

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ»

Галузь знань		07 «Управління і адміністрування»	Освітній рівень	бакалавр			
Спеціальність		075 «Маркетинг»	Семестр	8			
Освітньо-професійна програма		«Маркетинг»	Тип дисципліни	вибіркова			
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:				
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка
	5	150	24	-	36	-	90

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	1. Менеджмент і адміністрування.
--	----------------------------------

Освітні компоненти для яких є базовою	
---------------------------------------	--

Мета курсу:	формування у студентів сучасного мислення та спеціальних знань у галузі інформаційних корпоративних систем та використання програмних продуктів фірми «ІС: Підприємство 8».
--------------------	---

Компетенції відповідно до освітньо-професійної програми

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції
<p>ЗК 4. Комунікативні навички: здатність до ефективної взаємодії з іншими людьми; до подання складної інформації у зрозумілий спосіб усно і письмово.</p> <p>ЗК 8. Навички інформаційно-комунікаційних технологій: здатність до використання сучасного програмного забезпечення для обробки, аналізу, представлення інформації, прийняття обґрунтованих фахових рішень; використання інформаційно-комунікаційних технологій та сучасних електронних пристроїв і гаджетів.</p>	<p>ППк9. Здатність адаптувати діяльність підприємства до зовнішніх та внутрішніх змін, вести фінансову діяльність підприємства.</p> <p>ППк12. Здатність застосовувати програми та ІТ - технології в економіці і маркетингу.</p>

Результати навчання відповідно до освітньо-професійної (програмні результати навчання – ПРН)

ПРН 5. Здатність аналізувати фінансово-економічні результати господарської діяльності підприємства та формувати шляхи підвищення її ефективності; творчо вирішувати економічні, організаційні та виробничі завдання господарської діяльності; розв'язувати якісні та кількісні задачі та приймати обґрунтовані управлінські рішення в процесі управління маркетинговою діяльністю.

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Тема, опис теми	Вид заняття	Тиждень семестру	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
Розділ 1. Бізнес-адміністрування в управлінні підприємством			
Тема 1 <i>Можливості програми ІС. Налаштування інтерфейса.</i> Знати: можливості, структуру і розподіл прикладного рішення на	Лекційне заняття 1	1	лекція-візуалізація

<p>підсистеми ; Вміти інсталиувати і запустити систему в роботу; редагувати параметри налаштування програми. Формування компетенцій:ЗК8, ППк12 Результати навчання:ПРН5. Рекомендовані джерела: 1-3</p>	Практичне заняття 1	1	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
	Практичне заняття 2	2	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
<p>Тема 2. Формування структури фірми. Знати: механізми поділу конфігурації на підсистеми; Вміти: конфігурувати роботу програмного комплексу «1С: Підприємство 8»; формувати структури підприємства Формування компетенцій:ЗК8, ППк12 Результати навчання:ПРН5. Рекомендовані джерела: 1-3</p>	Лекційне заняття 2	3	лекція-візуалізація
	Практичне заняття 3	3	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
	Лекційне заняття 3		лекція-візуалізація
	Практичне заняття 4	4	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
<p>Тема 3. Налаштування багатовалютного обліку Знати: реєстри накопичення; об'єкти конфігурації Форма Вміти: формувати основні бази даних для роботи системи; вести та редагувати відомості про валюту Формування компетенцій:ЗК8, ППк12 Результати навчання:ПРН5. Рекомендовані джерела: 1-3</p>	Лекційне заняття 4	5	лекція-візуалізація
	Практичне заняття 5	5	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
	Практичне заняття 6	6	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
<p>Тема 4. Ведення регламентованого кадрового обліку. Знати: види конструювання і формування індивідуальних графіків роботи при відрядних формах роботи; Вміти: реєструвати всі кадрові події, аналізувати їх та формувати звітність, а також адекватне формування табелів з обліку робочого часу Формування компетенцій:ЗК4, ЗК8, ППк9, ППк12 Результати навчання:ПРН5. Рекомендовані джерела: 1-3</p>	Лекційне заняття 5	7	лекція-візуалізація
	Практичне заняття 7	7	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
	Практичне заняття 8	8	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
<p>Тема 5. Персоніфікований облік. Знати: принципи формування організаційних структур підприємства, штатних розстановок, особистих карток співробітників, карток П2.. Вміти: формувати накази про прийом на роботу з урахуванням як штатних співробітників, так і сумісників, що мають певні особливості нарахування зарплати. Формування компетенцій: ЗК4, ЗК8, ППк9, ППк12 Результати навчання:ПРН5. Рекомендовані джерела: 1-3</p>	Лекційне заняття 6	9	лекція-візуалізація
	Практичне заняття 9	9	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
	Практичне заняття 10	10	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення

<p>Тема 6. <i>Ведення управлінського кадрового обліку підбір кадрів і робота з кандидатами</i></p> <p>Знати: особливості роботи з документами і формами системи; основні принципи роботи в режимі Конфігуратора і Користувача.</p> <p>Вміти здійснювати кадровий облік з урахуванням ККД, складати звітність; управляти основними видами діяльності за допомогою програмного продукту.</p> <p>Формування компетенцій: ЗК4, ЗК8, ППк12</p> <p>Результати навчання: ПРН5.</p> <p>Рекомендовані джерела: 1-3</p>	Лекційне заняття 7	11	лекція-візуалізація
	Практичне заняття 11	11	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
	Практичне заняття 12	12	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
<p>Тема 7. <i>Планування зайнятості персоналу компанії</i></p> <p>Знати: принципи ведення графіків робочого часу; принципи планування участі персоналу у заходах.</p> <p>Вміти: раціонально планувати завантаження співробітників; аналізувати і управляти роботою співробітників.</p> <p>Формування компетенцій: ЗК8, ППк12</p> <p>Результати навчання: ПРН5.</p> <p>Рекомендовані джерела: 1-3</p>	Лекційне заняття 8	13	лекція-візуалізація
	Практичне заняття 13	13	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
	Лекційне заняття 9	14	лекція-візуалізація
	Практичне заняття 14	14	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
<p>Тема 8. <i>Облік заробітної плати.</i></p> <p>Знати: види реєстрації функціоналу первинних кадрових документів; принципи роботи реєстру «Види розрахунків»;</p> <p>Вміти: види реєстрації функціоналу первинних кадрових документів; принципи роботи реєстру «Види розрахунків»;</p> <p>Формування компетенцій: ЗК8, ППк12</p> <p>Результати навчання: ПРН5.</p> <p>Рекомендовані джерела: 1-3</p>	Лекційне заняття 10	15	лекція-візуалізація
	Практичне заняття 15	15	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
	Лекційне заняття 11	16	лекція-візуалізація
	Практичне заняття 16	16	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
<p>Тема 12. <i>Формування звітності</i></p> <p>Знати: види управлінських операцій в заданій конфігурації</p> <p>Вміти: аналізувати накопичену інформацію для підтримки прийняття управлінських рішень; формувати розрахунково-платіжні відомості та податкові накладні, складають розрахункові листки і кадрові звіти.</p> <p>Формування компетенцій: ЗК8, ППк12</p> <p>Результати навчання: ПРН5.</p> <p>Рекомендовані джерела: 1-3</p>	Лекційне заняття 12	17	лекція-візуалізація
	Практичне заняття 17	17	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
	Практичне заняття 18	18	заняття із застосуванням комп'ютерів та спеціалізованого програмного забезпечення
<p>Тема 1. Можливості програми 1С. Налаштування інтерфейса.</p> <p>Тема 2. Формування структури фірми.</p> <p>Тема 3. Налаштування багатовалютного обліку</p>	Самостійна робота	1 - 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знайомство з об'єктом системи "Документ". 2. Відомості про фізичних осіб. 3. Список валют що використовуються в конфігурації 4. Розгорнуті відомості про фізичних осіб, контрагентів та інших

Тема 4. Ведення регламентованого кадрового обліку Тема 5. Персоніфікований облік Тема 6. Ведення управлінського кадрового обліку. Підбір кадрів і робота з кандидатами Тема 7. Планування зайнятості персоналу компанії Тема 8. Облік заробітної плати Тема 9. Формування звітності			об'єктів 5. Заява про обмін або дублікат страхового свідоцтва 6. Внутрішнє переміщення співробітників 7. Планування зустрічей. 8. Управлінська заробітна плата. 9. Налаштування проксі-сервера.
--	--	--	--

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

- ПК з встановленим ліцензійним ПЗ: «ІС: Підприємство 8: Зарплата і управління персоналом 8.2».
- Мультимедійний проєктор;
- Система дистанційного навчання і контролю Moodle – <http://dl.dut.edu.ua>

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. Методичні вказівки і рекомендації до виконання практичних робіт з дисципліни «Бізнес-адміністрування»
2. Глівенко С. В. Інформаційні системи в менеджменті: навчальний посібник / С. В. Глівенко, Є. В. Лапін, О. О. Павленко. – Суми: Університетська книга, 2005. – 407 с.
3. Карпенко М. Ю. Інформаційні системи в менеджменті. М. Ю. Карпенко, В. Б. Уфимцева. – Х.: ХНАМГ, 2008. – 89 с.

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

- Курс передбачає роботу в колективі.
- Середовище в аудиторії є дружнім, творчим, відкритим до конструктивної критики.
- Освоєння дисципліни передбачає обов'язкове відвідування лекцій і практичних занять, а також самостійну роботу.
- Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем лекційних занять, які не ввійшли в теоретичний курс, або ж були розглянуті коротко, їх поглиблена проробка за рекомендованою літературою.
- Усі завдання, передбачені програмою, мають бути виконані у встановлений термін.
- Якщо студент відсутній з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та консультації викладача.
- Під час роботи над завданнями не допустимо порушення академічної доброчесності: при використанні Інтернет ресурсів та інших джерел інформації студент повинен вказати джерело, використане в ході виконання завдання. У разі виявлення факту плагіату студент отримує за завдання 0 балів.
- Студент, який спізнився, вважається таким, що пропустив заняття з неповажної причини з виставленням 0 балів за заняття, і при цьому має право бути присутнім на занятті.
- За використання телефонів і комп'ютерних засобів без дозволу викладача, порушення дисципліни студент видаляється з заняття, за заняття отримує 0 балів.

КРИТЕРІЙ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ	Робота на практичних заняттях, у т.ч.:	
	• присутність на заняттях (при пропусках занять з поважних причин допускається відпрацювання пройденого матеріалу)	за кожне відвідування 0,5 бала
	• участь у експрес-опитуванні	за кожну правильну відповідь 0,25 бала
	• Звіт про виконання практичних завдань	за кожне правильно виконане завдання – 5 балів. максимальна оцінка – 15 балів
Додаткова оцінка	• Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій, участь у Всеукраїнських конкурсах наукових студентських робіт за спеціальністю, створення кейсів тощо.	Згідно рішення кафедри
ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ залік	Метою заліку є контроль сформованості практичних навичок та професійних компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків. Залік здається у формі звіту.	Критерії оцінювання зазначено у таблиці

Бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка / запис в екзаменаційній відомості
90-100	Студент демонструє повні й міцні знання навчального матеріалу в обсязі, що відповідає робочій програмі дисципліни, правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, аналізувати та співставляти дані об'єктів діяльності фахівця на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються. Зменшення 100-бальної оцінки може бути пов'язане з недостатнім розкриттям питань, що стосуються дисципліни, яка вивчається, але виходить за рамки об'єму матеріалу, передбаченого робочою програмою, або студент проявляє невпевненість в тлумаченні теоретичних положень чи складних практичних завдань.	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в робочій програмі дисципліни. Власні пропозиції студента в оцінках і вирішенні практичних задач підвищує його вміння використовувати знання, які він отримав при вивченні інших дисциплін, а також знання, набуті при самостійному поглибленому вивченні питань, що відносяться до дисципліни, яка вивчається.	Відмінно / Зараховано (А)
82-89	Студент демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи розрахунків з даної дисципліни. За час навчання при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, дає вичерпні пояснення.	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни	Добре / Зараховано (В)
75-81	Студент в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає робочій програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Вміє пояснити основні положення виконаних завдань та дати правильні відповіді при зміні результату при заданій зміні вихідних параметрів. Помилки у відповідях/ рішеннях/ розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять, при виконанні індивідуальних / контрольних завдань та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається.	Достатній Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.	Добре / Зараховано (С)
64-74	Студент засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений робочою програмою дисципліни, та розуміє постанову стандартних практичних завдань, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Розуміє основні положення, що є визначальними в курсі, може вирішувати подібні завдання тим, що розглядалися з викладачем, але допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою викладача.	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни	Задовільно / Зараховано (D)
60-63	Студент має певні знання, передбачені в робочій програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, студент з труднощами пояснює правила вирішення практичних/розрахункових завдань дисципліни. Виконання практичних / індивідуальних / контрольних завдань значно формалізовано: є відповідність алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння роботи та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.	Середній Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни	Задовільно / Зараховано (Е)
35-59	Студент може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму навчальної дисципліни студент виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у студента відсутня.	Низький Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни	Незадовільно з можливістю повторного складання) / Не зараховано (FХ) В залікову книжку не представляється
1-34	Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі заліку.	Незадовільний Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням / Не допущений (F) В залікову книжку не представляється