ФЕДЕРАЦІЯ ПРОФЕСІЙНИХ СПІЛОК УКРАЇНИ

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І ТУРИЗМУ

Кафедра публічного управління та публічної служби

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Проректор з навчально-педагогічної роботи
_____І.С. Чорнодід
“ 31 ” березня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Інформаційно-комунікаційні технології

(шифр і назва навчальної дисципліни)

підготовки **бакалаврів**
(назва ступеня вищої освіти)

Спеціальність **D4 «Публічне управління та адміністрування»**
(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма **Публічне управління та адміністрування**

Факультет **Юридичний**
(назва факультету)

Київ – 2026

Робочу програму навчальної дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології» розроблено на основі освітньої програми та робочого навчального плану підготовки фахівців освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю D4 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування», та відповідних нормативних документів.

Розробник:
Бацуровська І.В., доктор педагогічних наук, професор.

Погоджено:
Гарант освітньої програми _____ Я.В. Качан

Робоча програма перезатверджена на засіданні кафедри публічного управління та публічної служби
Протокол від «28» серпня 2026 року № 1

Завідувач кафедри публічного управління та публічної служби

_____ Я.В. Качан

«28» серпня 2026 року

Обговорено та рекомендовано до затвердження Вченою радою юридичного факультету

Декан юридичного факультету _____ Я.В.Журавель

"28" серпня 2026 року, протокол № 1

Схвалено науково-методичною радою Академії
Протокол від "31" серпня 2026 року № 1

Голова _____ І.С. Чорнодід

"31" серпня 2026 року

© АПСВТ, 2026 рік
© Бацуровська І.В., 2026 рік

ВСТУП

Робоча програма навчальної дисципліни розроблена на основі Національної рамки кваліфікацій України, «Положення про організацію освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин та туризму» від 07 квітня 2026 року, Протокол № 7, освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня підготовки за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування» та інших відповідних нормативних документів.

1.1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

<table>
<tr><td rowspan="2">НАЙМЕНУВАННЯ ПОКАЗНИКІВ</td><td rowspan="2">Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень</td><td colspan="2">Характеристика навчальної дисципліни</td></tr>
<tr><td>денна форма навчання</td><td>заочна форма навчання</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів: 3/3</td><td>Галузь знань:
DБізнес, адміністрування та право</td><td colspan="2">Обов’язкова</td></tr>
<tr><td>Модулів – 4</td><td rowspan="5">Спеціальність:
D4 Публічне управління та адміністрування</td><td colspan="2">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>Змістових модулів – 4</td><td colspan="2">1-й</td></tr>
<tr><td>Індивідуальне науково-дослідне завдання</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин – 90/90</td><td colspan="2">1-й</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Лекції</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Тижневих годин для денної форми навчання:
аудиторних – 2
самостійної роботи здобувача – 60

Тижневих годин для заочної форми навчання:
аудиторних – 6
самостійної роботи здобувача – 72</td><td rowspan="10">Освітній рівень:
перший
(бакалавр)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Практичні</td></tr>
<tr><td>30 год.</td><td>18 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>60 год.</td><td>72 год.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Індивідуальні завдання: 0 год</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контролю:
Екзамен</td></tr>
</table>

1.2 ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Місце: навчальна дисципліна *«Інформаційно-комунікаційні технології»* є однією з базових дисциплін, що формує фундамент професійної підготовки здобувачів спеціальності *D4 «Публічне управління та адміністрування»*. Вона забезпечує набуття знань і практичних навичок використання сучасних цифрових технологій у сфері публічного управління, зокрема в умовах цифровізації державних процесів, розвитку електронного урядування та інформаційного суспільства.

Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань і вмінь, що забезпечують ефективне використання інформаційно-комунікаційних технологій у діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування і є складовою циклу професійної та практичної підготовки здобувачів освітнього рівня «Бакалавр».

Предметом вивчення навчальної дисципліни є сучасні інформаційно-комунікаційні технології, цифрові інструменти обробки та управління інформацією, електронні сервіси, системи електронного урядування, а також особливості їх застосування у сфері публічного управління та адміністрування.

Мета: формування у здобувачів системи сучасних знань, умінь і навичок щодо ефективного використання інформаційно-комунікаційних технологій у професійній діяльності в органах державної влади та місцевого самоврядування, зокрема для забезпечення цифрової взаємодії, управління інформаційними потоками та прийняття управлінських рішень.

Основними завданнями навчальної дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології» є:

- ознайомити здобувачів із сучасними тенденціями розвитку інформаційно-комунікаційних технологій та їх роллю у сфері публічного управління;
- сформувати вміння використовувати цифрові інструменти та програмні засоби для обробки, аналізу та візуалізації інформації в управлінській діяльності;
- виробити навички роботи з електронними документами, державними реєстрами, інформаційними системами та сервісами електронного урядування;
- сформувати здатність до ефективної цифрової комунікації в професійному середовищі;
- навчити здійснювати пошук, відбір, аналіз і критичну оцінку інформації для прийняття управлінських рішень;
- забезпечити набуття знань з основ інформаційної безпеки та захисту даних у діяльності органів публічної влади;
- розвинути навички використання хмарних технологій та цифрових платформ у професійній діяльності.

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Навчання дисципліні забезпечує внесок у формування таких програмних компетентностей, передбачених освітньою програмою підготовки магістрів:

Інтегральна компетентність: Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК)

ІК Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та наукових методів відповідної галузі і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

ЗК 1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями, зокрема у сфері публічного управління та адміністрування у соціальній сфері.

ЗК 10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, у професійній діяльності у сфері публічного управління.

Спеціальні (Фахові) компетентності (СК)

ФК 1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів, зокрема у соціальній сфері та у взаємодії з інститутами громадянського суспільства..

ФК2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів, у тому числі у сфері надання публічних і соціальних послуг..

Програмні результати:

ПРН 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою у сфері публічного управління та соціальної політики.

ПРН 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування, з урахуванням потреб різних соціальних груп.

3. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Основи інформаційно-комунікаційних технологій

Тема 1. Загальна характеристика інформаційно-комунікаційних технологій.
Поняття інформації та інформаційних технологій. Роль ІКТ у сучасному суспільстві та публічному управлінні. Класифікація ІКТ. Основні компоненти інформаційних систем.

Тема 2. Апаратне та програмне забезпечення комп'ютерних систем.
Будова комп'ютера. Основні характеристики апаратного забезпечення. Операційні системи, їх функції. Прикладне програмне забезпечення.

Тема 3. Інформаційні ресурси та робота з даними.
Поняття інформаційних ресурсів. Джерела інформації. Пошук, відбір та аналіз інформації. Обробка текстової, табличної та графічної інформації.

Змістовий модуль 2. Цифрові технології у публічному управлінні

Тема 4. Електронне урядування та цифрові сервіси.
Поняття електронного урядування. Основні принципи та інструменти e-government. Державні електронні сервіси.

Тема 5. Електронний документообіг.
Поняття електронного документообігу. Системи управління документами. Електронний підпис.

Тема 6. Інформаційні системи в публічному управлінні.
Види інформаційних систем. Державні реєстри та бази даних. Автоматизація управлінських процесів.

Змістовий модуль 3. Цифрова комунікація та взаємодія

Тема 7. Засоби цифрової комунікації.
Електронна пошта, месенджери, відеоконференції. Інструменти онлайн-взаємодії.

Тема 8. Хмарні технології та спільна робота.
Хмарні сервіси. Онлайн-документи. Організація командної роботи в цифровому середовищі.

Тема 9. Соціальні мережі у публічному управлінні.
Комунікація з громадськістю. Інформаційна політика. Використання цифрових платформ.

Тема 10. Цифрова етика та комунікаційна культура.
Правила цифрової комунікації. Нетикет. Відповідальність у цифровому середовищі.

Змістовий модуль 4. Інформаційна безпека та сучасні ІКТ

Тема 11. Основи інформаційної безпеки.
Загрози інформаційній безпеці. Захист інформації.

Тема 12. Захист персональних даних.
Правові основи захисту даних. Конфіденційність інформації.

Тема 13. Кібербезпека в публічному управлінні.
Кіберзагрози. Захист інформаційних систем органів влади.

Тема 14. Інноваційні інформаційно-комунікаційні технології.
Штучний інтелект, великі дані, цифрові платформи. Перспективи розвитку ІКТ.

4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма						**Заочна форма**					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
Змістовий модуль 1. Основи інформаційно-комунікаційних технологій												
Тема 1. Загальна характеристика інформаційно-комунікаційних технологій	14		4			10	12		2			10
Тема 2. Апаратне та програмне забезпечення комп’ютерних систем	14		4			10	12		2			10

Тема 3. Інформаційні ресурси та робота з даними	14		4			10	14		4			10
Разом	**42**		**12**			**30**	**38**		**8**			**30**

Змістовий модуль 2. Цифрові технології у публічному управлінні												
Тема 4. Електронне урядування та цифрові сервіси	14		4			10	12		2			10
Тема 5. Електронний документообіг	14		4			10	12		2			10
Тема 6. Інформаційні системи в публічному управлінні	14		4			10	14		4			10
Разом	**42**		**12**			**30**	**38**		**8**			**30**
Змістовий модуль 3. Цифрова комунікація та взаємодія												
Тема 7. Засоби цифрової комунікації	14		4			10	14		2			12
Тема 8. Хмарні технології та спільна робота	14		4			10	14		2			12
Тема 9. Соціальні мережі у публічному управлінні	14		4			10	16		4			12
Разом	**42**		**12**			**30**	**44**		**8**			**36**
Змістовий модуль 4. Інформаційна безпека та сучасні ІКТ												
Тема 10. Основи інформаційної безпеки	14		6			8	15		3			12
Тема 11. Захист персональних даних	14		6			8	15		3			12
Тема 12. Кібербезпека в публічному управлінні	14		6			8	15		3			12
Тема 13. Інноваційні інформаційно-комунікаційні технології	12		6			6	15		3			12
Разом	**54**		**24**			**30**	**60**		**12**			**48**
Усього годин	**180**		**60**			**120**	**180**		**36**			**144**

5. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна.
Змістовий модуль 1. ***Основи інформаційно-комунікаційних технологій***			
1.	Інформаційно-комунікаційні технології: сутність, класифікація та роль у сучасному суспільстві	4	1
2.	Апаратне та програмне забезпечення комп'ютерних систем: складові та функціонування	4	1
3.	Інформаційні ресурси та робота з даними: пошук, аналіз та обробка інформації	4	1
Змістовий модуль 2. Цифрові технології у публічному управлінні			
4.	Електронне урядування та цифрові сервіси: сучасний стан і перспективи розвитку	6	1
5.	Електронний документообіг: організація, інструменти та практичне застосування	6	1
6.	Інформаційні системи в публічному управлінні: види, функції та особливості використання	6	1
Змістовий модуль 3. Цифрова комунікація та взаємодія			
7.	Засоби цифрової комунікації: інструменти та організація взаємодії	4	1
8.	Хмарні технології та спільна робота: сучасні сервіси та їх застосування	4	1
9.	Соціальні мережі у публічному управлінні: комунікація з громадськістю	4	1
Змістовий модуль 4. Інформаційна безпека та сучасні ІКТ.			
10.	Основи інформаційної безпеки	6	1
11.	Захист персональних даних	6	2
12.	Кібербезпека в публічному управлінні	3	2
13.	Інноваційні інформаційно-комунікаційні технології	3	2
	Разом	**60**	**16**

6. САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота здобувача (СРС) – це форма організації навчального процесу, при якій заплановані завдання виконуються здобувачем під методичним керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. СРС є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом під час позааудиторної навчальної роботи здобувача.

Метою СРС є засвоєння в повному обсязі навчальної програми та послідовне формування у здобувачів самостійності як риси характеру, що відіграє суттєву роль у формуванні сучасного фахівця вищої кваліфікації.

Основними формами СРС є такі:

– опрацювання теоретичних основ прослуханого матеріалу;

– вивчення окремих тем або питань, що передбачені для самостійного опрацювання;

– підготовка до занять та виконання домашніх завдань;

– систематика вивченого матеріалу курсу та підготовка до поточного контролю;

– виконання індивідуальних завдань (написання рефератів, здійснення наукових досліджень з підготовкою доповіді, пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою курсу, написання есе за заданою тематикою, тощо).

№ з/п	Тема, зміст самостійної роботи	Кількість годин	
		д.ф.н.	з.ф.н.
1.	**Загальна характеристика інформаційно-комунікаційних технологій.** (Опрацювання теоретичного матеріалу: проаналізувати сутність поняття «інформаційно-комунікаційні технології», їх класифікацію та основні етапи розвитку; визначити роль ІКТ у сучасному суспільстві та системі публічного управління; дослідити вплив цифровізації на управлінські процеси; підготувати приклади використання ІКТ у діяльності органів державної влади.)	10	10
2.	**Апаратне та програмне забезпечення комп'ютерних систем.** (Опрацювання матеріалу: дослідити складові комп'ютерних систем та їх функції; охарактеризувати види програмного забезпечення; проаналізувати роль операційних систем і прикладних програм; підготувати приклади сучасних програмних продуктів, що використовуються в управлінській діяльності.)	10	10
3.	**Інформаційні ресурси та робота з даними.** (Самостійне вивчення: дослідити види інформаційних ресурсів та джерела даних; проаналізувати методи пошуку, відбору та оцінювання інформації; виконати завдання з обробки текстової та табличної інформації; сформувати навички систематизації даних та підготовки висновків.)	10	10
4.	**Електронне урядування та цифрові сервіси.** (Опрацювання матеріалу: дослідити поняття електронного урядування та його складові; проаналізувати державні цифрові сервіси; визначити їх значення для підвищення ефективності управління; підготувати приклади	10	10

	використання електронних сервісів в Україні.)		
5.	**Електронний документообіг.** (Самостійне вивчення: дослідити принципи організації електронного документообігу; проаналізувати системи електронного документообігу; визначити роль електронного підпису; підготувати приклади використання електронних документів у діяльності органів влади.)	10	10
6.	**Інформаційні системи в публічному управлінні.** (Опрацювання матеріалу: дослідити види інформаційних систем; проаналізувати їх функції у публічному управлінні; розглянути приклади державних реєстрів і баз даних; оцінити значення автоматизації управлінських процесів.)	10	10
7.	**Засоби цифрової комунікації.** (Самостійна робота: дослідити сучасні інструменти цифрової комунікації; проаналізувати їх ефективність у професійній діяльності; визначити особливості використання електронної пошти, месенджерів та відеоконференцій; підготувати приклади організації комунікації в управлінні.)	10	10
8.	**Хмарні технології та спільна робота.** (Опрацювання матеріалу: дослідити принципи функціонування хмарних технологій; проаналізувати сервіси для спільної роботи; визначити їх переваги та ризики; виконати практичні завдання з використання онлайн-інструментів.)	10	10
9.	**Соціальні мережі у публічному управлінні.** (Самостійне вивчення: дослідити роль соціальних мереж у комунікації з громадськістю; проаналізувати механізми поширення інформації; визначити особливості цифрової взаємодії; підготувати приклади використання соціальних платформ органами влади.)	10	10
10.	**Цифрова етика та комунікаційна культура.** (Опрацювання матеріалу: дослідити основи цифрової етики; визначити правила онлайн-комунікації; проаналізувати проблеми інформаційної відповідальності; сформувати рекомендації щодо дотримання етичних норм у цифровому середовищі.)	10	10
11.	**Основи інформаційної безпеки.** (Самостійне вивчення: дослідити основні загрози інформаційній безпеці; проаналізувати методи захисту інформації; визначити принципи безпечної роботи в цифровому середовищі; підготувати приклади кіберзагроз.)	5	10
12.	**Захист персональних даних.** (Опрацювання матеріалу: дослідити правові основи захисту персональних даних; проаналізувати принципи конфіденційності; визначити відповідальність за порушення; підготувати приклади практичного застосування норм захисту даних.)	5	10
13.	**Кібербезпека в публічному управлінні.** (Самостійна робота: дослідити основні кіберзагрози;	5	10

	проаналізувати механізми захисту інформаційних систем; визначити роль кібербезпеки у діяльності органів влади; підготувати приклади кіберінцидентів.)		
14.	**Інноваційні інформаційно-комунікаційні технології.** (Опрацювання матеріалу: дослідити сучасні інноваційні ІКТ; проаналізувати їх застосування у публічному управлінні; визначити перспективи розвитку цифрових технологій; підготувати аналітичний огляд новітніх цифрових рішень.)	5	14
	Разом	120	144

7. КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Поточний контроль успішності засвоєнням здобувачами навчального матеріалу може здійснюватися шляхом опитування й оцінювання знань здобувачів під час практичних занять, оцінювання виконання здобувачами самостійної роботи та індивідуальних завдань, проведення і перевірки письмових контрольних робіт, тестування або в ході індивідуальних співбесід зі здобувачами під час консультацій. Вибір конкретних форм і методів поточного контролю знань здобувачів залежить від викладача і доводиться до їхнього відома на першому практичному занятті. Модульний контроль є частиною поточного контролю і має на меті перевірку засвоєння здобувачем певної сукупності знань та вмінь, що формують відповідний модуль. Він реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування розміщених на платформі MOODLE), проводиться наприкінці кожного змістового модулю за рахунок аудиторних занять, під час групових консультацій або ж за рахунок часу, відведеного на самостійну роботу здобувачів. Підсумковий контроль здійснюється у формі *екзамену.*

Розподіл балів, які отримують здобувачі денної та заочної форм навчання

№	Види роботи	Модуль І	Модуль ІІ	Загалом за 1 сем	Модуль ІІІ	Модуль ІV	Загалом за 2 сем
1.	Активність на практичних заняттях	21 (7 балів за 1 тему п.з.)	21 (7 балів за 1 тему п.з.)	42	21 (7 балів за 1 тему п.з.)	20 (5 балів за 1 тему п.з.)	41
2.	Модульний контроль	14	14	28	14	15	29
3.	Залік/ Екзамен	15	15	30	15	15	30
			Разом	100		Разом	100

Критерії оцінювання.

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:

1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):

- робота на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях (відповіді на семінарах, виконання практичних завдань, захист дослідницьких робіт, а в разі їх пропусків з поважної

причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) –до 5-7 балів за опрацьовану кожну тему практичного заняття.

1. Модульний контроль реалізується шляхом проведення спеціальних контрольних заходів (у формі тестування розміщених на платформі MOODLE) та оцінюються у співвідношенні: 14-15 балів за усі правильні відповідні до кожної теми модулю.

Здобувач, який повністю виконав програму навчальної дисципліни (відвідування практичних завдань, модульні контролі, індивідуальні завдання: написання есе, рефератів (для відпрацювання пропусків), самостійна робота) допускається до підсумкового контролю з дисципліни.

3. Підсумковий контроль. Підсумковим контролем є *залік* – у 1му семестрі – *до 30 балів* та *екзамен* по завершенню вивчення курсу - *до 30 балів.* Він здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин і туризму».

8. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

Індивідуальне завдання передбачено для здобувачів заочної форми навчання, а також, може бути використане здобувачами денної форми навчання, які не набрали необхідну кількість балів під час вивчення курсу «Інформаційно-комунікаційні технології». Здобувачам пропонується виконання індивідуального завдання у формі написання есе та оформлення презентації доповіді на одну із запропонованих тем.

ОРІЄНТОВНІ ТЕМИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ *«ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»:*

1. Поняття та роль інформаційно-комунікаційних технологій у сучасному суспільстві.
2. Цифровізація публічного управління: сутність та основні напрями розвитку.
3. Електронне урядування як інструмент підвищення ефективності державного управління.
4. Державні електронні сервіси в Україні: аналіз та перспективи розвитку.
5. Інформаційні системи в діяльності органів публічної влади.
6. Електронний документообіг: принципи організації та практичне застосування.
7. Використання хмарних технологій у професійній діяльності.
8. Цифрові платформи для організації командної роботи.
9. Засоби цифрової комунікації у публічному управлінні.
10. Соціальні мережі як інструмент взаємодії влади та громадськості.
11. Інформаційні ресурси та їх використання у професійній діяльності.
12. Основи обробки та аналізу даних у публічному управлінні.
13. Інформаційна безпека в умовах цифрового суспільства.
14. Захист персональних даних: правові та технологічні аспекти.
15. Кібербезпека в органах державної влади.
16. Штучний інтелект у публічному управлінні: можливості та виклики.
17. Великі дані (Big Data) та їх використання у державному управлінні.
18. Цифрова грамотність як складова професійної компетентності фахівця.
19. Етичні аспекти використання інформаційно-комунікаційних технологій.
20. Перспективи розвитку інформаційно-комунікаційних технологій в Україні.

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Навчально-методичний комплекс вивчення дисципліни: робоча програма навчальної дисципліни, силабус дисципліни, методичні рекомендації для виконання практичних робіт,

ілюстративні матеріали (слайди); додаткові навчальні, навчально-методичні, наукові матеріали, законодавчі та нормативно-правові акти для вивчення дисципліни, тестові завдання для модульного контролю, підсумкові екзаменаційні тестові завдання.

9. МЕТОДИ НАВЧАННЯ ТА ФОРМИ ОЦІНЮВАННЯ

При викладанні дисципліни застосовуються наступні методи навчання:
МН1 – словесний метод (лекція, проблемне викладання, дискусія, співбесіда тощо)
МН3 – стимулювання та мотивація навчання (зацікавлення у навчанні і відповідальності)
МН4 – письмовий, усний, практичний контроль та самоконтроль
МН6 – самостійна робота і робота під керівництвом викладача (аспект управління навчанням)
МН7 – наочні (презентація, ілюстрація, демонстрація, спостереження)
МН8 – практична робота (практичні та семінарські заняття, розрахункові, тренінги, тренінги навичок, творчі завдання, есе, графічні, технічні)
МН9– робота з навчально-методичною літературою та науково-публіцистичними джерелами (конспектування, тезування, анотування, рецензування, складання та захист реферату)
МН14 – проектів, кейс-метод, моделювання
МН17 – брейнстормінг (мозковий штурм), ігрові (дидактична гра, ділові ігри, імітаційні ігри)

При викладанні дисципліни *«Інформаційно-комунікаційні технології»* використовуються різні методи навчання, що забезпечують формування цифрових компетентностей, практичних навичок роботи з інформацією та розвиток аналітичного мислення здобувачів.

МН1 – словесний метод (лекція, проблемне викладання, дискусія, співбесіда тощо) застосовується для пояснення теоретичних основ ІКТ, розкриття понять електронного урядування, інформаційних систем, цифрової комунікації. Проблемне викладання сприяє формуванню здатності аналізувати сучасні виклики цифровізації, а дискусії — розвитку критичного мислення здобувачів.

МН3 – метод стимулювання та мотивації навчання використовується через постановку практично значущих завдань, пов’язаних із цифровими технологіями у публічному управлінні. Зацікавлення забезпечується використанням реальних кейсів, сучасних цифрових сервісів та прикладів із професійної діяльності.

МН4 – метод контролю та самоконтролю реалізується шляхом виконання тестових завдань, практичних робіт, індивідуальних завдань та самоперевірки результатів. Це дозволяє оцінити рівень засвоєння знань і сформованість навичок роботи з інформаційними технологіями.

МН6 – самостійна робота і робота під керівництвом викладача передбачає виконання завдань з пошуку, обробки та аналізу інформації, роботу з цифровими інструментами, підготовку індивідуальних проєктів. Викладач здійснює методичний супровід та консультування.

МН7 – наочні методи (презентація, ілюстрація, демонстрація, спостереження) активно використовуються для демонстрації роботи програмного забезпечення, електронних сервісів, інформаційних систем, що сприяє кращому засвоєнню матеріалу.

МН8 – практична робота реалізується через виконання практичних завдань, спрямованих на формування навичок роботи з текстовими редакторами, електронними таблицями, онлайн-сервісами, системами електронного документообігу. Також застосовуються тренінги та творчі завдання.

МН9 – робота з навчально-методичною та науковою літературою передбачає опрацювання джерел, конспектування, підготовку рефератів, аналітичних оглядів і презентацій, що формує навички самостійного навчання та критичного аналізу інформації.

МН14 – метод проєктів, кейс-метод, моделювання використовується для розв'язання практичних завдань у сфері цифрового управління, аналізу реальних ситуацій та розробки управлінських рішень із застосуванням ІКТ.

МН17 – інтерактивні методи (мозковий штурм, ділові та імітаційні ігри) застосовуються для розвитку комунікативних навичок, генерації ідей щодо використання ІКТ, моделювання управлінських ситуацій та прийняття рішень у цифровому середовищі.

Форми оцінювання

Оцінювання здобувачів відбувається за наступними формами оцінювання:

ФО1 – за спостереження, аналіз результатів виконання самостійних завдань та практичних робіт
ФО2 – за тестові завдання
ФО3 – аналіз відповідей під час заліків та іспитів
ФО6 – за публічний захист
ФО7 – за зміст і форму презентації результатів виконаних завдань та досліджень
ФО8 – за участь у науково-практичних заходах
ФО9 – за розв'язання завдань на прикладі реальних об'єктів (кейс-ситуації, ділові ігри, тренінги тощо)
ФО10 – за комплексність звіту (есе, презентація доповіді, тощо)
ФО11 – за роботу в команді

Шкала оцінювання: національна та ECTS

100-бальна система	Оцінка ECTS	Оцінка за національною системою
		екзамен, диференційований залік
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
74-81	C	
64-73	D	Задовільно
60-63		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

10. ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Розкрийте сутність поняття «інформаційно-комунікаційні технології».
2. Яка роль ІКТ у сучасному суспільстві та публічному управлінні?
3. Охарактеризуйте основні етапи розвитку інформаційних технологій.
4. Назвіть та поясніть класифікацію інформаційно-комунікаційних технологій.
5. Які основні складові комп'ютерних систем?

6. Що таке програмне забезпечення та які його основні види?
7. Охарактеризуйте функції операційних систем.
8. Які види інформаційних ресурсів існують?
9. Як здійснюється пошук і відбір інформації?
10. У чому полягає аналіз і обробка інформації?
11. Що таке електронне урядування?
12. Які основні принципи електронного урядування?
13. Назвіть приклади державних електронних сервісів в Україні.
14. Що таке електронний документообіг?
15. Які переваги електронного документообігу?
16. Що таке електронний підпис і для чого він використовується?
17. Які інформаційні системи застосовуються в публічному управлінні?
18. Що таке цифрова комунікація?
19. Назвіть основні засоби цифрової комунікації.
20. Які можливості надають хмарні технології?
21. У чому полягають переваги та ризики використання хмарних сервісів?
22. Яку роль відіграють соціальні мережі у публічному управлінні?
23. Що таке цифрова етика?
24. Назвіть основні правила комунікації в цифровому середовищі.
25. Що таке інформаційна безпека?
26. Які основні загрози інформаційній безпеці?
27. Які способи захисту інформації існують?
28. Що таке персональні дані та як вони захищаються?
29. У чому полягає кібербезпека?
30. Які основні кіберзагрози існують у публічному управлінні?
31. Що таке штучний інтелект і як він використовується?
32. Що таке великі дані (Big Data)?
33. Які перспективи розвитку ІКТ у публічному управлінні?
34. Як цифровізація впливає на ефективність управлінських процесів?
35. Які виклики постають у процесі цифрової трансформації держави?

11. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ РЕСУРСІВ

ОСНОВНА РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бацуровська І. В. Науково-методичні засади модернізації системи підвищення кваліфікації педагогічних працівників в інформаційному суспільстві // Компетентнісний підхід як основа підвищення кваліфікації вчителів природничого напряму в умовах мережево-цифрового освітнього простору / за ред. В. П. Сергієнка. Київ : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2021. С. 87–105.
2. Биков В. Ю. Моделі організаційних систем відкритої освіти : монографія. Київ : Атіка, 2008. 684 с.
3. Гуржій А. М., Кадемія М. Ю., Шахіна І. Ю. Інформаційні технології в освіті : навчальний посібник. Київ : Освіта України, 2017. 352 с.
4. Кадемія М. Ю., Шахіна І. Ю. Інформаційно-комунікаційні технології в освіті : навчальний посібник. Вінниця : ТОВ «Планер», 2018. 220 с.
5. Кашина Г. С. Цифрова економіка в Україні: стан, проблеми та можливості розвитку // «Цифрова Україна»: конституційно-правова модель : колективна монографія / за ред. Р. О. Стефанчука, О. Л. Копиленка. Київ : Інститут законодавства Верховної Ради України, 2022. С. 421–435.
6. Морзе Н. В., Барна О. В., Вембер В. П. Інформатика : підручник для закладів вищої освіти. Київ : Університетська книга, 2019. 384 с.

7. Трофименко О. Г. Основи інформаційних систем : навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2020. 224 с.

НАУКОВІ СТАТТІ:

1. Бацуровська І. В., Кашина Г. С., Брезецький С. О., Кутафін Ю. В. Розвиток цифрової грамотності у контексті професійної освіти // Наукові інновації та передові технології. 2024. № 10 (38). С. 519–531. DOI: https://doi.org/10.52058/2786-6025-2024-10(38)

2. Бацуровська І. В., Любарець В. В., Кривець Ю. М. Принципи академічної доброчесності та етичної відповідальності педагога професійної освіти як дослідника // Наука і техніка сьогодні. 2025. № 9 (50). С. 489–502.

3. Бацуровська І. В., Самойленко О. О. Впровадження комп'ютерних технологій, інтелектуальних систем та алгоритмів машинного навчання у програмне забезпечення систем управління навчальним процесом // Актуальні питання у сучасній науці. 2025. № 3 (33). С. 719–733.

4. Кашина Г. С., Мужановська М. М., Кужелюк Т. М. Інформатизація освіти: проблеми та перспективи розвитку // Trends in the development of practice and science : матеріали XV Міжнар. наук. конф. Осло, 2021. С. 238.

5. Курєпін В. М., Самойленко О. О., Бацуровська І. В. Кібербезпека цифрового освітнього середовища як складова системи безпеки праці та життєдіяльності // Суспільство та національні інтереси. 2025. № 11 (19). С. 255–267. DOI: https://doi.org/10.52058/3041-1572-2025-11(19)

6. Кутафін Ю. В., Бацуровська І. В., Кашина Г. С., Самойленко О. О. Використання ІКТ у системах управління базами даних і знань для освітньої аналітики // Суспільство та національні інтереси. 2025. № 11 (19). С. 268–279. DOI: https://doi.org/10.52058/3041-1572-2025-11(19)

7. Нізовцев Ю. Ю. Щодо виявлення та дослідження ознак втручання в роботу інформаційно-телекомунікаційних систем // Актуальні питання діяльності правоохоронних органів у сфері протидії кіберзлочинності : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. Харків : МВС України, ХНУВС, 2014. С. 97–103.

8. Нізовцев Ю. Ю. Щодо проблем притягнення до кримінальної відповідальності осіб за незаконні дії зі спеціальними програмними засобами негласного отримання інформації // Правове забезпечення оперативно-службової діяльності: актуальні проблеми та шляхи їх вирішення. Харків : Право, 2016. Вип. 7. С. 301–304.

9. Олійник В. В., Самойленко О. М., Бацуровська І. В., Доценко Н. А. Інформаційно-освітнє середовище навчання загальнотехнічних дисциплін бакалаврів електричної інженерії // Інформаційні технології і засоби навчання. 2021. Т. 83, № 3. С. 259–273. DOI: https://doi.org/10.33407/itlt.v83i3.4373

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ:

1. Верховна Рада України : офіційний вебпортал. URL: https://zakon.rada.gov.ua (дата звернення: 22.03.2026).

2. Дія. Цифрова держава : офіційний портал. URL: https://diia.gov.ua (дата звернення: 22.03.2026).

3. Кабінет Міністрів України : офіційний вебпортал. URL: https://www.kmu.gov.ua (дата звернення: 22.03.2026).

4. Міністерство цифрової трансформації України : офіційний сайт. URL: https://thedigital.gov.ua (дата звернення: 22.03.2026).

5. Про засади державної регіональної політики : Закон України від 05.02.2015 р. № 156-VIII URL : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/156-19

6. Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки : постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 р. № 695. URL :

https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/695-2020-%D0%BF#

7. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21.05.1997 р. № 280/97-ВР. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text

8. Про місцеві державні адміністрації : Закон України від 09.04.1999 р. № 586-IV. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text

9. Про стимулювання розвитку регіонів : Закон України від 08.09.2005 р. № 2850-IV. URL : http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2850-15.

10. Про схвалення Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні : розпорядження Кабінету Міністрів України від 01.04.2014 р. № 333-р. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/333-2014-%D1%80#Text