**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**
**ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ**
**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

# ОСНОВИ ЕЛЕКТРОННОГО ВРЯДУВАННЯ

**Викладач:** к.філос.н., доц. Ігор Олексійович Кудінов
**Кафедра:** соціології, 4-й корп. ЗНУ, ауд. 309 (3й поверх)
**E-mail:** igorkudinov.pro@znu.edu.ua
**Телефон:** (095) 601-33-99 (мобільний), 228-75-58 (кафедра)
**Facebook**: https://www.facebook.com/igorkudinov.pro

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Освітня програма, рівень вищої освіти** | | Публічне управління та адміністрування; Бакалавр | | | | |
| **Статус дисципліни** | | Нормативна | | | | |
| **Кредити ECTS** | 5 | **Навч. рік** | 2020-2021 1 семестр | **Рік навчання – 4** | **Тижні** | 12 |
| **Кількість годин** | 150 | **Кількість змістових модулів**[1] | | 4 | **Лекційні заняття – 28 год. Практичні заняття – 28 год. Самостійна робота – 94 год.** | |
| **Вид контролю** | *Іспит* | | | | | |
| **Посилання на курс в Moodle** | | https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=924 | | | | |
| **Консультації:** | | щочетверга, 12.55-14.15 або за домовленістю чи ел. поштою | | | | |

## ОПИС КУРСУ

**Мета**: надання студентам теоретичних знань та практичні навички, необхідні для розуміння сутності функціонування комунікаційних інститутів в умовах розвитку інформаційного суспільства, соціокультурних аспектів функціонування інформаційно-комунікативних систем та специфіки інформаційно-аналітичної діяльності державних службовців.

**Завдання:**

– ознайомити з правилами безпеки при роботі з технічними засобами та етикою інформаційно-аналітичної діяльності державного службовця;

– розглянути можливості та специфіку використання традиційного програмного забезпечення для роботи з електронною документацією;

– ознайомити з можливостями оптимізації роботи та інформаційно-аналітичної діяльності державного службовця традиційними та новітніми інформаційно-технічними засобами і забезпеченням;

– розглянути принципи пошуку інформації та основи інформаційної безпеки користувача в інформаційної просторі;

– розглянути принципи ефективного використання інтернет-технологій в інформаційно-аналітичній діяльності державного службовця;

– ознайомити зі специфікою вирішення вузько-спеціальних задач державного управління інформаційно-технічними засобами та забезпеченням.

Дисципліна розрахована на один семестр.

[1] **1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита ECTS). Детальна формула розрахунку – в рекомендаціях.**

## ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

В результаті освоєння дисципліни той, що навчається буде:

**знати**:

- сучасні концепції та закономірностей розвитку соціальної інформації;
- інформаційні потреби суспільства;
- технології формування, організації та використання інформаційних ресурсів, інформаційного менеджменту;
- стандарти інформаційно-аналітичної діяльності документально-інформаційних систем;
- інформаційно-комунікаційні засоби передачі повідомлень у суспільстві;
- класифікацію інформаційно-пошукових ресурсів і стратегій у системі засобів масової комунікації;
- організаційно-функціональні, програмно-технологічні, лінгвістичні засоби системно-мережевої взаємодії та пошуку в документально-інформаційних системах;
- методи формалізації предметних галузей та інформаційного моделювання, організації знань;
- методики, організацію та технології інформаційно-аналітичної діяльності, інформаційного моніторингу.

**вміти:**

- вирішувати повсякденні задачі в сфері інформаційної взаємодії та забезпечення документально-інформаційних систем, що виникають у виробничих, освітніх, комерційних, управлінських тощо процесах сучасного суспільства;
- ефективно користуватися набором традиційного та новітнього програмного забезпечення в рамках специфіки та завдань інформаційно-аналітичної діяльності;
- визначати умови та напрями використання програмного забезпечення спеціального призначення для оптимізації виробничих, освітніх, комерційних, управлінських тощо процесів

## ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

Основи стратегічного прогнозування політичних ситуацій та процесів : Навчальний посібник. — 2-ге видання [Воловик В. І., Лепський М. А., Гугнін Е. А., Кудінов І.О. та ін.]; за заг. ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2015. 464 с.

***+ до кожного заняття рекомендуються додаткові джерела (див. Moodle).***

## КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

***Поточні контрольні заходи (max 60 балів):***

Поточний контроль передбачає такі **теоретичні завдання**:

– усне опитування і обговорення наукової і професійної літератури в галузі інформаційних технологій (статті, презентації, тези, монографії);

– короткі тести/контрольні роботи за пройденим матеріалом.

Поточний контроль передбачає такі **практичні завдання**:

– реферування наукових статей з тематики інформаційних технологій;

– презентація власних емпіричних наробок в сфері інформаційних технологій;

– створення масиву даних за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення (MaxQDA, R).

***Підсумкові контрольні заходи (max 40 балів):***

***Теоретичний підсумковий контроль*** – 2 тести по 10 балів кожен (проводиться онлайн на платформі Moodle).

***Підсумкове практичне завдання (фінальний проєкт)*** – підготовка і презентація бази даних в спеціалізованому програмному забезпеченні (MaxQDA, R).

***Вимоги до фінального проєкту***: масиви даних мають відповідати тематиці курсу, презентації мають бути підготовлені в Power Point, до 10 слайдів.

***Критерії оцінювання фінального проєкту:***

1) завдання виконано у повному обсязі, структура бази даних повністю відповідає тематиці курсу, наявна повна вибірка, презентація відповідає змісту проєкту, логічно ілюструє його – 20-15 балів;

2) завдання виконано частково, структура бази даних повністю відповідає тематиці курсу, наявна частина вибірки, презентація не відображає зміст проєкту в повному обсязі, частково ілюструє його – 14-8 балів;

3) завдання виконано з великою кількістю помилок, структура бази даних не відповідає тематиці курсу, вибірка відсутня, презентація або не відповідає змісту проєкту, або взагалі відсутня – 0-7 балів.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

<table>
<tr><td rowspan="2">За шкалою ECTS</td><td rowspan="2">За шкалою університету</td><td colspan="2">За національною шкалою</td></tr>
<tr><td>Екзамен</td><td>Залік</td></tr>
<tr><td>A</td><td>90 – 100 (відмінно)</td><td>5 (відмінно)</td><td rowspan="5">Зараховано</td></tr>
<tr><td>B</td><td>85 – 89 (дуже добре)</td><td rowspan="2">4 (добре)</td></tr>
<tr><td>C</td><td>75 – 84 (добре)</td></tr>
<tr><td>D</td><td>70 – 74 (задовільно)</td><td rowspan="2">3 (задовільно)</td></tr>
<tr><td>E</td><td>60 – 69 (достатньо)</td></tr>
<tr><td>FX</td><td>35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)</td><td rowspan="2">2 (незадовільно)</td><td rowspan="2">Не зараховано</td></tr>
<tr><td>F</td><td>1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)</td></tr>
</table>

| Контрольний захід | | Термін виконання | % від загальної оцінки |
|---|---|---|---|
| **Поточний контроль (max 60%)** | | | |
| *Змістовий модуль 1* | *Вид теоретичного завдання: опитування* | тиждень 2 | 5% |
| | *Вид практичного завдання: планування та дизайн власного робочого комп'ютерного місця* | тиждень 3 | 10% |
| *Змістовий модуль 2* | *Вид теоретичного завдання: тестування* | тиждень 4 | 5% |
| | *Вид практичного завдання: планування та розробка власної комп'ютерної мережі* | тиждень 5 | 10% |
| *Змістовий модуль 3* | *Вид теоретичного завдання: опитування* | тиждень 7 | 5% |
| | *Вид практичного завдання: розробка та ведення власного онлайн-профілю* | тиждень 8 | 10% |
| *Змістовий модуль 4* | *Вид теоретичного завдання: тестування за опрацьованими темами курсу* | тиждень 9 | 5% |
| | *Вид практичного завдання: розробити та впровадити власну концепцію робочого комп'ютерного місця засобами Amazon* | тиждень 10 | 10% |
| **Підсумковий контроль (max 40%)** | | | |
| *Підсумкове теоретичне завдання:* ***тести (на Moodle)*** | | тиждень 11 | 20% |
| *Підсумкове практичне завдання:* масив даних за тематикою курсу | | тиждень 12 | 20% |
| **Разом** | | | **100%** |

## РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

| Тиждень і вид заняття | Тема змістового модулю | Контрольний захід | Кількість балів |
|---|---|---|---|
| **Змістовий модуль 1** | | | |
| Тиждень 1 Семінар 1 | Автоматизоване робоче місце державного службовця | За допомогою онлайн-пошуку за ключовими словами знайти 4-5 статей за тематикою курсу. Опитування на парі. | 5 |
| Тиждень 2 Семінар 2 | | | |
| Тиждень 3 Семінар 3 | | Розробити концепцію власного автоматизованого робочого місця (здати у форматі документу MS PowerPoint). | 10 |
| **Змістовий модуль 2** | | | |
| Тиждень 4 Семінар 4 | Клієнт-серверні технології в діяльності органів державної влади | Скласти схему інформаційно-технологічного забезпечення ймовірного підрозділу державної служби. Тестування. | 5 |
| Тиждень 5 Семінар 5 | | Побудувати інформаційно-комп'ютерну мережу. | 10 |
| **Змістовий модуль 3** | | | |
| Тиждень 6 Семінар 6 | Держава у віртуальному просторі | Аналіз основних стратегій позиціонування особистості в соціальних мережах. Обговорення-дискусія на парі. Опитування теоретичного матеріалу. | 5 |
| Тиждень 7 Семінар 7 | | | |
| Тиждень 8 Семінар 8 | | Розробити онлайн-профілі умовних державних службовців. | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Змістовий модуль 4** | | | |
| Тиждень 9<br>Семінар 9 | Віртуалізація | Тестування за кейсами. | 5 |
| Тиждень 10<br>Семінар 10 | | Створити власне віртуальне автоматизоване робоче місце державного службовця | 10 |
| Тиждень 11<br>Семінар 11 | Підсумковий контроль (теоретичний і практичний) | Тестування за змістовими модулями. 2 тести на платформі Moodle | 20 |
| Тиждень 12<br>Семінар 12 | | Фінальний проєкт: масив даних за тематикою курсу | 20 |
| | | | 100 |

## ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

***Книги:***

1. Горбачев А.Г. Microsoft Word. Работайте с электронными документами в 10 раз быстрее / А.Г. Горбачев, Д.В. Котлеев. - М. : Издательский дом "ДМК-пресс", 2007. - 96 с.
2. Гордеев А.В. Операционные системы : Учебник для вузов / А.В. Гордеев; 2-е изд. - СПб. : Питер, 2007. - 416 с.
3. Зудилова Т.В. Работа пользователя в Microsoft Excel 2010 / Т.В. Зудилова, С.В. Одиночкина, И.С. Осетрова, Н.А. Осипов. - СПб. : НИУ ИТМО, 2012. - 87 с.
4. Зудилова Т.В. Работа пользователя в Microsoft Word 2010 / Т.В. Зудилова, С.В. Одиночкина, И.С. Осетрова, Н.А. Осипов. - СПб. : НИУ ИТМО, 2012. - 100 с.
5. Колисниченко Д.Н. Linux. От новичка к профессионалу / Д.Н. Колисниченко; 2-е изд. - СПб. : БХВ-Петербург, 2010. - 764 с.
6. Мельников В.П. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / В.П. Мельников, С.А. Клейменов, А.М. Петраков; под ред. С.А. Клейменова. - 3-е изд., стер. - М. : Издательский центр "Академия", 2008. - 336 с.
7. Пациорковский В.В. SPSS для социологов. Учебное пособие / В.В. Пациорковский, В.В. Пациорковская. - М. : ИСЭПН РАН, 2005. - 433 с.
8. Питоньяк Э. OpenOffice.org pro. Автоматизация работы / Э. Питоньяк. - М. : ДМК Пресс, 2008. - 512 с.
9. Свирид Ю.В. Основы теории информации : Курс лекций / Ю.В. Свирид. - Мн. : БГУ, 2003. - 139 с.
10. Lee G. Cloud Computing : Principles, Systems and Applications / G. Lee, N. Antonopoulos. - L. : Springer, 2010. - 379 p.

***Інформаційні ресурси:***

11. Word Expert : профессиональная работа с текстом [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://wordexpert.ru.
12. Библиотека социологической литературы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://socioline.ru/lib.
13. Електронна бібліотека BookFinder [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://ua.bookfi.org.
14. Организация времени: эффективность, успех, развитие [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.improvement.ru.
15. Планета Excel [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.planetaexcel.ru.

# РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ[2]

**Відвідування занять. Регуляція пропусків.**
Відвідування занять обов'язкове, оскільки курс зорієнтовано на максимальну практику використання англійської мови. Очікується, що і викладач, і студенти в аудиторії постійно послуговуватимуться англійською, не залежно від рівня володіння мовою. Будь ласка, беріть участь у обговоренні, навіть якщо соромитеся чи не впевнені у своїх знаннях!
Завдання мають бути виконанні перед заняттями. Пропуски можливі лише з поважної причини. Відпрацювання пропущених занять має бути регулярним за домовленістю з викладачем у години консультацій. Накопичення відпрацювань неприпустиме! За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

**Політика академічної доброчесності**
Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це *плагіат*. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

**Використання комп'ютерів/телефонів на занятті**
Будь ласка, вимкніть на беззвучний режим свої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем).

**Комунікація**
Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну на пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. *Ел. пошта має бути підписана справжнім ім'ям і прізвищем*. Адреси типу user123@gmail.com не приймаються!

[2] *Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів тощо. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!*

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**
**ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ**
**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

# *ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021 рр.*

***ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р.*** *(посилання на сторінку сайту ЗНУ)*

***АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.*** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених ***Кодексом академічної доброчесності ЗНУ*****:** https://tinyurl.com/ya6yk4ad. *Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти* (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): https://tinyurl.com/y6wzzlu3.

***НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.*** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до *Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ*: https://tinyurl.com/y9tve4lk**.**

***ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.*** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається *Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ*: https://tinyurl.com/y9pkmmp5. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються *Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ*: https://tinyurl.com/ycds57la.

***НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.*** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється *Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті*: https://tinyurl.com/y8gbt4xs.

***ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.*** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються *Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ*: https://tinyurl.com/ycyfws9v. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: *Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ*: https://tinyurl.com/yd6bq6p9; *Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ*: https://tinyurl.com/y9r5dpwh.

***ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.*** Телефон довіри практичного психолога (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

***ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ.*** Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (Воронков В. В., 1 корп., 29 каб., тел. +38 (061) 289-14-18).

***РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.*** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь-ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: https://tinyurl.com/ydhcsagx.

***РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ. Наукова бібліотека***: http://library.znu.edu.ua. Графік роботи абонементів: понеділок – п`ятниця з 08.00 до 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

***ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): https://moodle.znu.edu.ua***
Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресами:
· для студентів ЗНУ - moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна
· для студентів Інженерного інституту ЗНУ - alexvask54@gmail.com, Василенко Олексій Володимирович
У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.
Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015.

***Центр інтенсивного вивчення іноземних мов***: http://sites.znu.edu.ua/child-advance/
***Центр німецької мови, партнер Гете-інституту***: https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim
***Школа Конфуція (вивчення китайської мови)***: http://sites.znu.edu.ua/confucius