

Національний університет «Одеська юридична академія»



СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Сучасні офісні технології для державного службовця: практикум»

Освітня програма	Рівень вищої освіти	Форма навчання	Курс вивчення	Семестр вивчення	Кількість кредитів
«Публічне управління та адміністрування»	Другий освітній (магістерський) рівень	Денна/ Заочна	2	3	3

Викладачі навчальної дисципліни	<p align="center">Логінова Наталія Іванівна лектор, проведення практичних занять посада – завідувач кафедри інформаційних технологій, науковий степінь – кандидат педагогічних наук, наукове звання – доцент кабінет – 407, корпус – вул. Академічна, 2 контактний телефон: +380487198775 контактна електронна адреса: loginova@onua.edu.ua</p>
---------------------------------	---

Короткий опис навчальної дисципліни	Вивчення основних аспектів використання сучасних офісних технологій та можливість їх застосування в області публічного управління та адміністрування. Набуття практичних навичок щодо використання офісних застосунків для ефективного вирішення завдань у професійній діяльності.
-------------------------------------	--

Мета навчальної дисципліни	формування у здобувачів вищої освіти сучасного рівня інформаційної культури, набуття практичних навичок роботи на сучасній комп'ютерній техніці та використання сучасних офісних технологій для вирішення професійних завдань в області публічного управління та адміністрування
----------------------------	--

Мова викладання	українська
-----------------	------------

Навчальне навантаження	Лекції, год.	Практичні заняття, год.	Самостійна робота, год.	Обсяг, кредити ЄКТС
Денна форма	10	20	60	3

Результати навчання			
Перелік результатів навчання	Після вивчення цієї дисципліни здобувач вищої освіти буде спроможним :	Методи викладання і навчання	Методи оцінювання досягнення ПРН

PH 04	Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування	лекції, практичні заняття, самостійна робота, консультації	інтерактивні лекції, поточне оцінювання на практичних заняттях, перевірка самостійної роботи
PH 08	Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм		
PH 10	Представляти органи публічного управління й інші організації публічної сфери та презентувати для фахівців і широкого загалу результати їх діяльності		

Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання			
Символ ПРН	Після успішного завершення курсу цієї навчальної здобувач вищої освіти буде:	Методи викладання і навчання	Методи оцінювання досягнення ПРН
PH04, PH08	володіти знаннями про офісні застосунки, що використовуються для автоматизації професійної діяльності у сфері публічного управління та адміністрування	лекції, практичні заняття, самостійна робота, консультації	інтерактивні лекції, поточне оцінювання на практичних заняттях, перевірка самостійної роботи
PH04, PH08	аналізувати, цілеспрямовано шукати і вибирати необхідні для вирішення професійних завдань інформаційні ресурси і знання		
PH04, PH08	володіти навичками практичної роботи зі спеціалізованим професійним програмним забезпеченням щодо розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування		
PH10	вміти створювати мультимедійні презентації		
PH04, PH08, PH10	застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології в контексті дослідницької роботи		

Зміст навчання			
Тема за п/п	Назва теми	Посилання на ПРН модуля	Л/ПЗ/СРЗ, год. (денна ф/н)
Тема 1.	Інформаційне та програмне забезпечення діяльності державних службовців	1-5	4/2/10
Тема 2.	Офісні застосунки в діяльності державних службовців	1-5	2/12/30
Тема 3.	Інформаційні хмарні технології	1-5	2/6/20

Список основної літератури	1. Офісні технології : навч. посібник. / О.Г. Трофименко, Ю.В. Прокоп, Н.І. Логінова, Р.І. Чанишев. – Одеса : Фенікс, 2019. – 207 с.
	2. David T. Bourgeois. Information Systems for Business and Beyond. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://bus206.pressbooks.com
	3. Кононюк А. Е. Фундаментальная теория облачных технологий.– В 18-и книгах. Кн.1. – К. : Освіта України. 2018. – 620 с.
	Інтернет ресурси
	1. Сервер кафедри інформаційних технологій НУ «ОЮА» (LMS Moodle), на якому розміщено навчальні матеріали з курсу – http://www.it.inf.od.ua
	2. Депозитарій (архів) НУ «ОЮА» – http://dspace.onua.edu.ua – eNUOLAIR
	3. Портал управління знаннями – https://pdf.nacs.gov.ua
	4. Українська платформа масових відкритих онлайн курсів – https://prometheus.org.ua
	5. EdX – https://www.edx.org
	6. Дія (цифрова освіта) – https://osvita.diia.gov.ua
7. The Education Resources Information Center, ERIC – http://eric.ed.gov/	
8. Бібліотека Пенсильванського університету – http://onlinebooks.library.upenn.edu	
9. Digital communication – https://gcs.civilservice.gov.uk/guidance/digital-communication/	

Дотримання вимог академічної доброчесності	<p>Усі письмові роботи здобувачів вищої освіти з предмету перевіряються на наявність плагіату та допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 30%. Списування під час самостійних робіт заборонені (в т.ч. використання мобільних девайсів).</p> <p>Основні засади дотримання академічної доброчесності в НУ «ОЮА» визначено у Положенні про дотримання академічної доброчесності в НУ "ОЮА" https://www.onua.edu.ua/ua/doc-education-ukr/4519-polozhennya-pro-dotrimannya-akademichnoji-dobrochesnosti-v-nu-oyua</p>
--	--

Оцінювання	
Вид оцінювання	%
Поточний контроль, разом, у т.ч.:	50
• усне опитування на лекційних заняттях	10
• комп'ютерне тестування на практичних заняттях	20
• перевірка виконання завдань до практичних занять	20
Підсумковий контроль, разом, у т.ч.:	50
• письмова компонента	50
• усна компонента	0

Шкала оцінювання		
Оцінка	Бали	Опис
А	90-100	Відмінно
В	82-89	Добре
С	75-81	Добре

D	67-74	Задовільно
E	60-66	Задовільно (достатньо)
F _x	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом

Навчальне навантаження здобувача вищої освіти	
Види навантаження	год.
Кількість кредитів/год	3/90
Усього годин аудиторної роботи, у т.ч.:	30
лекційні заняття, год.	10
практичні заняття, год.	20
Усього годин самостійної роботи, у т.ч.:	60
контрольні роботи, к-сть/год.	–
індивідуальне науково-дослідне завдання, год.	–
підготовка до аудиторних занять та контрольних заходів, год.	60
Екзамен	
Залік	*