

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛУБЕНСЬКИЙ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Циклова комісія обліково-фінансових дисциплін

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ І ТЕХНОЛОГІЇ В КОМЕРЦІЙНІЙ
ДІЯЛЬНОСТІ**

освітньо-професійна програма Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

спеціальність 076 Підприємництво та торгівля

галузь знань 07 Управління та адміністрування

освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

циклова комісія обліково-фінансових дисциплін

Розробник: Наталія МОТОРНА, викладач обліково-фінансових дисциплін,
спеціаліст другої кваліфікаційної категорії

Керівник освітньо-професійної програми «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»: Вікторія ПОНОМАРЕНКО, голова циклової комісії економічно-комерційних дисциплін, викладач фахових дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист

2. Опис навчальної дисципліни та інформація про розробника

Назва навчальної дисципліни	Інформаційні системи і технології в комерційній діяльності
Назва структурного підрозділу	Циклова комісія обліково-фінансових дисциплін
Контактні дані розробників, які залучені до викладання	Викладач: Наталія МОТОРНА, викладач обліково-фінансових дисциплін, спеціаліст другої кваліфікаційної категорії Контакти: лабораторія інформаційних систем і технологій, e-mail: n.motorna@lubfek.org.ua тел.: +380509844833
Ступінь фахової передвищої освіти	фаховий молодший бакалавр
Спеціальність	076 Підприємництво та торгівля
Мета навчальної дисципліни: формування у здобувачів освіти знань і практичних навичок у галузі організації та функціонування інформаційних систем і комп'ютерних технологій, змісту їх компонентів і особливостей використання у комерційній діяльності.	
Передумови для навчання	Здобувач освіти повинен володіти достатніми знаннями з навчальних дисциплін: «Інформатика і комп'ютерна техніка», «Навчальна практика з інформатики та комп'ютерної техніки» та «Фінансовий облік».

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни: формування у здобувачів освіти знань і практичних навичок у галузі організації та функціонування інформаційних систем і комп'ютерних технологій, змісту їх компонентів і особливостей використання у комерційній діяльності.

Основні завдання дисципліни: набуття вмінь застосування сучасних технологічних засобів для створення інформаційної бази та розв'язування задач у сфері комерційної діяльності.

4. Результати навчання (компетентності випускника)

Компетентності:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК 1. Здатність враховувати основні закономірності та сучасні досягнення у підприємницькій та торговельній діяльності.

СК 2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо діяльності підприємства.

СК 3. Здатність застосовувати інноваційні підходи у діяльності підприємницьких та торговельних структур.

СК 5. Здатність здійснювати діяльність із дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької та торговельної діяльності.

СК 7. Здатність застосовувати основи обліку, оподаткування і страхування у підприємницькій, та торговельній діяльності.

СК 9. Здатність застосовувати моделі електронної комерції у сфері підприємницької та торговельної діяльності.

Програмні результати навчання:

РН 3. Володіти державною та іноземною мовами у професійній діяльності.

РН 4. Використовувати сучасні комп'ютерні й телекомунікаційні технології обміну та поширення професійно спрямованої інформації у сфері підприємницької та торговельної діяльності.

РН 12. Виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких та торговельних структур.

РН 15. Застосовувати моделі електронної комерції в діяльності підприємницьких та торговельних структур.

5. Структура (тематичний план) навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	усього	у тому числі				
лекц.		практ.	лаб	сем.	самоств. роб.	
1	2	3	4	5	6	7
Модуль 1.						
Тема 1. Інформаційні системи і технології, їх роль в управлінні бізнесом.	4	2				2
Тема 2. Застосування РРО/ПРРО у роздрібній торгівлі	3	1				2
Тема 3. Платіжні системи. Електронний гаманець.	3	1				2
Тема 4. Безпека інформаційних систем. Кібербезпека бізнесу.	3	1				2
Тема 5. Організація електронної комерції	7	1	4			2
Тема 6. Автоматизація розрахунків з дослідження ринку та попиту на товари	8	2	4			2
Разом за модулем 1	28	8	8			12
Модуль 2.						
Тема 7. Створення і функціонування інформаційних систем у комерційній діяльності	10	2	4			4
Тема 8. Автоматизація розрахунків із закупівлі товарів	17	1	12			4
Тема 9. Автоматизація складського обліку	5	1	2			2
Разом за модулем 2	32	4	18			10
Модуль 3.						
Тема 10. Автоматизація розрахунків з продажу товарів	20	2	14			4
Тема 11. Автоматизація розрахунків з працівниками	10	2	4			4
Разом за модулем 3	30	4	18			8
Усього годин	90	16	44			30

6. Трудомісткість:

Загальна кількість годин - 90 год (кредитів ЄКТС - 3)

Кількість модулів - 3

Форма семестрового контролю – залік

7. Оцінювання результатів навчання

Оцінка за 4 – бальною шкалою	Критерії оцінювання
5 (відмінно)	Здобувач освіти вільно володіє державною та іноземною мовами у професійній діяльності, здатен використовувати сучасні комп'ютерні й телекомунікаційні технології обміну та поширення професійно спрямованої інформації у сфері підприємницької та торговельної діяльності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію; досконало виконує поставлені завдання; переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили при вивченні дисципліни. Застосовує моделі електронної комерції в діяльності підприємницьких та торговельних структур.
4 (добре)	Здобувач освіти здатен використовувати сучасні комп'ютерні й телекомунікаційні технології обміну та поширення професійно спрямованої інформації у сфері підприємницької та торговельної діяльності, вміє самостійно здобувати знання, вільно розв'язує вправи у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна; вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність. Застосовує моделі електронної комерції в діяльності підприємницьких та торговельних структур.
3 (задовільно)	Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу; виявляє знання і розуміння теоретичних відомостей та принципів практичного використання набутих знань і вмінь, проте недостатньо володіє навичками на практиці; з допомогою викладача може аналізувати поставлені завдання, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.
2 (незадовільно)	Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів, що становлять незначну частину навчального матеріалу; під час виконання практичних завдань допускає грубі фактичні помилки, або ж не володіє практичними навичками використання набутих знань для виконання практичних завдань.

8. Політика курсу навчальної дисципліни

8.1. Політика щодо академічної доброчесності

Політику щодо академічної доброчесності регламентує Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету», затверджене протоколом педагогічної ради № 4 від 30 грудня 2021 р.

Дотримання принципу академічної доброчесності здобувачами фахової передвищої освіти при опануванні навчальної дисципліни передбачає: самостійне виконання завдань поточного, модульного та підсумкового контролю; добросовісна та коректна робота із джерелами інформації, посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень; дотримання норм законодавства про авторське право та суміжні права.

8.2. Комунікативна політика

Здобувачі фахової передвищої освіти повинні мати електронну пошту та на випадок проведення занять у дистанційному режимі обліковий запис в спеціалізованому хмарному середовищі.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації: електронну пошту, месенджери, чати, відеоконференції тощо.

8.3. Політика щодо відвідування занять

Здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані відвідувати всі види навчальних занять, що передбачені навчальним планом, відповідно до розкладу занять.

Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач фахової передвищої освіти має повідомити викладача особисто або через старосту групи. При не явці на заняття через поважні причини, не пізніше трьох днів після виходу на заняття подати підтверджуючі документи куратору групи (медична довідка, заява). Якщо за один модуль здобувач фахової передвищої освіти має три і більше пропусків занять, необхідно взяти в навчальній частині допуск та відпрацювати ці заняття, незалежно від причин пропусків.

Кожне пропущене без поважної причини заняття відпрацьовується здобувачем фахової передвищої освіти на оцінку у формі усної співбесіди, письмової роботи тощо. Пропущена тема вивчається студентом самостійно. Необхідно взяти в навчальній частині допуск та відпрацювати пропущене без поважної причини заняття.

8.4. Політика щодо перескладання

Перездача модульних оцінок на підвищення не дозволяється (за винятком незадовільних оцінок). Здобувачу фахової передвищої освіти, який одержав незадовільну модульну оцінку, дозволяється перездача не більше двох разів викладачеві, в разі не здачі – спеціально створеній комісії.

Здобувач фахової передвищої освіти, який одержав незадовільну семестрову оцінку, може ліквідувати академічну заборгованість за погодженням із завідувачем відділення до початку наступного за сесією семестру згідно з розкладом ліквідації заборгованості в терміни, визначені заступником директора з навчальної роботи.

При ліквідації академічної заборгованості допускається перескладання заліку не більше двох разів: перший раз викладачу, другий – комісії, до складу якої входить заступник директора з навчальної роботи, голова циклової комісії (за якою закріплена дана дисципліна) та викладач.

9. Рекомендовані джерела інформації

Базові

1. Закон України «Про інформацію» № 2657-ХІІ від 02.10.92 // База даних «Законодавство України» / ВР України.
2. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
3. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» № 80\94-ВР від 05.07.94 // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр#Text>
4. Закон України «Про державну таємницю» від 21.01.1994 № 3855-ХІІ // База даних «Законодавство України» / ВР України.
5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text>
6. Закон України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI // База даних «Законодавство України» / ВР України.
7. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>
8. Бутенко Т. А., Сирий В. М. Інформаційні системи та технології: навчальний посібник. Харків: ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. 207 с.
9. Величко О.М., Гордієнко Т.Б. Інтелектуальні інформаційні системи: структура і застосування: підручник / Олді+. 2021. 728 с.
10. Вишня В. Б. Інформаційні системи та технології : підручник Дніпро :

Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2021. 280 с.

11. Шевчук І. Б., Старух А. І., Васьків О. М. та ін.; за заг. ред. І. Б. Шевчук Інформаційні технології в бізнесі. Частина 1: Навч. посіб. /. Львів: Видавництво ННВК «АТБ», 2020. – 455 с.

Додаткові:

1. Аніловська Г.Я., Марушко Н.С., Стоколоса Т.М. Інформаційні системи і технології у фінансах. Навчальний посібник для ВНЗ. 2021. 312 с.
2. Пістунів І.М., Борщ Т.В. Інформаційні системи в фінансово-кредитних установах: навч.посіб.-Київ: «Центр учбової літератури», 2024.

Електронні ресурси

Верховна рада України URL: <https://www.rada.gov.ua/>

Газета «Урядовий кур'єр» URL: <http://ukurier.gov.ua/uk/>

Державна податкова служба України URL: <https://tax.gov.ua/>

Державна казначейська служба України URL: <https://www.treasury.gov.ua/>

Державна служба статистики України URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>

Національний банк України URL: <https://bank.gov.ua/>

Кабінет Міністрів України URL: <http://www.kmu.gov.ua>

Офіційний сайт Української асоціації прямого продажу URL: www.udsa.org.ua