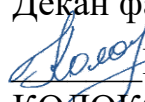


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Кафедра економіки і бізнесу

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету
 Ірина
КОЛЮКОЛЬЧИКОВА

«2» вересня 2025 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
«Маркетингові та комп'ютерні інформаційні системи в бізнесі»**

для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр»
зі спеціальності 076 Підприємництво та торгівля
за ОПП «Підприємництво та бізнес-технології»
(на основі повної загальної середньої освіти та ОПС «Фаховий молодший
бакалавр»)
Факультет економіки та бізнесу

2025-2026 н.р.

Робоча програма навчальної практики «Маркетингові та комп'ютерні інформаційні системи в бізнесі» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 076 – Підприємництво та торгівля за ОПП «Підприємництво та бізнес-технології» (на основі повної загальної середньої освіти та ОПС «Фаховий молодший бакалавр») – Запоріжжя, ТДАТУ. 11 с.

Розробник: Денис Єременко, д.е.н., професор

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри економіки і бізнесу

Протокол № 1 від 11 серпня 2025 року

Завідувач кафедри Е&Б  Лариса БОЛТЯНСЬКА

ТДАТУ, Єременко Д.В., 2025 рік

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Вид та форма контролю практики	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів 4	Галузь знань 07 Управління та адміністрування (шифр і назва)	Вид практики: навчальна	
Загальна кількість годин – 120	Спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Курс/рік підготовки	Семестр
		3+2с	3
Тижневих годин: 30 год.	Ступінь вищої освіти: «Бакалавр»	Вид занять	Кількість годин
		Практика	120 год
		Форма контролю: диференційований залік	

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета: Метою навчальної практики «Маркетингові та комп'ютерні інформаційні системи в бізнесі» є набуття знань, умінь та практичних навичок, необхідних для ефективного використання комп'ютерних інформаційних систем у бізнес-процесах, а також для підвищення конкурентоспроможності організації за рахунок автоматизації та оптимізації бізнес-процесів.

Завданням навчальної практики полягають у вивченні основних концепцій і типів комп'ютерних інформаційних систем, що застосовуються в бізнесі, опануванні методів автоматизації ключових бізнес-процесів, таких як фінанси, логістика, управління персоналом і виробництво, формуванні навичок використання програмного забезпечення для аналізу даних, управління ресурсами та підтримки прийняття рішень, а також ознайомленні з сучасними тенденціями у сфері інформаційних систем.

3. ВИМОГИ ДО ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК ЗДОБУВАЧІВ

Результати навчання (з урахуванням soft skills)

Інтегральна компетентність.

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької, торговельної та біржової діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2 Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях.

ЗК5 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК6 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК7 Здатність працювати в команді

ЗК8 Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

Фахові компетентності:

ФК1 Критичне осмислення теоретичних засад підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

ФК2 Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

ФК3 Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин.

ФК5 Здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.

ФК6 Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності.

ФК7 Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

ФК8 Здатність застосовувати основи обліку та оподаткування в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності.

ФК9 Здатність до організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур.

ФК10 Здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва, торгівлі та біржової практики з урахуванням ризиків.

Програмні результати навчання:

РН1 Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях.

РН2 Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.

РН4 Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

РН5 Організовувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

РН6 Вміти працювати в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.

РН11 Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці.

РН12 Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур.

РН13 Використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин

для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

RH15 Оцінювати характеристики товарів і послуг у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності за допомогою сучасних методів.

RH16 Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати його на практиці.

RH17 Вміти вирішувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і розв'язувати проблеми у кризових ситуаціях з урахуванням зовнішніх та внутрішніх впливів.

RH18 Знати основи обліку та оподаткування в підприємницькій, торговельній і біржовій діяльності.

RH21 Використовувати професійну аргументацію в процесі донесення та висвітлення фахової інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері підприємницької діяльності.

RH22 Демонструвати вміння застосовувати креативний підхід та критичне мислення у процесі здійснення досліджень та навички використання цифрових технологій для створення презентаційних матеріалів за результатами досліджень.

RH23 Демонструвати вміння обґрунтовувати вибір способів застосування сучасних бізнес-технологій з урахуванням умов ведення бізнесу.

Soft skills:

комунікативні навички: письмове, вербальне й невербальне спілкування; уміння грамотно спілкуватися по e-mail; вести суперечки і відстоювати свою позицію, спілкування в конфліктній ситуації; навички створення, керування й побудови відносин у команді.

- уміння виступати привселюдно: навички, необхідні для виступів на публіці; проводити презентації.

- керування часом: уміння своєчасно виконувати завдання; - гнучкість і адаптивність: гнучкість, адаптивність і здатність мінятися; уміння б аналізувати ситуацію, орієнтування на вирішення проблем.

- лідерські якості: уміння спокійно працювати в напруженому середовищі; уміння приймати рішення; уміння встановлювати мету, планувати;

- особисті якості: креативне й критичне мислення; етичність, чесність, терпіння, повага до людей, які оточують.

Міждисциплінарні зв'язки з урахуванням структурно-логічної схеми ОПП «Підприємництво та бізнес-технології».

Перелік навчальних дисциплін, знання з яких потрібні для вивчення освітньої компоненти: «Маркетинг» та «Комп'ютерні інформаційні системи в бізнесі».

Перелік навчальних дисциплін, вивчення яких у подальшому базується на матеріалі освітньої компоненти: «Управління бізнес-процесами».

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Організація навчальної практики здійснюється згідно з «Положенням про проведення практик студентів ТДАТУ» та «Положення про робочу програму навчальної (виробничої) практики та методичні рекомендації до її розробки».

Підставою для проходження практики є наказ ректора. Навчальна практика «Маркетингові та комп'ютерні інформаційні системи в бізнесі» проводиться у терміни, передбачені навчальним планом. Тривалість навчальної практики «Маркетингові та комп'ютерні інформаційні системи в бізнесі» відповідно до навчального плану підготовки здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 076 Підприємництво та торгівля складає 4 тижня.

Організація й навчально-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюється кафедрою обліку і оподаткування у навчальних аудиторіях під керівництвом викладачів даної кафедри.

Обов'язки керівника практики:

- ✓здійснює загальну організацію практики, тобто розробляє організаційні заходи, що забезпечують її підготовку та проведення.
- ✓здійснює контроль за проходженням практики.
- ✓готує методичні вказівки до проведення навчальної практики студентів, робочу програму з навчальної практики;
- ✓повідомляє здобувачам про систему звітності з практики, забезпечує високу якість проходження практики згідно з затвердженою програмою.
- ✓контролює забезпечення нормальних умов для проходження практики здобувачами на базах практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки, а також виконання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку.
- ✓приймає заліки з практики у складі відповідної комісії.
- ✓подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки студентів.
- ✓готує підсумковий звіт за результатами практики.

Здобувач під час навчальної практики повинен:

- ✓виконувати завдання, передбачені програмою практики та планом-графіком проходження практики;
- ✓підпорядковуватись чинним у закладі, організації правилам внутрішнього розпорядку;
- ✓вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці та виробничої санітарії;
- ✓нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними працівниками;
- ✓дотримуватись календарного плану проходження навчальної практики;
- ✓надати керівнику практики доступ до бази даних з виконаними усіма завданнями, здати та захистити практику у встановлені терміни.

Календарний графік навчальної практики наведено нижче в розрахунку на 5-денний робочий тиждень (табл. 1).

Таблиця 1

Календарний графік проходження навчальної практики

№	Назва завдань і зміст робіт	Тиждні проходження практики			
		1	2	3	4
1	Аналіз конкурентів за допомогою онлайн-інструментів	2			
2	Проведення маркетингових досліджень (онлайн-методи)	2			
3	Веб-аналітика	1			
4	Атрибуція та ключові показники ефективності		3		
5	ВІ-дашборди для прийняття рішень		2		
6	Інтеграція інформаційних технологій у бізнес-процеси.			3	
7	Автоматизоване управління логістикою та запасами в сучасних інформаційних платформах.			2	
8	Оптимізація складської логістики через цифрові технології управління.				2
9	Управління фінансовими потоками за допомогою інформаційних рішень.				2
10	Автоматизація торгових операцій: управління роздрібною торгівлею та комісійними продажами.				1
	Всього днів	5	5	5	5

5. ПРОГРАМА (ЗМІСТ) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Тема 1. Аналіз конкурентів за допомогою онлайн-інструментів. [10,3,8,11]
Висвітлені питання методів і джерел збору конкурентної інформації (Similarweb, Semrush/Ahrefs, Fanpage karma, бібліотека реклами facebook тощо), оцінювання позиціонування, асортименту, цін і трафіку. Особлива увага приділена побудові карти конкурентів, визначенню сильних/слабких сторін і формуванню практичних рекомендацій для стратегії.

Тема 2. Проведення маркетингових досліджень (онлайн-методи). [2,5,7,12]
Розглядаються етапи дослідження: постановка мети та гіпотез, дизайн анкет (Google Forms/Survio), вибірка респондентів.

Тема 3. Веб-аналітика. [3,5,6,8]

Охоплюються налаштування подій і цілей (GA4), стандартизація UTM-міток, побудова воронки «трафік → перегляд → ключова дія → конверсія». Акцент на сегментації аудиторій, виявленні «вузьких місць» та підготовці звітів для швидких рішень.

Тема 4. Атрибуція та ключові показники ефективності. [1,2,9,11]

Розкриваються моделі атрибуції (last/first click, linear, time-decay, data-driven) і порівняння каналів з урахуванням KPI: CTR, CR, CPA/CAC, AOV, LTV, ROMI. Особливий фокус — як обрати модель під бізнес-цілі та оптимізувати бюджет між каналами.

Тема 5. Ві-дашборди для прийняття рішень. [5,9,12,14]

Висвітлюються принципи підготовки даних, моделювання (факти/виміри), побудова інтерактивних дашбордів у Looker Studio/Power BI та правила data storytelling. Окрема увага якості даних, оновленню показників і формуванню управлінських висновків.

Тема 6. Інтеграція інформаційних технологій у бізнес-процеси. [1,3,5,6,13]

Висвітлені питання стосовно ролі інформаційних систем у підтримці бізнес-процесів, способи їх інтеграції, а також приклади успішної автоматизації. Особлива увага буде приділена міжсистемній взаємодії та адаптації до потреб бізнесу.

Тема 7. Автоматизоване управління логістикою та запасами в сучасних інформаційних платформах. [12,5,8,11]

Вивчатимуться інструменти для автоматизації управління запасами, контроль залишків, оптимізація поставок і управління логістичними процесами з використанням сучасних КІС.

Тема 8. Оптимізація складської логістики через цифрові технології управління. [1, 9,15,12]

Досліджуватимуться системи управління рухом товарів на складі, автоматизація інвентаризації та технології зменшення витрат у складській логістиці.

Тема 9. Управління фінансовими потоками за допомогою інформаційних рішень. [1,4,18,19]

Тема охоплює цифрові інструменти для управління фінансовими потоками, автоматизацію взаєморозрахунків із партнерами та клієнтами, а також управління грошовими потоками в реальному часі.

Тема 10. Автоматизація торгових операцій: управління роздрібною торгівлею та комісійними продажами. [12,15,18]

У темі буде розглянуто використання КІС для автоматизації процесів продажу, управління асортиментом, ціновою політикою та аналізу ефективності торгівельної діяльності.

6 МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Методи навчання, які використовуються в процесі проведення навчальної практики: лекції з використанням мультимедійних презентацій, відеоматеріалів та інтерактивних методів для дистанційного викладання освітнього компонента, робота індивідуальна та в групах, розв'язування ситуаційних завдань, задач та практичних кейсів, робота з законодавчою, нормативною та навчально-методичною літературою, консультації, самостійна робота.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Порядок отримання диференційованого заліку.

Здобувачі звітують про виконання програми в останній робочий день навчальної практики. Форма звітності здобувача за практику – це подання бази даних з виконаними завданнями на рецензування керівнику практики від навчального закладу. За необхідності з окремими здобувачами проводиться співбесіда з питань виконання програми практики. Підведення підсумків практики оцінюється диференційованим заліком.

Методика оцінювання та розподіл балів, що присвоюються студентам

Після завершення строків практики здобувачі докладають про виконання програми практики. Форма звітності - надання бази даних з виконаними завданнями. Підсумки практики підводяться в процесі складання здобувачем заліку комісії, яка призначається завідувачем кафедри. Результати складання заліку з практики заносяться в список-відомість навчальної практики, проставляються в заліковій книжці. Керівник практики інформує кафедру щодо фактичних термінів початку й закінчення практики студентами, про їх дисципліну, стан охорони праці на базі практики та з інших питань організації чи проведення практики. Загальне оцінювання роботи здобувачів здійснюється шкалою ECTS (табл.3).

Таблиця 3

Структура диференційованого заліку з навчальної практики

Види робіт	Форма звітності	Кількість балів
Інструктажу з порядку проходження практики та з охорони праці і безпеки життєдіяльності. Отримання звітної та методичної документації. Підготовка та оформлення звіту із проходження практики. Робота із літературою, пошук матеріалів до звіту та індивідуальному завданню.	Журнал інструктажу з питань охорони праці.	0-10
<i>Проходження практики та написання звіту:</i>		50-60
- присутність здобувача відповідно до розкладу проходження практики	Журнал обліку присутності студента	10
- ритмічність роботи під час практики у відповідності до календарного плану	Календарний план.	5-15
- відповідність звіту щодо вимог оформлення звіту з навчальної практики	Виконане завдання в програмі	5-10
- правильність розрахунків економічних показників та виконання завдань	Виконане завдання в програмі	5-15
- логічність та завершеність обґрунтування результативних показників	Виконане завдання в програмі	5-10
<i>Захист навчальної практики</i>	Виконане завдання в програмі	20-30
<i>Всього балів</i>		<i>100</i>

Переведення підсумкової оцінки академічної успішності в балах до показників за державною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та до шкали оцінювання, що прийнята в ECTS представлено в таблиці 4.

Таблиця 4

Шкала оцінювання проходження студентами навчальної практики

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
75-81	C	Задовільно	
67-74	D		
60-66	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	
034	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Порядок підведення підсумків практики

Оцінка за практику вноситься в список - відомість навчальної практики і в залікову книжку здобувача. Записи і підпис з навчальної практики здійснює викладач – керівник (и) практики.

Члени комісії ставлять свої підписи тільки на титульному аркуші практики та у відомостях. Відомості робляться у 2 примірниках. Перший залишається на кафедрі, другий надається у деканат.

Здобувач, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику повторно в періоду навчального семестру або канікул.

Здобувач, який в останнє не отримав задовільну оцінку з практики в комісії, відряджується з університету.

9. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Робоча програма з проведення навчальної практики.
2. Методичні вказівки до проведення навчальної практики.
3. Посібники, підручники відповідно професійних компетенцій.
4. Методичні вказівки для проведення навчальної практик.
5. Допоміжні матеріали до лекцій.
6. Презентації Power Point.

10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Бідюк П. І. та ін. Системи і методи підтримки прийняття рішень : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 258 с.
2. Інформаційні системи і технології. Частина 2: навчальний посібник / Азарова А. О. та ін. Вінниця : ВНТУ, 2024. 160 с.

3. Гавриш Ю. О., Зозульов О. В., Царьова Т. О. Маркетинг : конспект лекцій : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2025. 173 с.
4. Діденко Я. В. Маркетинг : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2023. 210 с.
5. Цифрова економіка : підручник / д.е.н., проф. А. І. Крисоватого та ін. ; за ред. д.е.н., проф. А. І. Крисоватого та ін. Тернопіль : (ЗУНУ), 2024. 520 с.
6. Діджитал-менеджмент : навч. посіб. / за ред. Г. О. Андрощук. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. 212 с.
7. Інформаційні технології в бізнесі. Частина 1: Навч. посіб. / [Шевчук І.Б., Старух А.І., Васьків О.М. та ін.]; за заг. ред. І.Б. Шевчук. Львів: Видавництво ННБК «АТБ», 2020. 455 с

11. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Освітній портал ТДАТУ <http://op.tsatu.edu.ua>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Сайт Національного банку України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.bank.gov.ua>
4. Сайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
5. Сайт державної фіскальної служби України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://sta-sumy.gov.ua>
6. Офіційне інтернет-представництво Президента України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/>.
7. Верховна Рада України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rada.kiev.ua> .
8. Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: - <http://www.nau.ua>