdau.edu.ua/people/oliinyk-alina-sergiyivna

МІСЦЕ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ

Статус навчальної дисципліни	Фахова вибіркова
Передумови для вивчення навчальної дисципліни	«Інформаційні системи та технології», «Менеджмент»
Компетентності	<i>загальні:</i> ЗК1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. <i>фахові:</i> СК 4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. СК 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.
Результати навчання	РН10. Уміти користуватися системою електронного документообігу. РН11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції.

РОЛЬ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У ФОРМУВАННІ СОЦІАЛЬНИХ НАВИЧОК (SOFT SKILLS)

Навчальна дисципліна «Діджиталізація ділової сфери» відіграє важливу роль у формуванні соціальних навичок (soft skills) студентів, оскільки вона допомагає розвивати ключові компетенції, які потрібні для успішної взаємодії в сучасному цифровому середовищі. Вивчаючи діджиталізацію публічної та ділової сфер, студенти набувають навичок управління

у цифровому середовищі, створення автоматизації операційних процесів, використання штучного інтелекту та цифрових бізнес-моделей, організації інформаційної безпеки в умовах діджиталізації.

МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Сформувати у майбутніх фахівців вміння перетворювати операційні процеси публічної та ділової сфер за допомогою інформаційних технологій, що забезпечує професійну підготовку публічних службовців, здатних розв'язувати спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Сутність діджиталізації та її роль у публічній та діловій сферах.

Тема 2. Соціальні аспекти діджиталізації публічної та ділової сфер.

Тема 3. Інструменти діджиталізації публічної та ділової сфер.

Тема 4. Цифрові бізнес-моделі.

Тема 5. Управління у цифровому середовищі.

Тема 6. Використання штучного інтелекту.

Тема 7. Технології автоматизації операційних процесів.

Тема 8. Інформаційна безпека в умовах діджиталізації.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ І ВИКЛАДАННЯ

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності: словесні (лекція, бесіда, пояснення), практичні (вправи, практичні роботи).

Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: методи формування пізнавальних інтересів (навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації; метод відповідей на запитання і опитування думок здобувачів вищої освіти); методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності (роз'яснення мети навчальної дисципліни; висування вимог до вивчення дисципліни; заохочення і покарання; оперативний контроль).

Інноваційні та інтерактивні методи навчання: інтерактивні методи (навчальний тренінг, кейс-метод).

Методи усного контролю: бесіда.

Методи письмового контролю: самостійна робота; тестування;

Методи самоконтролю: самоаналіз, визначення пріоритетних напрямів власного навчального процесу.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТУ НАВЧАННЯ

Схема нарахування балів, шкала та критерії оцінювання результату навчання

Наведені у Додатку до силабусу

ПОЛІТИКА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ОЦІНЮВАННЯ

- щодо термінів виконання та перескладання

Усі завдання, передбачені робочою програмою, мають бути виконані та здані до залікового тижня. Здобувачі освіти повинні приймати активну участь під час проведення занять, виконувати необхідний мінімум навчальної роботи, що є допуском до підсумкового контролю. В умовах впровадження дистанційної форми навчання за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, індивідуальний графік, знаходження на карантині і т. ін.) та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватися самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту або через систему дистанційного навчання Moodle про стан виконання завдань.

<p>- щодо академічної доброчесності</p>	<p>Виконані завдання здобувачами вищої освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. Письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями у межах встановлених норм. У разі виявлення факту плагіату здобувач вищої освіти отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати його. Списування заборонені (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн тестування. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ: https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist.</p>
<p>- щодо відвідування занять</p>	<p>Відвідування занять є обов'язковим.</p>
<p>- щодо зарахування результату неформальної / інформальної освіти</p>	<p>На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результату навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті перед опануванням даного освітнього компонента, або в процесі його опанування. Визнання набутих результату навчання або відмова у їх визнанні у разі опанування частини навчальної дисципліни відбувається за рішенням провідного викладача. Набуття відповідних результату навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus, Coursera тощо. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положення про порядок визнання результату навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.</p>
<p>- щодо оскарження результату оцінювання</p>	<p>Порядок повторного проходження контрольних заходів регламентується Положенням про оцінювання результату навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті. URL: https://www.pdau.edu.ua/content/polozhennya-proosvitnyu-diyalnist</p>
<p>РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ</p>	
<p>Основна</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гарафонова О., Жосан Г. Діджиталізація та автоматизація бізнес-процесів: відмінність дефініцій та місце в менеджменті підприємства. <i>Таврійський науковий вісник. Серія: Економіка</i>, (15), 2023. С. 161–166. https://doi.org/10.32782/2708-0366/2023.15.19 2. Документно-інформаційні комунікації в умовах глобалізації: стан, проблеми та перспективи : матеріали VII Міжнародної наук.-практ. конф./ редкол. : І. Г. Передерій, О.Є. Гомотюк та ін. Полтава, 2022. 301 с. URL: http://surl.li/gijdsq 3. Олійник А.С. Документально-інформаційні комунікації при стратегічному управлінні підприємством у бізнес-середовищі. <i>Інвестиції: практика та досвід</i>. № 20. 2024. С. 168–174. URL: https://nauka.com.ua/index.php/investplan/article/view/4790 4. Череп А., Дашко І., Огренич, Ю. Діджиталізація бізнес-процесів на підприємствах як фактор забезпечення соціально-економічної безпеки в умовах сучасних євроінтеграційних викликів. <i>Економіка та суспільство</i>, 2024. № 64. https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-64-36 5. Шульгіна Л.М. Бізнес-комунікації: навч.-метод. комплекс. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 	

2023. 151 с. URL: <http://surl.li/sbxfma>

Допоміжна

1. Гуржій А. М. Основи інформаційних технологій : навч. посібн. Київ : Літера ЛТД, 2023. 288 с. URL: https://lib.imzo.gov.ua/wa-data/public/site/books2/posibnyky-prof-tech/Osnovy_inform_tehnologiy.pdf
2. Кравчук І., Лавриненко С., Зелінська А. Діджиталізація бізнес-процесів: інноваційна складова менеджменту підприємств. *Економіка та суспільство*, 2023. № 58. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-58-19>
3. Небога Т. В., Лабунська О. Б. Діджиталізація суб'єктів бізнесу національної економіки. Цифрова економіка та економічна безпека. 2023. Вип. 5 (05). С. 9–19. URL: <http://dees.iei.od.ua/index.php/journal/article/view/137>
4. Публічна комунікація: навч. посібн. / за заг. ред. д. держ. упр. В. І. Шарого. Черкаси: Чабаненко Ю. А., 2020. 330 с. URL: <https://eprints.cdu.edu.ua/4293/1/publ.pdf>
5. Розвиток соціальних комунікацій в руслі документно-інформаційних ресурсів та технологій: монографія / А. В. Моргун, Л. С. Прокопович, К. М. Мовчан, І. І. Розман, В. В. Кобаль, М. В. Бабіля. Мукачево: РВВ МДУ, 2021. 147 с. URL: <http://surl.li/jswysk>

Інформаційні ресурси

1. Бібліотека українських підручників. URL : <https://westudents.com.ua/>.
2. Інтернет-портал для управлінців Менеджмент.com.ua: веб-сайт. URL: <http://www.management.com.ua/hrm/motivation.php>.
3. Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
4. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>
5. Український правопис. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

Реквізити затвердження

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту
ім. І. А. Маркіної протокол від 27 грудня 2024 року № 15

Додаток до силабусу

**СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ, ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ
ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

Назва теми	Форми контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти			Разом
	усне опитування	виконання вправ на практичних заняттях	виконання завдань самостійної роботи	
Тема 1. Сутність діджиталізації та її роль у діловій сфері.	3	5	5	13
Тема 2. Соціальні аспекти діджиталізації ділової сфери.	3	5	5	13
Тема 3. Інструменти діджиталізації ділової сфери.	3	5	5	13
Тема 4. Цифрові бізнес-моделі.	3	5	5	13
Тема 5. Управління у цифровому середовищі.	2	5	5	12
Тема 6. Використання штучного інтелекту.	2	5	5	12
Тема 7. Технології автоматизації бізнес-процесів.	2	5	5	12
Тема 8. Інформаційна безпека в умовах діджиталізації.	2	5	5	12
Разом	20	40	40	100

Форми, шкала та критерії оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти під час поточного контролю

- усне опитування:

Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Відповіді правильні, супроводжуються практичними прикладами й власними роздумами з теми заняття. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	3/2
Відповіді в цілому правильні, але містять незначні помилки. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє достатній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	2,5/1,5
Відповіді містять помилки, які є суттєвими та обумовлені недостатнім опануванням здобувачем навчального матеріалу. Незначна активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	2/1
Відповіді переважно неправильні, або містять значні помилки, що характеризують рівень знань, який важко оцінити. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач демонструє низький рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	1,5/0,5
Відповіді відсутні або повністю неправильні. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач виконує лише незначний обсяг поставлених перед ним / групою завдань, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	0-1/ 0-0,5

- виконання завдань на практичних заняттях:

Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Відповіді правильні, супроводжуються практичними прикладами й власними роздумами з теми заняття. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	5
Відповіді в цілому правильні, але містять незначні помилки. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє достатній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	4
Відповіді містять помилки, які є суттєвими та обумовлені недостатнім опануванням здобувачем навчального матеріалу. Незначна активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	2
Відповіді переважно неправильні, або містять значні помилки, що характеризують рівень знань, який важко оцінити. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач демонструє низький рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	2
Відповіді відсутні або повністю неправильні. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач виконує лише незначний обсяг поставлених перед ним / групою завдань, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	0-1

- виконання завдань самостійної роботи:

Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Відповіді правильні, супроводжуються практичними прикладами й власними роздумами з теми заняття. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	5
Відповіді в цілому правильні, але містять незначні помилки. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє достатній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	4
Відповіді містять помилки, які є суттєвими та обумовлені недостатнім опануванням здобувачем навчального матеріалу. Незначна активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	3
Відповіді переважно неправильні, або містять значні помилки, що характеризують рівень знань, який важко оцінити. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач демонструє низький рівень формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	2
Відповіді відсутні або повністю неправильні. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач виконує лише незначний обсяг поставлених перед ним / групою завдань, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результатів навчання.	0-1