ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА»

Факультет суспільних і прикладних наук

Кафедра бізнесу та управління

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчально-методичної роботи
_____ Ярослав ШТАНЬКО
“ 31 ” серпня 2026 р.

ЦИФРОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Галузь знань:	D «Бізнес, адміністрування та право»
Спеціальність:	D3 «Менеджмент»
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма:	«ДИДЖИТАЛІЗАЦІЯ ПІДПРИЄМНИЦТВА»
Освітній рівень:	другий (магістерський)
Статус дисципліни:	обов’язкова
Мова викладання, навчання та оцінювання:	українська
Семестр викладання:	I

Івано-Франківськ
2026

РОЗРОБНИК:

к.е.н., доц., завідувач кафедри
бізнесу та управління  Ірина ПОПАДИНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на засіданні кафедри бізнесу та управління,
протокол № 1 від 28 серпня 2026 р.

Завідувач кафедри  Ірина ПОПАДИНЕЦЬ

УЗГОДЖЕНО:

гарант ОПП
к.е.н., доц., професор кафедри
бізнесу та управління  Наталія ГАВАДЗИН

СХВАЛЕНО:

на засіданні Науково-методичної ради, протокол № 1 від 31 серпня 2026 р.

e-mail	iryna.r.popadynets@ukd.edu.ua
Номер аудиторії чи кафедри	205
Посилання на сайт	https://ukd.edu.ua
Сторінка курсу в СДО	https://online.ukd.edu.ua/

ВСТУП

Анотація навчальної дисципліни. Навчальна дисципліна спрямована на вивчення стратегічного та оперативного управління організаційними процесами у сучасних цифрових умовах. Дисципліна охоплює такі аспекти, як використання інформаційних технологій для оптимізації бізнес-процесів, аналіз даних для прийняття стратегічних рішень, впровадження ефективних інструментів цифрового маркетингу та електронної комунікації, керування змінами в організації за допомогою технологій тощо. Студенти спеціальності D3 "Менеджмент" навчаються використовувати цифрові інструменти та аналіз даних для ефективного управління організаціями і прийняття стратегічних рішень в умовах сучасного цифрового бізнесу. Вони також розглядають питання етики та безпеки в інтернеті, що є надзвичайно важливими в сучасному цифровому світі.

Мета навчальної дисципліни підготовка фахівців, які зможуть успішно управляти бізнес-процесами у цифровій епоху, використовуючи сучасні інструменти та стратегії цифрового менеджменту.

Завдання дисципліни:
- аналіз та оцінка цифрового потенціалу організації;
- формування стратегія цифрового трансформування;
- розробка імплементаційної стратегії;
- аналіз даних та прийняття рішень;
- формування цифрового маркетингового плану;.
- аналіз кейсів із кібербезпеки;
- етичні аспекти цифрового менеджменту.

В результаті вивчення дисципліни студент спеціальності D3 «Менеджмент» повинен **знати**:

- сутність цифрових технологій, їхніх можливостей та впливу на бізнес-процеси;
- основні цифрові інструментами для управління проектами, комунікацій, аналізу даних, маркетингу тощо;
- методи аналізу та обробки даних для прийняття обґрунтованих управлінських рішень;
- стратегії цифрового маркетингу, включаючи використання соціальних медіа, контент-маркетингу, SEO, SEM та аналізу результатів;
- методи та практики керування проектами та командами з використанням цифрових інструментів;
- принципи стратегічного планування та інновацій в умовах цифрового середовища;
- основи кібербезпеки та етичних аспектів використання цифрових технологій;
- знання про електронну комерцію, моделі бізнесу та стратегії для розвитку цифрового бізнесу;

- принципи управління, організаційних структур та процесів в контексті цифрових технологій;

- значення інновацій у цифровому бізнесі та їхню роль у забезпеченні конкурентоспроможності організації.

В результаті вивчення дисципліни студент повинен **вміти**:

- вміння працювати з різними цифровими інструментами для управління проектами, аналізу даних, комунікацій, маркетингу та інших аспектів бізнесу.

- аналізувати та обробляти дані з метою винесення обґрунтованих управлінських рішень та прогнозування тенденцій;

- розробляти та виконувати стратегії цифрового маркетингу, включаючи рекламу в соціальних медіа, контент-маркетинг, SEO та інші методи.

- керувати проектами, використовуючи цифрові інструменти для спільної роботи та ефективного взаємозв'язку між командами;

- розробляти стратегічні плани для цифрового бізнесу та сприяти інноваційним ініціативам;

- забезпечувати безпеку організації в цифровому середовищі та захисту від кібератак;

- управляти бізнес-процесами в цифровому бізнесі;

- ефективно спілкуватися та співпрацювати в онлайн-середовищі, використовуючи цифрові засоби комунікації;

- застосовувати лідерські якості, уміння приймати стратегічні рішення та вести команду у цифровому бізнесі.

Компетентності та результати навчання, **яких набувають здобувачі освіти внаслідок вивчення навчальної дисципліни (шифри та зміст компетентностей та програмних результатів навчання вказано відповідно до ОПП «Диджиталізація підприємництва»).**

Шифр та назва компетентності	**Шифр та назва програмних результатів навчання**
ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.	ПРН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;
ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.
ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.	ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;
ЗК4. Здатність мотивувати людей та	ПРН5. Планувати діяльність

рухатися до спільної мети.	організації в стратегічному та тактичному розрізах;
ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).	ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.
ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією
ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.
СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.	ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);
СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.	ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).
СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.	ПРН 14 Вміти професійно використовувати цифрові технології підприємництві та менеджменті
СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.	ПРН 15 Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації рішень та забезпечувати діяльність дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів не доброчесності.
СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління	

людьми.	
СК7. Здатність розробляти проєкти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.	
СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.	
СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.	
СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.	
СК11. Здатність до застосування і використання цифрових технологій в менеджменті та підприємництві.	

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Курс	**1**		
Семестр	**1**		
Кількість кредитів ЄКТС	**6**		
Аудиторні навчальні заняття		**денна форма**	**заочна форма**
	лекції	**20 (в годинах)**	**4 (в годинах)**
	семінари, практичні	**40 (в годинах)**	**8 (в годинах)**
Самостійна робота		**120 (в годинах)**	**168 (в годинах)**
Форма підсумкового контролю	**Екзамен**		

Структурно-логічна схема вивчення навчальної дисципліни[1]:

Пререквізити	Постреквізити
--	**ОК 6 — Управління**

[1] тільки для обов’язкових дисциплін

	підприємницькими проєктами **ОК 7 — HR менеджмент** **ОК 8 — ШІ в бізнесі** **ОК 9 — Управління ризиками**

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Перелік тем лекційного матеріалу

Тема 1. *Основні положення цифрового менеджменту* **(4 год.)**

Суть, процес, фактори важливості. Можливості та проблеми цифрового менеджменту. Законодавче регулювання цифровізації. Цифровий менеджмент як інструментом досягнення глобальних цілей сталого розвитку. Цифрові виклики та можливості для України.

Питання для самостійного вивчення: ключові цифрові тренди, що впливають на сучасний бізнес.

Тема 2. *Цифровий менеджер* **(4 год.)**

Навики цифрового менеджера. Робоче місце цифрового менеджера. Мотивація цифрового менеджера. Вимоги сучасного ринку праці до цифрового директора і його заробітна плата.

Питання для самостійного вивчення: навички та компетенції цифрового менеджера для успішного впровадження та керування проектами цифрової трансформації.

Тема 3. *Аналіз та оцінка цифрового потенціалу організації* **(4 год.)**

Ідентифікація та оцінка наявних цифрових інструментів та технологій в організації та їх вплив на продуктивність та результативність. Рівень цифрової компетентності та технологічної готовності співробітників організації. Оцінка потенціалу впровадження нових цифрових технологій. Прийняття управлінського рішення щодо розвитку цифрового потенціалу організації

Питання для самостійного вивчення: Розробка бюджету та рекомендацій щодо фінансування цифрової трансформації.

Тема 4. *Розробка імплементаційної стратегії впровадження цифрових інструментів та технологій в організації* **(6 год.)**

Аналіз цифрового середовища організації. Планування, його етапи та процес Розроблення цифрової стратегії. Причини невдачі цифрових стратегій

Питання для самостійного вивчення: Розробка критеріїв та показників ефективності впровадження цифрової стратегії.

Тема 5. *Комунікаційні навички в цифровому середовищі* **(4 год.)**

Ключові аспекти цифрової комунікації. Електронна пошта та письмова комунікація. Спілкування в соціальних медіа. Візуальна комунікація. Віддалена комунікація та віртуальні команди.

Питання для самостійного вивчення: Аналіз впливу цифрових технологій на способи комунікації.

Тема 6. *Кібербезпека та захист інформації в контексті цифрового менеджменту* **(4 год.)**

Кібербезпека та її значення в цифровому менеджменті. Аналіз можливих наслідків кібератак для організацій. Захист інформації та кібербезпеки для персоналу. Культура кібербезпеки в організації.

Питання для самостійного вивчення: Огляд основних законодавчих актів та норм, пов'язаних з кібербезпекою. Визначення відповідальності сторін у разі порушення кібербезпеки.

Тема 7. *Етичні аспекти цифрового менеджменту* **(4 год.)**

Визначення етики та її важливості у цифровому менеджменті. Етичне використання даних. Етичний управлінський процес у цифровому середовищі. Соціальні аспекти цифрового менеджменту. Інклюзивність у цифровому менеджменті.

Питання для самостійного вивчення: Роль лідерства та культури в організаційних етичних стандартах.

Зміст практичних занять

Тема 1. Основні положення цифрового менеджменту (4 год.)

на основі представленого теоретичного матеріалу підготувати аналіз цифрових виклики та можливості для України.

Питання для самостійного вивчення: Ключові цифрові тренди, що впливають на сучасний бізнес.

Тема 2. Цифровий менеджер (4 год.)

на основі представленого теоретичного матеріалу визначити рівень своєї цифрової компетенції використовуючи тест на платформі “Дія” за покликанням: https://osvita.diia.gov.ua/digigram

Питання для самостійного вивчення: скласти перелік навичок та компетенцій цифрового менеджера для успішного впровадження та керування проектами цифрової трансформації.

Тема 3. Аналіз та оцінка цифрового потенціалу організації (4 год.)

на основі представленого теоретичного матеріалу проаналізувати певну організацію та визначити її цифровий потенціал. Це включає аналіз використання технологій, рівень цифрової компетентності персоналу та можливості впровадження нових цифрових інструментів.

Питання для самостійного вивчення: розробити бюджет та рекомендації щодо фінансування цифрової трансформації.

Тема 4. Розробка імплементаційної стратегії впровадження цифрових інструментів та технологій в організації (6 год.)

на основі представленого теоретичного матеріалу розробити конкретну стратегію впровадження цифрових інструментів та технологій в організації, включаючи план дій та розрахунок ризиків.

Питання для самостійного вивчення: розробити критеріїв та показників ефективності впровадження цифрової стратегії.

Тема 5. Комунікаційні навички в цифровому середовищі (4 год.)

на основі представленого теоретичного матеріалу підготувати покращити зв'язок і взаємодію між різними відділами та командами, використовуючи спеціальні інструменти для комунікації та спільної роботи (Slack, Microsoft Teams або Trello).

Питання для самостійного вивчення: скласти перелік програм навчання та тренінги для співробітників для постійного вдосконалення їх комунікаційних навичок в цифровому середовищі.

Тема 6. Кібербезпека та захист інформації в контексті цифрового менеджменту (4 год.)

на основі представленого теоретичного матеріалу підготувати чек-лист для співробітників з питань безпеки в мережі та правилам безпечної роботи в цифровому середовищі.

Питання для самостійного вивчення: Створити план для відновлення бізнес-процесів в разі кібератаки або інших кризових ситуацій.

Тема 7. Етичні аспекти цифрового менеджменту (4 год.)

на основі представленого теоретичного матеріалу підготувати інструкцію, яка визначає етичні принципи та стандарти, які співробітники повинні дотримуватися у цифровому середовищі.

Питання для самостійного вивчення: Сформуйте конкретні кроки для інтеграції інклюзивних підходів у цифрове управління. Наприклад, адаптація програмного забезпечення, впровадження політик рівного доступу, навчання співробітників тощо.

Зміст самостійної роботи здобувачів
Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни:

Найменування видів робіт	**Розподіл годин за формами навчання**	
	денна	**заочна**
Самостійна робота, год, у т.ч.:	120	168
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	20	18

Підготовка до практичних занять та контрольних заходів	10	10
Підготовка звітів з практичних робіт	30	30
Підготовка до поточного контролю	20	20
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	40	90

ПОЛІТИКА КУРСУ

1) щодо системи поточного і підсумкового контролю

Організація поточного та підсумкового семестрового контролю знань студентів, проведення практик та атестації, переведення показників академічної успішності за 100-бальною шкалою в систему оцінок за національною шкалою здійснюється згідно з "Положенням про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу здобувачів освіти". Ознайомитись з документом можна за покликанням.

2) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до «Положення про політику та врегулювання конфліктних ситуацій». Ознайомитись з документом можна за покликанням.

3) щодо відпрацювання пропущених занять

Згідно "Положення про організацію освітнього процесу" здобувач допускається до семестрового контролю з конкретної навчальної дисципліни (семестрового екзамену, диференційованого заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені на семестр навчальним планом та силабусом/робочою програмою навчальної дисципліни, підтвердив опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримав ≥35 бали), відпрацював визначені індивідуальним навчальним планом всі лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття, на яких він був відсутній. Ознайомитись з документом можна за покликанням.

4) щодо дотримання академічної доброчесності

“Положення про академічну доброчесність” закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, позитивного, сприятливого, доброчесного освітнього і наукового середовища, професійної діяльності та професійного спілкування спільноти Університету, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання. Ознайомитись з документом можна за покликанням.

5) щодо використання штучного інтелекту

“Положення про академічну доброчесність” визначає політику щодо використання технічних засобів на основі штучного інтелекту в освітньому процесі. Ознайомитись з документом можна за покликанням.[2] *“Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації та фальсифікації академічних творів” містить рекомендації щодо використання в академічних текстах генераторів на основі штучного інтелекту. Ознайомитись з документом можна за покликанням.*

6) щодо використання технічних засобів в аудиторії та правила комунікації

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). На гаджетах повинен бути активований режим «без звуку» до початку заняття. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Під час виконання заходів контролю використання гаджетів заборонено (за винятком, коли це передбачено умовами його проведення). У разі порушення цієї заборони результат анульовується без права перескладання. Ознайомитись з відповідним документом можна за посиланням.

Комунікація відбувається через електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle.

[2] визначається політика використання ШІ в навчальній дисципліні - дозволене/заборонене, правила використання

7) щодо зарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти

Процедури визнання результатів навчання, здобутих шляхом формальної/інформальної освіти визначаються «Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та / або інформальної освіти». Ознайомитись з документом можна за покликанням.[3]

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

При вивченні дисципліни застосовується комплекс методів для організації навчання студентів з метою розвитку їх логічного та абстрактного мислення, творчих здібностей, підвищення мотивації до навчання та формування особистості майбутнього фахівця.

Програмний результат навчання	Метод навчання	Метод оцінювання
ПРН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;	Проблемна лекція, пояснення, дискусія, кейс-метод, ситуаційні завдання, робота з даними	Усне опитування, оцінювання практичних і ситуаційних завдань, кейсів, тестовий контроль.
ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.	Проблемна лекція, пояснення, дискусія, кейс-метод, ситуаційні завдання, робота з даними, обґрунтування альтернативних рішень.	Усне опитування, оцінювання практичних і ситуаційних завдань, кейсів, тестовий контроль.
ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;	Проблемна лекція, пояснення, дискусія, кейс-метод, ситуаційні завдання, робота з даними	Усне опитування, оцінювання практичних і ситуаційних завдань, кейсів, тестовий контроль.
ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;	Проблемна лекція, пояснення, дискусія, кейс-метод, ситуаційні завдання, робота з даними	Усне опитування, оцінювання практичних і ситуаційних завдань, кейсів, тестовий контроль.
ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення	Проблемна лекція, кейс-метод, ситуаційне	Оцінювання кейсів, практичних завдань,

[3] визначається перелік електронних та інших ресурсів та умови перезарахування

реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.	моделювання, дискусія, аналіз альтернатив, розроблення та обґрунтування рішень.	обґрунтованості управлінських рішень, тестовий контроль.
ПРН8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією	Дискусія, робота в малих групах, ділові та рольові ігри, моделювання співбесіди, командні завдання, презентація результатів роботи.	Оцінювання участі у дискусіях, командних завдань, рольових ситуацій, презентацій та практичних робіт.
ПРН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.	Командна робота, ділові ігри, кейс-метод, моделювання ситуацій, мозковий штурм	Оцінювання командної роботи, вирішення кейсів, практичних завдань, участі у ділових іграх та презентації результатів.
ПРН12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);	Самостійна робота, індивідуальні практичні завдання, робота з цифровими освітніми ресурсами.	Оцінювання індивідуальних завдань, самостійної роботи, презентації результатів.
ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).	Лекція, демонстрування, практичні розрахунково-аналітичні завдання, кейс-метод, .	Оцінювання практичних робіт, розрахунково-аналітичних завдань, кейсів, тестовий та підсумковий контроль.
ПРН 14 Вміти професійно використовувати цифрові технології підприємництві та менеджменті	Лекція, демонстрування, практичні розрахунково-аналітичні завдання, кейс-метод	Оцінювання практичних робіт, розрахунково-аналітичних завдань, тестовий та підсумковий контроль.
ПРН 15 Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації рішень та забезпечувати діяльність дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів не доброчесності.	Кейс-метод	Оцінювання кейсів

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНІ РЕСУРСИ

(програмне забезпечення, лабораторне та комп'ютерне обладнання тощо)

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Контрольні заходи[4]

(в разі потреби - розділити за семестрами)

Вид	***Зміст***[5]	***% від загальної оцінки***	***Бал***	
			min	***max***
Поточні контрольні заходи	всього	**60**	**35**	**60**
Підсумкові контрольні заходи		**40**	**25**	**40**
Всього:		**100**	**60**	**100**

Процедура проведення контрольних заходів, а саме поточного контролю знань протягом семестру та підсумкового семестрового контролю, регулюється «Положенням про систему поточного та підсумкового контролю оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Фіксація **поточного** контролю здійснюється в "Електронному журналі обліку успішності академічної групи" на підставі чотирибальної шкали - "2"; "3"; "4"; "5". У разі відсутності студента на занятті виставляється "н". За результатами поточного контролю у Журналі, автоматично визначається підсумкова оцінка, здійснюється підрахунок пропущених занять.

Усі пропущені заняття, а також негативні оцінки студенти зобов'язані відпрацювати впродовж трьох наступних тижнів. У випадку недотримання цієї норми, замість "н" в журналі буде виставлено "0" (нуль балів), без права перездачі. Відпрацьоване лекційне заняття в електронному журналі позначається літерою «в».[6]

Критерії оцінювання[7] ***(поточного та підсумкового контролю)***

До підсумкового контролю допускаються студенти які за результатами поточного контролю отримали не менше 35 балів. Усі студенти, що отримали 34 балів і менше, не допускаються до складання підсумкового контролю і на підставі укладання додаткового договору, здійснюють повторне вивчення дисципліни впродовж

---

[4] зміст редагується залежно від наповнення дисципліни

[5] у випадку наявності видів роботи, які оцінюються окремо (проєкт, завдання тощо) прописується в окремому рядку; за відсутності - одним рядком визначається вся сукупність аудиторної роботи (опитування, поточні контрольні тощо) та визначається стандартне значення балів (35/60)

[6] можна вказати теми чи завдання, які є обов'язковими до виконання, а також особисті підходи до оцінювання рівня знань здобувачів під час аудиторної роботи

[7] критерії вказуються згідно з особливостями дисципліни.

наступного навчального семестру. За результатами підсумкового контролю (диференційований залік/екзамен) студент може отримати 40 балів. Студенти, які під час підсумкового контролю отримали 24 бали і менше, вважаються такими, що не здали екзамен/диференційований залік і повинні йти на перездачу.

Загальна семестрова оцінка з дисципліни, яка виставляється в екзаменаційних відомостях оцінюється в балах (згідно з **Шкалою оцінювання знань за ЄКТС**) і є сумою балів отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Шкала оцінювання знань за ЄКТС:

Оцінка за національною шкалою	**Рівень досягнень, %**	**Шкала ECTS**
Національна диференційована шкала		
Відмінно	90 – 100	A
Добре	83 – 89	B
	75 – 82	C
Задовільно	67 – 74	D
	60 – 66	E
Незадовільно	35 – 59	FX
	0 – 34	F
Національна недиференційована шкала		
Зараховано	60 – 100	-
Не зараховано	0 – 59	-

Студенти, які не з'явилися на заліки/екзамени без поважних причин, вважаються такими, що одержали незадовільну оцінку.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ[8]

Основна література

1. Henseruk H., Boyko M., Tsepeniuk T., Buyak B., Martyniuk S. Communication in Developing Digital Competence of Future Professionals. Матеріали Міжнародної конференції з нових тенденцій у мовах, літературі та соціальних комунікаціях (ICNTLLSC 2021). Atlantis Press. 2021. P. 158-165.

2. Бут-Гусаім О. Г., Ковтуненко К. В. Цифровий менеджмент: проблеми та перспективи розвитку. Бізнес Інформ. 2020. №6. С. 297–304.

3. Генсерук Г. Р. Цифрова компетентність майбутніх фахівців / Г. Р. Генсерук // Digital economy and digital society : monograph 22. – Katowice, 2019. – P. 130–135.

[8] обов'язково: враховувати вимоги ДСТУ 8302:2015 (відповідно до Наказу № 65, від 4.03. 2016), рекомендації Національного агентства з забезпечення якості вищої освіти, використовувати літературу за останні 5-7 років, наводити власні публікації за змістом навчальної дисципліни.

4. Попадинець І.Р. Процес цифровізації бізнесу / І.Попадинець, Н. Гавадзин, М.Марків// Moderní aspekty vědy: XXIX. Díl mezinárodní kolektivní monografie / Mezinárodní Ekonomický Institut s.r.o.. Česká republika: Mezinárodní Ekonomický Institut s.r.o., 2023. str.577-587. Режим доступу: http://perspectives.pp.ua/public/site/mono/mono-29.pdf

5. Чаркіна Т. Ю., Задоя В. О., Гребенюк Г. М., Літвінов О. В., Корольов Д. С. Digital-менеджмент: теорії та практика : підручник. Дніпро : Український державний університет науки і технологій, 2025.
Режим доступу: https://crust.ust.edu.ua/items/c8e8a6ab-a650-48ff-afa2-19d64207407c?utm_source=chatgpt.com

6. Брюховецька Н. Ю., Булєєв І. П., Залознова Ю. С. та ін. Управління підприємствами в умовах цифровізації: виклики та механізми трансформацій : монографія. Київ : Інститут економіки промисловості НАН України, 2024. 302 с. Режим доступу: https://iie.org.ua/monografiyi/upravlinnia-pidpryiemstv-v-umovakh-tsyfrovizatsii-vyklyky-ta-mekhanizmy-transformatsij/?utm_source=chatgpt.com

7 Сороківська О. А. (ред.). Трансформація бізнесу для сталого майбутнього: дослідження, цифровізація та інновації : монографія. Тернопіль : ФОП Паляниця В. А., 2024. 593 с. ISBN 978-617-7875-86-3. Режим доступу: https://elartu.tntu.edu.ua/handle/lib/46506?mode=simple&utm_source=chatgpt.com

8. Буркинський Б. В., Назаренко О. А., Лайко О. І., Хаджирадєва С. К. (ред.). Сталий розвиток і цифрові інновації : колективна монографія. Одеса : ДУ «ІРЕЕД НАНУ», 2024. 543 с.

Додаткова література

1. European Framework for the Digital Competence of Educators: DigCompEdu. URL: https://ec.europa.eu/jrc/en/publication/eur-scientific-and-technical-research-reports/europeanframework-digital-competence-educators-digcompedu

2. Попадинець І. Р. Діджиталізація процесу соціологічного дослідження в публічній сфері. Держава та регіони. Серія: Публічне управління і адміністрування». 2022. № 2. С. 61-64 – 0,40 ум. др. арк.

3. Попадинець І. Smart-спеціалізація Івано-Франківської області [Електронний ресурс] / Ірина Попадинець // Інноваційне підприємництво: стан та перспективи розвитку : зб. матеріалів VII Всеукр. наук.-практ. конф., 30 трав. 2022 р. / М-во освіти і науки України, М-во фінансів України, ДВНЗ «Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана» [та ін.] ; [оргком.: Рєпіна І. М. (голова) та ін.]. – Електрон. текст. дані. – Київ : КНЕУ, 2022. – С. 296–299 - 0,23 ум. др. арк.

4. Скіннер К. Людина цифрова. Четверта революція в історії людства, яка торкнеться кожного / Кріс Скіннер. Пер. Ганна Якубовська. Харків : Фабула : Ранок, 2020. 270