

## СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ «БІЗНЕС-ІНФОРМАТИКА»

<b>Лектор курсу</b>			<b>Маковецька Ірина Миколаївна,</b> кандидат економічних наук, доцент		<b>Контактна інформація</b> лектора (e-mail), сторінка курсу в <b>Classroom</b>		<b>e-mail:</b> i.makovetska@duikt.edu.ua <b>сторінка курсу в Classroom:</b> <a href="https://classroom.google.com/c/NzA5NjUyMjUwNTA4">https://classroom.google.com/c/NzA5NjUyMjUwNTA4</a>	
<b>Галузь знань</b>			07 «Управління і адміністрування»		<b>Рівень вищої освіти</b>		бакалавр	
<b>Спеціальність</b>			073 «Менеджмент»		<b>Семестр</b>		3	
<b>Освітньо-професійна програма</b>					<b>Тип дисципліни</b>		Вибіркова	
<b>Обсяг:</b>	<b>Кредитів ECTS</b>	<b>Годин</b>	За видами занять:					
			Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	
	5	150	18	-	68	-	64	

### АНОТАЦІЯ КУРСУ

#### Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	1. Менеджмент і адміністрування (Менеджмент). 2. Основи управління бізнесом. 3. Застосування інформаційно-телекомунікаційних засобів
Освітні компоненти для яких є базовою	1. Бізнес-адміністрування. 2. Обліково-інформаційні системи менеджменту.
<b>Мета курсу:</b>	засвоєння здобувачами методик автоматизації менеджменту організації на базі експериментальних умов підприємства.

#### Компетенції відповідно до освітньої програми

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Спеціальні (фахові) компетенції (СК)
<b>ЗК3.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу. <b>ЗК4.</b> Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. <b>ЗК8.</b> Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. <b>ЗК9.</b> Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. <b>ЗК11.</b> Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	<b>СК1.</b> Здатність визначати та описувати характеристики компетентності організації. <b>СК2.</b> Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. <b>СК5.</b> Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту. <b>СК7.</b> Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту. <b>СК8.</b> Здатність планувати діяльність організації та управляти часом. <b>СК10.</b> Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

#### Програмні результати навчання (ПРН)

<b>ПРН 3.</b> Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. <b>ПРН 5.</b> Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. <b>ПРН 7.</b> Виявляти навички організаційного проектування. <b>ПРН 8.</b> Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. <b>ПРН 9.</b> Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
---

## ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ

Тема, опис теми	Вид заняття	Оцінювання за тему	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
<b>Розділ 1. Створення віртуального підприємства на базі програмного продукту «ПАРУС – Менеджмент і Маркетинг» корпорації ПАРУС</b>			
<b>Тема 1. Основи роботи з модулем «Парус – менеджмент і маркетинг»</b>			
<b><u>Рекомендовані джерела: 1-8.</u></b>			
Заняття 1.1. Основи роботи з модулем «Парус – менеджмент і маркетинг».	Лекція 1 4 год.		Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
Заняття 1.2. Налаштування програмного продукту «ПАРУС Підприємство 7.40».	Практичне заняття 1 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 1.3. Запуск модулю «ПАРУС – Менеджмент і Маркетинг».	Практичне заняття 2 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 1.4. Контекстне меню.	Практичне заняття 3 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
<b>Тема 2. Формування бази даних</b>			
<b><u>Рекомендовані джерела: 1-8.</u></b>			
Заняття 2.1. Формування бази даних.	Лекція 2 2 год.		Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
Заняття 2.2. Створення розділів і підрозділів.	Практичне заняття 4 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 2.3. Внесення записів. Заповнення окремих полів.	Практичне заняття 5 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 2.4. Контекстне меню.	Практичне заняття 6 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 2.5. Перенесення записів (підрозділів).	Практичне заняття 7 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 2.6. Обов'язкові для заповнення поля.	Практичне заняття 8 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні

Заняття 2.7. Поняття «Мнемокод».	Практичне заняття 9 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
<b>Тема 3. Довідкова система. Підготовка системи до роботи</b> <b><u>Рекомендовані джерела: 1-8.</u></b>			
Заняття 3.1. Довідкова система. Підготовка системи до роботи	Лекція 3 2 год.		Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
Заняття 3.2. Поняття «Словник» в системі.	Практичне заняття 10 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 3.3. Пошук довідкової інформації з розділу.	Практичне заняття 11 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 3.4. Перегляд усіх записів словника.	Практичне заняття 12 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 3.5. Створення нової БД.	Практичне заняття 13 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
<b>Тема 4. Заповнення словників</b> <b><u>Рекомендовані джерела: 1-8.</u></b>			
Заняття 4.1. Заповнення словників.	Лекція 4 2 год.		Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
Заняття 4.2. Найменування і курси валют.	Практичне заняття 14 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 4.3. Одиниці виміру.	Практичне заняття 15 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 4.4. Номенклатор товарів і послуг.	Практичне заняття 16 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 4.5. Співробітники.	Практичне заняття 17 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 4.6. Контактні особи.	Практичне заняття 18	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні

	2 год.		
<b>Тема 5. Журнал обліку робочого часу</b>			
<b><u>Рекомендовані джерела: 1-8.</u></b>			
Заняття 5.1. Журнал обліку робочого часу.	Лекція 5 2 год.		Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
Заняття 5.2. Журнал звертань.	Практичне заняття 19 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 5.3. Журнал обліку робочого часу.	Практичне заняття 20 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 5.4. Журнал обліку рекламаций.	Практичне заняття 21 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 5.5. Маркетингові акції.	Практичне заняття 22 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 5.6. Маркетинг та збут.	Практичне заняття 23 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 5.7. Організації МВО.	Практичне заняття 24 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
<b>Тема 6. Клієнти і потенційні клієнти</b>			
<b><u>Рекомендовані джерела: 1-8.</u></b>			
Заняття 6.1. Клієнти і потенційні клієнти.	Лекція 6 2 год.		Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
Заняття 6.2. Клієнти.	Практичне заняття 25 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 6.3. Клієнти і потенційні клієнти.	Практичне заняття 26 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 6.4. Відвідувачі.	Практичне заняття 27 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні

Заняття 6.5. Потенційні працівники.	Практичне заняття 28 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 6.6. Значення словників.	Практичне заняття 29 2 год.	2 бали	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
<b>Тема 7. Виведення та друк звіт по всіх організаціях</b> <b><u>Рекомендовані джерела: 1-8.</u></b>			
Заняття 7.1. Значення запасів з розділу	Лекція 7 4 год.		Лекція-візуалізація, експрес-опитування студентів
Заняття 7.2. Сортування записів.	Практичне заняття 30 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 7.3. Виділення та відміна виділення записів.	Практичне заняття 31 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 7.4. Генерація інформації з розділів системи у вкладці «Хроніка».	Практичне заняття 32 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 7.5. Перегляд «Хроніки» різними способами.	Практичне заняття 33 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
Заняття 7.6. Команда «Друк звіту».	Практичне заняття 34 2 год.	1 бал	Усне опитування, навчальна дискусія, заняття на програмному обладнанні
	Самостійна робота		
<b>Тема 1. Основи роботи з модулем «Парус – менеджмент і маркетинг»</b>	10 год.	1 бал	1. Формування бази даних віртуального підприємства.
<b>Тема 2. Формування бази даних</b>	9 год.	1 бал	2. Сутність поняття «Мнемокод» та «Словник» в системі.
<b>Тема 3. Довідкова система . Підготовка системи до роботи</b>	9 год.	1 бал	3. Пошук довідкової інформації з розділу.
<b>Тема 4. Заповнення словників</b>	9 год.	1 бал	4. Журнал обліку робочого часу.
<b>Тема 5. Журнал обліку робочого часу</b>	9 год.	1 бал	5. Опис розділу «Клієнти і потенційні клієнти».
<b>Тема 6. Клієнти і потенційні клієнти</b>	9 год.	1 бал	6. Виділення та відміна виділення записів.
<b>Тема 7. Виведення та друк звіт по всіх організаціях</b>	9 год.	1 бал	7. Генерація інформації з розділів системи у вкладці «Хроніка».

## МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕНН ДИСЦИПЛІНИ

- ПК з встановленим ліцензійним ПЗ: «Парус - Підприємство 7.40» CRM-система «ПАРУС - Менеджмент і Маркетинг».
- Комп'ютери з програмним забезпеченням для виконання практичних робіт - Microsoft PowerPoint – візуалізація даних .
- Мультимедійний проектор, маркерна дошка і екран.
- Система дистанційного навчання і контролю Moodle –<http://dl.dut.edu.ua>; Classroom

## ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. Бутенко Т. А., Сирий В. М. Інформаційні системи та технології : навчальний посібник. Харків: ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. 207 с. URL: <https://repo.btu.kharkov.ua/handle/123456789/4849>
2. Вдовічен А.А., Вдовічена О. Г., Чичун В. А. Менеджмент у питаннях та відповідях: навчальний посібник. та ін. Чернівці: ЧТЕІ ДТЕУ, 2023. 172 с. URL: [http://chtei-knteu.cv.ua/ua/content/download/nayka/monography/men\\_put\\_vid\\_2023.pdf](http://chtei-knteu.cv.ua/ua/content/download/nayka/monography/men_put_vid_2023.pdf)
3. Гострик О. М. Управлінські інформаційні системи: навчальний посібник. Кривий Ріг : Виготовлювач: Типографія «Айс Принт», 2018. 173 с. URL: <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/handle/123456789/7210>
4. Ерік Шмідт, Джаред Коен . Новий цифровий світ. Львів: Літопис, 2022. 368 с.
5. Методичний посібник для освоєння системи ПАРУС – Менеджмент і Маркетинг. Інструкція по роботі з інтерфейсом системи «Парус – Підприємства 7.40» . URL: <https://classroom.google.com/w/NzA5NjUyMjUwNTA4/t/all>
6. Методичні вказівки і рекомендації до виконання практичних робіт з дисципліни «Бізнес-інформатика». URL: <https://classroom.google.com/w/NzA5NjUyMjUwNTA4/t/all>
7. Сільченко, М.В. Business Intellegence (usingMS Office). Опорний конспект. К.: Центр навчальної літератури, 2019. 116 с.
8. Чупріна М. О. Інформаційно-комунікаційні технологій в бізнесі. Навчальний посібник. КПІ ім. Ігоря Сікорського ; Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 116 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/33703>

## 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 практичних занять, а також самостійну роботу.
- Самостійна робота включає в себе теоретичне вивчення питань, що стосуються тем занять, які не ввійшли в викладений 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.

## КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Умовою допуску до підсумкового контролю є виконання всіх практичних робіт і виконання самостійних завдань, які передбачені структурою освітньої компоненти «Бізнес-Інформатика».

Якщо студента не допущено до складання заліку, як такого, що не виконав індивідуальний план, йому надається час до перескладання для виконання всіх вимог допуску. Студент має право на два перескладання. При повторному перескладанні, залік у студента може приймати комісія, яка створюється директором ННІМП. Оцінка комісії є остаточною. У випадку отримання студентом 0 балів (неприйнятно), що тягне відрахування за невиконання навчального плану.

Оцінювання студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою і складається із двох основних оцінкових блоків і розподіляється в певних пропорціях 60 (бали напрацьовані під час вивчення дисципліни – Поточний контроль), 40 (підсумкове оцінювання - Залік):

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
<b>ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ</b>	• Виконання практичних робіт	53 бала
	• Самостійна робота	7 балів
<b>ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ</b> <i>Залік</i>	Залік проходить у формі співбесіди.	40 балів

#### Додаткова оцінка

Види навчальної роботи	Оцінювання
Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій за тематикою освітньої компоненти:	
- Тези доповіді на фаховій конференції	3 бала
- Стаття у фаховому виданні	5 балів
- Стаття в іноземному рецензованому виданні	10 балів
Максимальна кількість додаткових балів, які можуть бути зараховані здобувачу освіти - 10 балів.	

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 стосується 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.	<b>Високий</b> 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 / <b>Зараховано (А)</b>

82-89	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p><b>Достатній</b> Забезпечує студенту самостійне вирішення основних практичних задач в умовах, коли вихідні дані в них змінюються порівняно з прикладами, що розглянуті при вивченні дисципліни</p>	<p>Добре / <b>Зараховано (B)</b></p>
75-81	<p>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.</p>	<p><b>Достатній</b> Конкретний рівень, за вивченим матеріалом робочої програми дисципліни. Додаткові питання про можливість використання теоретичних положень для практичного використання викликають утруднення.</p>	<p>Добре / <b>Зараховано (C)</b></p>
64-74	<p>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.</p>	<p><b>Середній</b> Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних положень дисципліни</p>	<p>Задовільно / <b>Зараховано (D)</b></p>
60-63	<p>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.</p>	<p><b>Середній</b> Є мінімально допустимим у всіх складових навчальної програми з дисципліни</p>	<p>Задовільно / <b>Зараховано (E)</b></p>
35-59	<p>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.</p>	<p><b>Низький</b> Не забезпечує практичної реалізації задач, що формуються при вивченні дисципліни</p>	<p>Незадовільно з можливістю повторного складання) / <b>Не зараховано (FX)</b> В залікову книжку не представляється</p>
1-34	<p>Студент повністю не виконав вимог робочої програми навчальної дисципліни.</p>	<p><b>Незадовільний</b></p>	<p>Незадовільно з</p>



	Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Студент не допущений до здачі заліку.	Студент не підготовлений до самостійного вирішення задач, які окреслює мета та завдання дисципліни	обов'язковим повторним вивченням / <b>Не допущений (F)</b> В залікову книжку не проставляється
--	---	--	---