

# ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра інформаційних систем та технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри інформаційних систем та технологій, к.т.н., доцент

 Юрій УТКІН

«27 грудня» 2024 року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

### **НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА «ІНФОРМАЦІЙНІ СИСТЕМИ ТА ТЕХНОЛОГІЇ»**

освітньо-професійна програма Менеджмент підприємства

спеціальність 073 Менеджмент

галузь знань 07 Управління та адміністрування

освітній ступінь бакалавр

Навчально-науковий інститут економіки, управління,

права та інформаційних технологій

Полтава



2024 – 2025 н.р.

Робоча програма навчальної практики «Інформаційні системи та технології» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент.

Мова викладання – державна

Розробники: Олена ОДАРУЩЕНКО, доцент кафедри інформаційних систем та технологій, к.т.н., доцент  
Надія ПРОТАС, доцент кафедри інформаційних систем та технологій, к.с.-г.н., доцент

«10» грудня 2024 року

Олена ОДАРУЩЕНКО

Надія ПРОТАС

Схвалено на засіданні кафедри інформаційних систем та технологій  
протокол від «10» грудня 2024 року № 12

Схвалено головою ради з якості вищої освіти  
спеціальності «Менеджмент»



Тетяна САЗОНОВА

протокол від «24» грудня 2024 року № 4

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ «Інформаційні системи та технології»

| Елементи характеристики  | Денна форма здобуття освіти | Заочна форма здобуття освіти |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| Загальна кількість годин –                                       | 90                          | 90                           |
| Кількість кредитів –   | 3,0                         | 3,0                          |
| Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти | обов'язкова                 | обов'язкова                  |
| Рік навчання<br>(шифр курсу)                                     | 1<br>073МЕН бд 2024         | 1<br>073МЕН бз 2024          |
| Семестр  | 2                           | 2                            |
| Навчальні заняття (годин)  | 60                          | 4                            |
| Самостійна робота (годин)  | 30                          | 86                           |
| Форма семестрового контролю                                      | диференційований залік      | диференційований залік       |

## 2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Метою навчальної практики «Інформаційні системи та технології» є вивчення можливостей перетворення економічної інформації в умовах використання комп'ютерних технологій та підготовка здобувачів вищої освіти до ефективного використання сучасної комп'ютерної техніки, оргтехніки, діловодства у процесі розв'язання завдань управління підприємством.

Завдання навчальної практики «Інформаційні системи та технології» є:

- поглибити та закріпити набуті теоретичні знання з дисциплін професійної підготовки;
- сформуванню у майбутніх фахівців компетентностей в сфері менеджменту;
- ознайомити здобувачів вищої освіти зі новітніми інформаційними технологіями.

Проведення навчальної практики «Інформаційні системи та технології» сприяє набуттю й удосконаленню на основі теоретичних знань практичних навичок у використанні сучасних інформаційних систем та технологій в сфері управління та адміністрування; опануванню прийомами та методами роботи із сучасними операційними системами, сервісним програмним забезпеченням, прикладним програмним забезпеченням, у тому числі, додатками пакету Microsoft Office, при розв'язанні прикладних завдань в сфері менеджменту; засвоєнню технологій використання систем програмування для персональних комп'ютерів, локальних та глобальних мереж при виконанні завдань фахового спрямування, розвиненню вмінь і навичок застосування прикладних комп'ютерних систем пошуку, обробки та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

Проходження навчальної практики «Інформаційні системи та технології» сприяє формуванню **компетентностей**:

*загальних:*

- ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.
- ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 8. Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій.

*фахових:*

- СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
- СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.
- СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

### **Результати навчання:**

- РН06. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
- РН09. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
- РН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.
- РН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

## **3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

### **Тема 1. Інформація та інформатика.**

Інформація та інформаційні процеси в матеріальному світі. Інформатика та її види. Подання інформації в комп'ютері.

### **Тема 2. Системне та прикладне забезпечення інформаційних процесів.**

Інформаційні процеси та системи. Інформаційні технології та їх реалізація через програмне забезпечення. Структура та склад програмного забезпечення ПК.

### **Тема 3. Основи офісного програмування.**

Обчислювальний процес. Типові види обчислювальних процесів. Поняття про алгоритм. Основні конструкції структурного програмування та їх відображення за допомогою логічних схем. Візуальне об'єктне програмування за допомогою мови програмування Visual Basic.

### **Тема 4. Програмні засоби роботи зі структурованими документами.**

Текстовий процесор MS Word як інструмент роботи зі структурованими економічними документами. Створення документу, форматування змісту документу, створення шаблонів ділових паперів.

Табличний процесор MS Excel як інструмент роботи зі структурованими економічними документами. Створення таблиць, зв'язування даних на різних аркушах. Обчислення в MS Excel. Основні прийоми вибору та застосування економічних діаграм. Розв'язання в MS Excel економічних задач.

### **Тема 5. Програмні засоби роботи з базами та сховищами даних.**

Технологія створення нової бази даних в Access. Структура таблиць в базі даних: поняття про поля, запис, властивості поля. Зв'язок; типи зв'язку між таблицями в базі даних Access. Визначення запиту, типи та режими створення. Результат виконання запиту, динамічний набір даних. Поняття про форму, призначення. Типи та режими створення форм. Поняття про звіт, режими створення звітів.

### **Тема 6. Мережні технології.**

Основні компоненти Інтернету: хости, сервери, клієнти та ін. Системи адресації в Інтернет. Призначення та принципи функціонування протоколу роботи з гіпертекстовими документами HTTP. Огляд популярних веб-браузерів. Принципи організації та функціонування електронної пошти Інтернет. E-mail адресація. Робота у пошукових програмах Інтернет та особливості їх використання.

### **Тема 7. Застосування Internet в економічних дослідженнях.**

Платіжні системи. Електронна комерція. Реклама. Проведення бізнес конференцій в Internet. Засоби спілкування в режимі On-line. Чати.

### **Тема 8. Основи Web-дизайну.**

Мова HTML. Створення і редагування веб-сторінки на мові HTML. Методика створення і редагування нової сторінки за допомогою Front-page.

### **Тема 9. Організація комп'ютерної безпеки та захисту інформації.**

Питання захисту інформації. Типи комп'ютерних злочинів. Законодавчі акти. Антивірусне програмне забезпечення.

### **Тема 10. Експертні й навчальні системи. Перспективи розвитку інформаційних технологій.**

Експертні інформаційні систем. Галузі використання експертних систем. Перспективні напрямки розвитку інформаційних технологій.

#### 4. СТРУКТУРА (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН) НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

| Назви тем  | Кількість годин               |                   |                   |                                |                   |                   |
|--|-------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------|
|  | денна форма<br>073МЕН бд 2024 |                   |                   | заочна форма<br>073МЕН бз 2024 |                   |                   |
|  | усього                        | у тому числі      |                   | усього                         | у тому числі      |                   |
|  |                               | навчальні заняття | самостійна робота |                                | навчальні заняття | самостійна робота |
| <b>Тема 1.</b> Інформація та інформатика.  | 9                             | 6                 | 3                 | 9                              | 0                 | 9                 |
| <b>Тема 2.</b> Системне та прикладне забезпечення інформаційних процесів.                    | 9                             | 6                 | 3                 | 9                              | 0                 | 9                 |
| <b>Тема 3.</b> Основи офісного програмування.  | 9                             | 6                 | 3                 | 9                              | 0                 | 9                 |
| <b>Тема 4.</b> Програмні засоби роботи зі структурованими документами.                       | 9                             | 6                 | 3                 | 9                              | 2                 | 7                 |
| <b>Тема 5.</b> Програмні засоби роботи з базами та сховищами даних                           | 9                             | 6                 | 3                 | 9                              | 2                 | 7                 |
| <b>Тема 6.</b> Мережні технології.   | 9                             | 6                 | 3                 | 9                              | 0                 | 9                 |
| <b>Тема 7.</b> Застосування Internet в економічних дослідженнях                              | 9                             | 6                 | 3                 | 9                              | 0                 | 9                 |
| <b>Тема 8.</b> Основи Web-дизайну  | 9                             | 6                 | 3                 | 9                              | 0                 | 9                 |
| <b>Тема 9.</b> Організація комп'ютерної безпеки та захисту інформації                        | 9                             | 6                 | 3                 | 9                              | 0                 | 9                 |
| <b>Тема 10.</b> Експертні й навчальні системи. Перспективи розвитку інформаційних технологій | 9                             | 6                 | 3                 | 9                              | 0                 | 9                 |
| <b>Разом</b>   | <b>90</b>                     | <b>60</b>         | <b>30</b>         | <b>90</b>                      | <b>4</b>          | <b>86</b>         |

Зміст навчальної практики «Інформаційні системи та технології» визначається її завданнями. За період навчальної практики здобувачі вищої освіти повинні особисто виконати роботу відповідно до тематики практики.

#### 5. ВИМОГИ ДО БАЗ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Базою навчальної практики «Інформаційні системи та технології» є Полтавський державний аграрний університет (ПДАУ).

Навчальна практика проводиться у навчально-наукових лабораторіях (№ 203, № 208, № 212) кафедри інформаційних систем та технологій, які підпорядковані Навчально-науковому інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій Полтавського державного аграрного університету. Вказані лабораторії мають відповідне матеріально-технічне, організаційне і навчально-методичне забезпечення, яке є необхідним для проведення таких практик.

## 6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна практика «Інформаційні системи та технології» здобувачів освітньо-професійної програми Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент проводиться згідно з «Положення про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету» (введеного в дію наказом ректора університету від 15 вересня 2021 р. № 275), розробленого відповідно Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Полтавському державному аграрному університеті та інших нормативних документів.

Навчальна практика є наступним після лабораторних і практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності студентів ступеня вищої освіти бакалавр. Здійснюється у межах навчального року.

Згідно з п. 4.2 «Положення про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету», відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник виробничої практики навчального відділу, в навчально-науковому інституті – директор, на кафедрах – завідувачі кафедр.

Навчальний відділ забезпечує практикантів бланками документів – щоденниками практики.

Керівник навчальної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики здобувачів;
- проводить студентам інструктаж з безпеки життєдіяльності;
- забезпечує якість проходження практики здобувачів згідно з її програмою;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження,
- перевіряє щоденники навчальної практики та оцінює результати її проходження студентами;
- подає звіт керівника навчальної практики на кафедру та керівнику виробничої практики навчального відділу;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами університету.

Студенти, які проходять навчальну практику, зобов'язані:

- ознайомитися з робочою програмою практики;
- отримати документи для проходження практики;
- пройти інструктаж з безпеки життєдіяльності та дотримуватися правил безпеки життєдіяльності;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- оформити звітну документацію з практики та подати її керівнику практики від кафедри.

Під час проходження навчальної практики «Інформаційні системи та технології», здобувачі вищої освіти по кожній темі програми практики виконують практичні завдання на ПК, де встановлене відповідне програмне забезпечення, згідно методичних рекомендацій. Файли із виконаними завданнями завантажуються у відповідні папки на сторінці освітньої компоненти в системі дистанційного навчання Moodle або надсилаються на електронну пошту викладача (керівника практики від кафедри).

Після закінчення практики здійснюється підведення її підсумків відповідно до вимог програм практики. Диференційований залік виставляється в останній день практики.

Оцінки, отримані здобувачами вищої освіти за результатами семестрового контролю з практики, враховуються під час визначення рейтингового балу здобувача вищої освіти для призначення стипендії.

Заходи, пов'язані з організацією практики студентів, визначаються розпорядженням директора навчально-наукового інституту про проведення практики студентів. Розпорядженням директора навчально-наукового інституту про проведення навчальної практики студентів визначається:

- місце та період проведення практики;
- список студентів;
- керівники практики від кафедри, відповідно до запланованого навчального навантаження;
- дата проведення семестрового контролю з практики та терміни звітування за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням в навчально-науковому інституті.

Перенесення періоду проведення практики здобувачу вищої освіти проводиться за наявності обставин, які унеможливають проходження практики у визначений графіком навчального процесу період. Перенесення періоду практики здійснюється за погодження директора навчально-наукового інституту та відображається у наказі ректора університету.

## **7. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ПРАКТИКИ**

Під час проведення навчальної практики «Інформаційні системи та технології» здобувачі вищої освіти ведуть щоденники, де фіксують виконану роботу. Щоденники практики систематично перевіряються керівниками практики. На завершення кожного дня практики керівник практики зі здобувачами вищої освіти підводить підсумки виконаного завдання відповідно до програми практики, звертає увагу на основні проблемні питання, що виявилися під час виконання завдання.

Щоденник є основним документом, що підтверджує проходження здобувачем вищої освіти практики, у якому відображається вся поточна робота містить:



- календарний план виконання здобувачем вищої освіти програми навчальної практики з оцінкою його виконання: та план роботи, який складається разом з керівниками практики від кафедри;
- робочі записи під час практики;
- оцінку роботи здобувача вищої освіти на практиці;
- висновок керівника практики про проходження практики, в т. ч. підсумкове оцінювання роботи здобувача вищої освіти за період практики.

Записи у щоденнику ведуться щоденно. Щоденник регулярно перевіряється і підписується керівником навчальної практики від кафедри.

Щоденник подається на перевірку керівнику навчальної практики від кафедри.

Після закінчення практики здійснюється підведення її підсумків відповідно до вимог практики: враховується повнота виконання всіх практичних завдань, оформлення щоденника та супровідних текстових документів (в електронному вигляді), які передбачено при розгляді певних тем навчальної програми практики і є необхідним для кращого засвоєння окремих тем. У термін, встановлений розпорядженням директора навчально-наукового інституту, за сумою балів студент отримує підсумкову оцінку – диференційований залік.

## **8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ І ОЦІНЮВАННЯ ЇЇ РЕЗУЛЬТАТІВ**

По закінченню навчальної практики «Інформаційні системи та технології» здобувачам вищої освіти виставляються оцінки за результатними перевірки щоденників, результатів виконання практичних завдань практики та їх захисту, якості виконання самостійної роботи.

За необхідності з окремими здобувачами вищої освіти проводять співбесіду з питань самостійного виконання програми практики.

Підсумкова оцінка – диференційований залік.

Після перевірки якості виконання завдань з практики, захисту виконаних завдань (усного опитування по кожній з тем практики) та самостійної роботи, у т.ч. заповнення звітної документації (заповнення щоденника), в залежності від набраної кількості балів виставляється оцінка за навчальну практику за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Форми поточного контролю:

- виконання самостійної роботи, в тому числі заповнення щоденника практики (0-2 бали);
- виконання завдань практики за темами та їх захист (0-8 балів).

**Схема нарахування балів з навчальної практики  
«Інформаційні системи та технології»**

| Теми   | Види робіт під час практики за темами                              |   |             |
|--|--|---|-------------|
|  | виконання самостійної роботи, в т.ч. заповнення щоденника практики | виконання завдань практики за темами та їх захист | Разом балів |
| <b>Тема 1.</b> Інформація та інформатика.  | 2  | 8   | 10          |
| <b>Тема 2.</b> Системне та прикладне забезпечення інформаційних процесів.                    | 2  | 8   | 10          |
| <b>Тема 3.</b> Основи офісного програмування.  | 2  | 8   | 10          |
| <b>Тема 4.</b> Програмні засоби роботи зі структурованими документами.                       | 2  | 8   | 10          |
| <b>Тема 5.</b> Програмні засоби роботи з базами та сховищами даних                           | 2  | 8   | 10          |
| <b>Тема 6.</b> Мережні технології.   | 2  | 8   | 10          |
| <b>Тема 7.</b> Застосування Internet в економічних дослідженнях                              | 2  | 8   | 10          |
| <b>Тема 8.</b> Основи Web-дизайну  | 2  | 8   | 10          |
| <b>Тема 9.</b> Організація комп'ютерної безпеки та захисту інформації                        | 2  | 8   | 10          |
| <b>Тема 10.</b> Експертні й навчальні системи. Перспективи розвитку інформаційних технологій | 2  | 8   | 10          |
| <b>Разом балів за темами/ видами робіт</b>   | 20   | 80  | 100         |

**Шкала та критерії оцінювання видів робіт під час практики**

| Кількість балів   | Критерії оцінювання   |
|---|---|
| <i>виконання самостійної роботи, в тому числі заповнення щоденника практики</i> |   |
| 2   | здобувачем записано у щоденнику тему виконаної роботи та зафіксовано рівень досягнення запланованих результатів навчання, завдання самостійної роботи виконано у повному обсязі та без помилок, що демонструє відмінний рівень володіння знаннями щодо сучасних інформаційних і комунікаційних технологій |
| 1   | здобувач заповнив щоденник, завдання самостійної роботи здобувачем виконані не в повному обсязі, або з помилками, що демонструє середні навички сучасних інформаційних і комунікаційних технологій  |
| 0   | завдання для самостійної роботи здобувачем не виконані, не внесено записи в щоденнику за результатами роботи за темою практики, що не дає можливість оцінити рівень володіння знаннями щодо сучасних інформаційних і комунікаційних технологій  |
| <i>виконання завдань практики за темами та їх захист</i>                        |   |
| 8   | практичні завдання на ПК самостійно та правильно виконано в повному обсязі, здобувач продемонстрував вміння застосовувати інформаційні та комунікаційні технології, навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень                          |

| <b>Кількість балів</b> | <b>Критерії оцінювання</b>  |
|------------------------|---|
| 6                      | практичні завдання на ПК виконано не в повному обсязі (>75 %) без помилок, або виконано повністю з незначними помилками, здобувач продемонстрував належні вміння застосовувати інформаційні та комунікаційні технології, навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень |
| 4                      | практичні завдання на ПК виконано не в повному обсязі (>50 %) без помилок, або виконано повністю з суттєвими помилками, здобувач продемонстрував посередні вміння збирати та аналізувати необхідну інформацію, використовувати інформаційні і комунікаційні технології для практичної реалізації задач                                |
| 2                      | практичні завдання на ПК роботи виконано не в повному обсязі (<50%) та/або виконано зі значними помилками, здобувач продемонстрував слабкі вміння використовувати інформаційні технології та лише деякі можливості комп'ютерних програм для пошуку, обміну, якісної обробки інформації та практичної реалізації задач                 |
| 0                      | практичні завдання на ПК не виконано чи введено лише вихідні дані, що не дає можливість оцінити рівень навичків пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень, використання інформаційних і комунікаційних технологій для вирішення фахових завдань                            |

Студенту, який не виконав програму практики з поважної причини, за погодження директора навчально-наукового інституту, може бути надана можливість повторного проходження практики в період, визначений наказом ректора Університету.

Студент, який не виконав програму практики без поважної причини, відраховується з Університету як такий, що не виконав навчальний план

### **Схема оцінювання**

| За 100-бальною шкалою | Оцінка за 4-бальною шкалою                                 | Шкала ЄКТС |
|-----------------------|--|------------|
| 90-100                | відмінно   | <b>A</b>   |
| 82-89                 | добре  | <b>B</b>   |
| 74-81                 |  | <b>C</b>   |
| 64-73                 |  | <b>D</b>   |
| 60-63                 | <b>E</b>   |            |
| 35-59                 | незадовільно з можливістю повторного складання             | <b>FX</b>  |
| 1-34                  | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | <b>F</b>   |

Оцінки, отримані студентами за результатами семестрового контролю з навчальної практики, враховуються під час визначення рейтингового балу студента для призначення стипендії.

## 9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основні

|    |  |
|----|--|
| 1. | Бутенко Т. А., Сирий В. М. Інформаційні системи та технології : навч. посіб. Харків: ХНАУ ім. В. В. Докучаєва, 2020. 207 с. URL: <a href="https://repo.btu.kharkov.ua/handle/123456789/4849">https://repo.btu.kharkov.ua/handle/123456789/4849</a> (дата звернення 25.08.2024).  |
| 2. | Величко О.М., Гордієнко Т.Б. Інтелектуальні інформаційні системи: структура і застосування: підручник/Київ, Олді+, 2022. 728 с.  |
| 3. | Інформаційні технології: навч. посіб. / О. І. Зачек, В. В. Сенік, Т. В. Магерівська та ін.; за ред. О. І. Зачека. Львів: ЛДУВС, 2022. 432 с. URL: <a href="http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/6995">http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/6995</a> (дата звернення 25.08.2024).   |
| 4. | Климчук О. В. Інформаційні системи і технології в управлінні. Конспект лекцій. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2021. 160 с. URL: <a href="https://r.donnu.edu.ua/handle/123456789/1673">https://r.donnu.edu.ua/handle/123456789/1673</a> (дата звернення 27.08.2024).   |
| 5. | Поздняков С.В., Кузьмін О.В., Кійко В.В., Акімова Л.М. Інжиніринг систем внутрішньоуправлінської інформації підприємств та об'єднань. Монографія (стереотипне видання), Олді+, 2024. 348с.   |
| 6. | Прийма С.С. та ін. Лабораторний практикум з курсу «Інформаційні і комунікаційні технології» для студентів першого курсу економічного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка / Прийма С.С., Міщук Н.В., Мельник Н.Б., Завада О.П., Голубник О.Р., Когут М.П. Економічний факультет ЛНУ імені Івана Франка, 2021. 153 с. |
| 7. | Протас Н. М., Копішинська О. П. Методичні рекомендації з навчальної практики «Інформаційні системи та технології» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент. Полтава : ПДАУ, 2020. 374 с.   |
| 8. | Цифрова економіка : підручник / Т. І. Олешко, Н. В. Касьянова, С. Ф. Смерічевський та ін. Київ : НАУ, 2022. 200 с. URL: <a href="https://er.nau.edu.ua/handle/NAU/54129">https://er.nau.edu.ua/handle/NAU/54129</a> (дата звернення 29.08.2024).   |

### Допоміжні

1. Про інформацію: закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення 01.09.2024).
2. ДСТУ ISO 30300:2015. Інформація та документація. Системи керування документами. Основні положення і словник термінів (ISO 30300:2011, IDT). К.: «УкрНДНЦ», 2017.
3. ДСТУ ISO/IEC 2382:2017 (ISO/IEC 2382:2015, IDT). Інформаційні технології. Словник термінів. К.: «УкрНДНЦ».
4. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Уведено вперше; чинний від 2016-07-01. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016.

5. Федунець А. Д., Рибаківа Л. В., Пархоменко Ю. М., Кислун О. А. Економічна інформатика : підручник. 2-е вид., виправлене та доповнене. Кропивницький : ЦНТУ, 2021. 210 с. URL: <https://dspace.kntu.kr.ua/handle/123456789/11060> (дата звернення 27.08.2024).

### **Інформаційні ресурси**

1. ExcelTABLE робота с таблицями. URL: <https://exceltable.com/> (дата звернення 01.09.2024).
2. Державна служба статистики України: *Офіційний сайт*. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
3. Microsoft Office 365 / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.office.com> (дата звернення 01.09.2024).
4. PROMETEUS. Навчальний курс «Революція у цифровому маркетингу». URL: <https://prometheus.org.ua/prometheus-free/digital-marketing-revolution/> (дата звернення 01.09.2024).
5. PROMETEUS. Навчальний курс «Основи інформаційної безпеки». URL: [https://prometheus.org.ua/course/course-v1:KPI+IS101+2014\\_T1](https://prometheus.org.ua/course/course-v1:KPI+IS101+2014_T1) (дата звернення 01.09.2024).

## **ДОДАТКИ**

## Формуляр щоденника навчальної практики

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
**ЩОДЕННИК**  
**НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (назва практики)

Студент \_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (навчально-науковий інститут) \_\_\_\_\_  
 (назва факультету/ІНІ)

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_  
 (назва освітньо-професійної програми)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
 (код та найменування спеціальності)

Ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_  
 (бакалавр / магістр)  
 \_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ група, денна форма навчання

20\_\_ - 20\_\_ навчальний  
 рікм. Полтава

**ОБЛІК ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

| Дата | Зміст практики | Кількість годин практики | Кількість балів | Підпис керівника практики |
|------|----------------|--------------------------|-----------------|---------------------------|
| план | факт           |                          |                 |                           |

**Висновок керівника(ів) навчальної практики від кафедри**

Період практики з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник навчальної практики від кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали та прізвище)