

Міністерство освіти і науки України

Національний університет водного господарства та
природокористування

Кафедра обліку і аудиту

07/02-07М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до лабораторних занять та самостійної роботи
з навчальної дисципліни «Інформаційні системи в економіці та управлінні»
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
усіх освітньо-професійних програм спеціальностей навчально-наукового ін-
ституту економіки і менеджменту денної і заочної форми навчання
(у т.ч. зі скороченим терміном навчання)

Рекомендовано
науково-методичною радою з якості
ННІЕіМ
протокол № 6 від 16 лютого 2026 р.

Методичні вказівки до лабораторних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Інформаційні системи в економіці та управлінні» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня усіх освітньо-професійних програм спеціальностей навчально-наукового інституту економіки і менеджменту денної і заочної форми навчання (у т.ч. зі скороченим терміном навчання). [Електронне видання] / Сиротинська А. П. Рівне : НУВГП, 2026. 29 с.

Укладач: Сиротинська А. П. к.т.н., доцент кафедри обліку і аудиту.

Відповідальний за випуск – завідувач кафедри обліку і аудиту
Павелко О. В.

Директор ННІЕМ: Ковшун Н. Е., д.е.н., професор.

© А. П. Сиротинська, 2026

© НУВГП, 2026

Зміст

Вступ	4
Лабораторна робота №1. Принципи організації даних в інформаційних системах	4
Лабораторна робота №2. Налагодження та підготовка до роботи інформаційної системи	6
Лабораторна робота №3. Організація облікових інформаційних систем.....	9
Лабораторна робота №4. Інформаційні системи управління малим бізнесом	12
Лабораторна робота №5. Інформаційні системи управління підприємством.	17
Лабораторна робота №6. Організація взаємодії з клієнтами в CRM-системах	23
Лабораторна робота №7. Узагальнення даних, підготовка та контроль звітності в інформаційних системах	25
Лабораторна робота №8. Аналіз звітності в інформаційних системах та прийняття управлінських рішень	26
Шкала оцінювання навчальних досягнень	26
Рекомендована література.....	27

Вступ

Метою навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти системних знань про сучасні інформаційні технології та системи, що застосовуються у сфері економіки, бізнесу та управління, а також набуття практичних навичок використання програмних продуктів для підтримки управлінських рішень, планування та аналізу діяльності суб'єктів господарювання.

Завдання навчальної дисципліни: сформувати практичні навички роботи з сучасними інформаційними системами (ІС) збору, обробки та інтерпретації економічної інформації; застосування спеціалізованих програм для автоматизації управлінських процесів, набутти вміння приймати обґрунтовані рішення на основі даних ІС.

Завдання лабораторних робіт:

- ✓ вивчення функціоналу інформаційних систем;
- ✓ набуття практичних навичок формування економічних даних в інформаційній системі;
- ✓ отримання практичних навичок відображення фактів господарської діяльності суб'єкта господарювання в інформаційних системах;
- ✓ набуття практичних навичок обробки й узагальнення даних, формування звітності в інформаційних системах та їх аналізу з метою прийняття управлінських рішень.

Завдання до лабораторних робіт передбачають внесення в інформаційні системи даних про факти господарської діяльності віртуального підприємства, їх узагальнення та формування аналітичних звітів з метою прийняття управлінських рішень. Передбачено послідовне виконання лабораторних робіт, оскільки завдання до кожної роботи базуються на інформації, що зареєстрована під час виконання попередніх робіт.

Лабораторна робота №1. Принципи організації даних в інформаційних системах

2 год.

Завдання

1. Ознайомитись з принципами організації інформаційних систем
2. Визначити основні об'єкти даних інформаційних систем.
3. Проаналізувати отримані результати.

Порядок виконання роботи

Вивчити принципи організації даних в 3-х управлінських інформаційних системах. Програми, що будуть вивчатись, можна обрати самостійно або із запропонованого переліку: BAS, М.Е.Дос, Вчасно, ВПРАВНО ERP, jSolutions.

Для виконання завдання можна використовувати:

- онлайн демонстраційну базу системи BAS за посиланням <https://www.bas-soft.eu/soft/bas-demo/>

- демонстраційну базу системи M.E.Doc, попередньо встановивши програму з дистрибутиву <https://medoc.ua/download>

- онлайн систему Вчасно <https://edo.vchasno.ua/>

- демонстраційну базу системи ВПРАВНО ERP за посиланням <https://demo.vpravno.com.ua/uk>

- демонстраційну базу системи jSolutions за посиланням

<https://jsolutions.ua/ua/crm-sistema>

Результати вивчення доцільно представити табличними формами (таблиці 1.1 – 1.3)

Таблиця 1.1

Характеристика інформаційних систем

№	Назва системи	Призначення	Основні можливості

Таблиця 1.2

Об'єкти даних інформаційної системи (окремо для кожної системи)

№	Об'єкт	Призначення	Інформація, що зберігається

Таблиця 1.3

Особливості налагоджень інформаційної системи (окремо для кожної системи)

№	Вид налагодження	Параметри	Вплив налагодження на роботу системи

Завдання для самостійної роботи

Аналіз функціональних можливостей інформаційних систем

Проаналізуйте інформаційні системи, які вивчались, з метою впровадження та використання бізнесом. Інформацію можна представити в табличній формі (таблиця 1.4).

Таблиця 1.4

Рекомендації використання інформаційних систем бізнесом

№	Назва системи	Галузі бізнесу	Розмір бізнесу	Посади осіб, що працюватимуть

Лабораторна робота №2. Налагодження та підготовка до роботи інформаційної системи

2 год.

Завдання

1. Внести в інформаційну систему дані про підприємство
2. Виконати загальні налаштування інформаційної системи.
3. Створити кабінет у сервісі Вчасно

Порядок виконання роботи

1. Відкрити базу даних інформаційної системи.
Створити підрозділи підприємства:
 - Адміністрація
 - Відділ закупівель
 - Відділ продажу
 - Виробництво
 - Сервіс
 - Складська логістика
 - Філія
2. Заповнити виробничий календар на поточний рік.
3. Створити графік, що описує режим роботи підприємства, наприклад: Найменування – Робочий, у шаблоні заповнення встановити ознаки з понеділка по п'ятницю.
4. Заповнити параметри налаштування системи:
 - Загальні настройки
 - V - Додаткові реквізити і відомості
 - Підприємство
Організації:
 - Графік роботи підприємства - Робочий
 - V - Кілька організацій
 - V - Кілька варіантів класифікації заборгованості
 - Валюти:
 - Валюта управлінського обліку - грн (UAH)
 - Валюта регламентованого обліку - грн (UAH)
 - V - Кілька валют
 - Номенклатура
Розрізи обліку:
 - V - Кілька видів номенклатури
 - V - Характеристики номенклатури
 - V - Упаковки номенклатури
 - V - Якість товарів
 - Настройки створення:
 - V - Контроль унікальності робочого найменування номенклатури і

характеристик

V - Контроль унікальності номенклатури і характеристик за поєднанням значень реквізитів

- Настройки пошуку і підбору:

Пошук у списках товарів – Стандартний

- CRM і маркетинг

Настройки CRM:

V - Незалежно вести партнерів і контрагентів

- Маркетинг:

V - Кілька видів цін

V - Автоматичні знижки в продажах

- Продажі

Гуртові продажі:

Використання оферт клієнтам - Типові та індивідуальні офerti

V - Договори з клієнтами

V - Замовлення клієнтів

Використання замовлень - Замовлення зі складу та під замовлення

V - Рахунки на оплату

Умови та порядок оплати: Шаблони графіків оплати

Погодження:

V - Акти про розбіжності після реалізації

V - Реалізація товарів з кількох складів

- Купівлі

Офerti і договори з постачальниками:

V - Офerti постачальників

V - Договори з постачальниками

Замовлення постачальникам: V - Замовлення постачальникам

- Документи купівель:

Умови та порядок оплати - Довільна кількість етапів

- Імпорт: V - Купівлі по імпорту

- Статуси документів: V - Статуси замовлень постачальникам

- Склад і доставка

Склад:

V - Кілька складів

V - Ордерні склади

- Переміщення товарів:

V - Переміщення товарів

V - Замовлення на переміщення

- Внутрішнє споживання товарів: V - Внутрішнє споживання

- Збирання (розбирання) товарів:

V - Збирання (розбирання)

V - Замовлення на збирання (розбирання)

- Забезпечення потреб: Розширене

- Виробництво

- V - Використовувати виробництво
 - Переробка на стороні: V - Виробництво силами сторонньої організації (переробка на стороні)
 - Виробничі витрати:
 - Валюта розцінок видів робіт співробітників - грн (UAH)
 - Валюта планових цін матеріалів, продукції і відходів - грн (UAH)
 - Казначейство і взаєморозрахунки
 - V - Заявки на витрачання коштів
 - Фінансовий результат і контролінг
 - Фінансовий результат:
 - V - Групи настройок фінансового обліку
 - V - Фінансовий результат за напрямками діяльності
 - V - Обліковувати інші активи і пасиви
 - V - Формувати управлінський баланс
 - Облік товарів:
 - V - Передачі товарів між організаціями
 - V - Контролювати залишки товарів організацій
 - Додаткові настройки обліку собівартості: V - Управлінський облік за правилами міжнародного фінансового обліку
 - Кадри
 - V - Використовувати програму для кадрового обліку і розрахунку заробітної плати
 - Контролюється унікальність табельних номерів - НІ
 - V - Використовується робота з неповною ставкою
 - V - Використовуються підробітки
 - Настройка штатного розкладу
 - V - Ведеться історія змін штатного розкладу
 - Зарплата
 - Розрахунок і виплата виконується по організації в цілому - НІ
 - V - Виконувати автоматичний перерахунок документів при їх редагуванні
 - V - Виконується індексація заробітку співробітників
- 5. Внести дані про 5-ох фізичних осіб вказавши для кожної особи стать, ПІН, дату народження.
- 6. Підбором з класифікатора в довідник банків додати банк
- 7. Створити власну організацію (таблиця 2.1):

Таблиця 2.1

Організація

№	Параметр	Значення
1.	Коротке найменування	*
2.	Повне найменування	*
3.	Робоче найменування	*
4.	Код за ЄДРПОУ	* (8 цифр)

№	Параметр	Значення
5.	Облікова політика і податки (з 01.01 минулого року)	
	Настройка системи оподаткування	Податок на прибуток і ПДВ
	Облікова політика фінансового обліку	ФІФО
	Облікова політика бухгалтерського обліку	Рахунки витрат – клас 9
6.	Особи з правом підпису	
	Керівник	*
	Головний бухгалтер	*
7.	Банківські рахунки	
	Номер	*
	валюта	грн
	МФО банку	* з довідника банків
	Дозволити списання грошових коштів без «заявок на оплату»	так
	Назва	*

* вказати довільно

8. З класифікатору одиниць виміру обрати одиниці:
- пара (код 1617), штука (код 2009), гривня (код 2454), пакування (код 2102), пачка (код 2112)

Завдання для самостійної роботи

1. Створити кабінет у сервісі Вчасно <https://vchasno.ua/>

Лабораторна робота №3. Організація облікових інформаційних систем 2 год.

Завдання

1. Заповнити основні довідники.
2. Зареєструвати залишки
3. Зареєструвати контрагентів у сервісі Вчасно

Порядок виконання роботи

1. Створити партнерів і 5-ть контрагентів (постачальників), 5-ть контрагентів (покупців), 1 банк (інші відносини), для всіх встановити ознаки: Компанія, юридична особа, вказати ідентифікаційні дані партнера, Платник ПДВ (окрім банку) (таблиця 3.1)
2. Створити групу складів Рівненська область (або інша, на вибір). Зареєструвати 2-а склади:

Склад №1: контролювати забезпечення, використовувати ордерну схему документообігу

Склад №1: контролювати забезпечення

Таблиця 3.1

Партнери

№	Найменування	Код ЄДР-ПОУ	ІПН	Телефон	Банк. рахунок
1.	*	* (8 цифр)	* (12 цифр)	*	*
...					

* вказати довільно

3. Створити види номенклатури (таблиця 3.2)

Таблиця 3.2

Види номенклатури

№	Найменування	Тип	Значення, що викор. при створенні	Продаж оформляється
1.	Побутова техніка	Товар	Од.зберігання - шт	
2.	Витратні матеріали	Товар	Од.зберігання - шт	
3.	Послуги	Послуга	Од.зберігання - шт	Акт виконаних робіт

4. Створити 5-ть карток номенклатури з видом «Побутова техніка» і 2 картки номенклатури з видом «Послуги» (назви номенклатури - довільно).

5. Створити статтю витрат

Найменування - Нестачі і псування

Тип витрат - Інші витрати

В регл. обліку (варіант розподілу) - Списати на фін. результат

Тип аналітики витрат - Інші витрати

Налаштувати додаткову аналітику:

✓ На складі

✓ В дорозі

✓ Брак

6. Останнім днем минулого року внести залишки:

- банківський рахунок організації - * (довільна сума) грн.

- залишки заборгованості клієнтів:

Клієнт * (довільна назва), створити нового з ознаками Клієнт, Постачальник, Платник ПДВ, створити банківський рахунок

Тип об'єкта розрахунків - Договір з контрагентом

Об'єкт розрахунків (створити):

мета договору - Реалізація

Найменування - Продаж

Розрахунки і оформлення: Деталізація розрахунків - По договорах
Облікова інформація: Група фін. обліку розрахунків - Розрахунки з покупцями у національній валюті

Документ розрахунків (створити): номер 1, сума 10 000 грн

Борг - 6 000 грн

Дата платежу - 04.01 поточного року

- залишки заборгованості постачальникам:

Постачальник – клієнт, створений в попередньому завданні

Тип об'єкта розрахунків - Придбання у постачальника

Об'єкт розрахунків (створити):

Номер і дата будь-які

Сума документа 600 000 грн

Група фінансового обліку - Розрахунки з постачальниками у національній валюті

Борг - 559 800 грн

Дата платежу - 04.01 поточного року

- Введення залишків перевитрат підзвітних коштів (борг організації перед підзвітним):

Підрозділ - Відділ закупівель

Підзвітна особа - довільно

Стаття руху ГК (створити) - У підзвіт

Сума - 7 000 грн

- Введення залишків власних товарів: 5-ть найменувань виду Побутова техніка (вказати довільну кількість і ціну):

Склад - Склад №1

Підрозділ - Складська логістика

Партія - Придбання у постачальника * (постачальник, з яким реєстрували заборгованість)

Податкове призначення ПДВ - Оподатк.ПДВ

Ціна включає ПДВ

Завдання для самостійної роботи

1. Перевірте хто з одnogрупників використовує сервіс Вчасно <https://vchasno.ua/>. Попередньо дізнайтесь в одnogрупників їх ПІН. Виконайте перевірку на головній сторінці свого кабінету 1-го контрагента
2. У своєму кабінеті Вчасно зареєструвати 2-ох контрагентів. Контрагентами повинні бути ваші одnogрупники. Для реєстрацій контрагента потрібно дізнатись їх ПІН.

Лабораторна робота №4. Інформаційні системи управління малим бізнесом

2 год.

Завдання

1. Управління придбанням запасів і послуг (виконують здобувачі освітньої програми «Менеджмент»).
2. Управління реалізацією запасів і послуг (виконують здобувачі освітньої програми «Маркетинг»).
3. Експортно-імпортні операції (виконують здобувачі освітньої програми «Міжнародний бізнес»)
4. Управління коштами (виконують здобувачі освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування»)
5. Управління персоналом (виконують здобувачі освітньої програми «Управління персоналом і економіка праці»)
6. Управління запасами на складі (виконують здобувачі освітньої програми «Бізнес-аналіз»)

Порядок виконання роботи

Управління придбанням запасів і послуг

1. Зареєструвати договори зі всіма постачальниками, які створювались при виконанні лабораторної роботи №3. Для всіх договорів вказувати деталізація розрахунків - за договорами.
2. Зареєструвати 3-и документи з надходження товарів виду Побутова техніка від постачальників на склад №1. Назви товарів обирати відповідно виконаного завдання лабораторної роботи № 3. Кількість і ціна товарів – довільна.
3. Вивести на екран друковані форми прибуткових накладних.
4. Зареєструвати 2-а рахунки постачальників на попередню оплату товарів виду Побутова техніка. Назви товарів та постачальників обирати ті, що не використовувались у документах з надходження (п.2 завдання цієї лабораторної роботи). Кількість і ціна товарів – довільна.
5. Відобразити отримання послуги від постачальника. Назви послуги і постачальника обирати відповідно виконаного завдання лабораторної роботи № 3. Кількість і ціна послуги – довільна.

Завдання для самостійної роботи

1. Сформувати звіт Залишки по складу.
2. Сформувати звіт Заборгованість постачальникам

Управління реалізацією запасів і послуг

1. Створити графіки оплати (таблиця 4.1)

Таблиця 4.1

Графіки оплати

Найменування	Форма	Варіант оплати	Строк
Післяплата	Безготівкова	Кредит (після відвантаження), % платежу - 100	1 день
Передплата 50%	Безготівкова	Передплата (до відвантаження), % платежу - 50	1 день
		Кредит (після відвантаження), % платежу - 50	5 днів

2. Створити вид ціни Собівартість. Розрахувати прайс виду ціни Собівартість для товарів виду Побутова техніка
3. Створити види цін (таблиця 4.2). Валюта – грн, ціна включає ПДВвикористовувати – при продажу клієнтам, спосіб завдання ціни – націнка на інший вид цін

Таблиця 4.2

Види цін

Назва	Базовий вид ціни	Націнка на вид ціни	Точність округлення
Гуртовий	Собівартість	40%	10, за арифметичними правилами
Дрібно гуртовий	Собівартість	45%	1, завжди на користь підприємства

4. Створити прайси виду цін Гуртовий та Дрібно гуртовий для товарів виду Побутова техніка.
5. Зареєструвати договори зі всіма покупцями, які створювались при виконанні лабораторної роботи №3. Для всіх договорів вказувати деталізація розрахунків - за договорами.
6. Зареєструвати 3-и документи з реалізації товарів виду Побутова техніка покупцям зі складу №1. Назви товарів обирати відповідно виконаного завдання лабораторної роботи № 3. Кількість і прайси товарів – довільні.
7. Вивести на екран друковані форми видаткових накладних.
8. Зареєструвати 2-а рахунки покупцям на попередню оплату товарів виду Побутова техніка. Назви товарів та покупців обирати ті, що не використовувались у документах з реалізації (п.6 завдання цієї лабораторної роботи). Кількість і прайси товарів – довільні.
9. Відобразити реалізацію послуги покупцю. Назви послуги і покупця обирати відповідно виконаного завдання лабораторної роботи № 3. Кількість і ціна послуги – довільна.
10. Вивести на екран друковані форми рахунків покупцям.

Завдання для самостійної роботи

1. Одну накладну і один рахунок покупцям завантажити у сервіс вчасно, підписати і відправити контрагенту.
2. Сформувати звіт Залишки по складу.
3. Сформувати звіт Заборгованість покупців.

Експортно-імпорتنі операції

1. З сайту НБУ <https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=14.10.2022&period=daily> отримати інформацію про курси EUR та USD на 1 та 10 число поточного місяця та внести його в програму.
2. Зареєструвати 2-х іноземних постачальників, 2-х іноземних покупців і митницю. Створити договори з постачальниками в USD, з покупцями в EUR.
3. Зареєструвати валютні рахунки в EUR та USD власної фірми в банку.
4. Зареєструвати 2-а документи з надходження товарів виду Побутова техніка від іноземних постачальників на склад №1. Назви товарів обирати відповідно виконаного завдання лабораторної роботи № 3. Кількість і ціна товарів в USD – довільна. Дата – 01 число поточного місяця
5. Відобразити митне оформлення отриманих товарів. Мито і митні збори – довільні.
6. Зареєструвати 2-а документи з реалізації товарів виду Побутова техніка іноземним покупцям зі складу №1. Назви товарів обирати відповідно виконаного завдання лабораторної роботи № 3. Кількість і ціна товарів в EUR – довільні. Дата – 10 число поточного місяця

Завдання для самостійної роботи

1. Сформувати звіт Залишки по складу.
2. Сформувати звіт Заборгованість постачальникам.
3. Сформувати звіт Заборгованість покупців.

Управління коштами

1. 01 число поточного місяця відобразити оплату послуг банку з розрахункових операцій в сумі 350 грн.
2. Сформувати звіт Відомість розрахунків з клієнтами для отримання інформації про заборгованість клієнтів
3. Сформувати реєстр виписаних рахунків покупцям для отримання інформації про суми попередньої оплати покупців.
4. Приймається, що всі покупці оплатили заборгованість на наступний день

- після реалізації їм товарів (виписки видаткових накладних) та здійснили передоплату на наступний день після виписки їм рахунків на попередню оплату.
5. На дату отримання оплати від іноземних покупців внести в програму курси валют з сайту НБУ <https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=14.10.2022&period=daily>
 6. Відобразити отримання оплати на рахунки в банку (в грн та валюті) від покупців за реалізовані товари та виписані рахунки на попередню оплату.
 7. Сформуванати звіт Відомість розрахунків з постачальниками для отримання інформації про заборгованість постачальникам.
 8. Сформуванати реєстр отриманих рахунків від постачальників для отримання інформації про суми попередньої оплати постачальникам.
 9. Приймається, що всім постачальникам оплатили заборгованість на наступний день після отримання від них товарів (реєстрації прибуткових накладних) та здійснили передоплату на наступний день після реєстрації від них рахунків на попередню оплату.
 10. На дату здійснення оплати іноземним постачальникам внести в програму курси валют з сайту НБУ <https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=14.10.2022&period=daily>
 11. Відобразити перерахування коштів з рахунків в банку (в грн та валюті) постачальникам за придбані товари та отримані рахунки на попередню оплату.
 12. На поточну дату з сайту НБУ <https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=14.10.2022&period=daily> отримати інформацію про курс EUR та USD і внести їх в програму.
 13. Відобразити продаж 100 EUR та 100 USD. Комісія банку за операції продажу валюти 0,15% від суми валюти (в грн.)
 14. Сформуванати звіт про заборгованість з підзвітними особами для отримання інформації про суми заборгованості.
 15. Відобразити погашення з рахунку в банку заборгованості підприємства підзвітним особам.

Завдання для самостійної роботи

1. Сформуванати звіт Відомість по грошових коштах
2. Сформуванати звіт Рух по грошових коштах
3. Сформуванати звіт Зведена відомість розрахунків

Управління персоналом

1. Зареєструвати штатний розпис підприємства (таблиця 4.3)

Таблиця 4.2

Штатний розпис

Посада	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад	Місячний фонд оплати праці, грн
Адміністративно - управлінський персонал			
Директор	1	*	
Бізнес-аналітик	1	*	
Бухгалтер	1	*	?
HR менеджер	1	*	?
Менеджер ЗЕД	1	*	?
Фінансист	1	*	?
Офіс- менеджер	1	*	?
Виробничий персонал			
*	*	*	?
*	*	*	?
*	*	*	?
*	*	*	?
Персонал збуту			
Маркетолог	1	*	?
Менеджер з постачання та збуту	1	*	?
Продавець-консультант	1	*	?

* - довільно

- Заповнити перелік працівників, що працюють на момент початку роботи в інформаційній системі: Адміністративно - управлінський та персонал збуту. Довільно заповнити їх кадрові дані
- Протягом січня поточного року відобразити прийом на роботу виробничого персоналу. Дати прийому, форми оплати праці – довільні.

Завдання для самостійної роботи

- У сервісі Вчасно <https://vchasno.ua/> додати, підписати та надіслати працівнику наказ на прийом на роботу.
- Сформувати звіт Аналіз штатного розпису
- Сформувати звіт Штатні співробітники.

Управління запасами на складі

- Створити картки Номенклатури:
 - з видом номенклатури Миючі засоби – 2 позиції
 - з видом номенклатури Малоцінні - 2 позиції

- видом номенклатури Комплекти – 1 позиція
- 2. Відобразити придбання створеної номенклатури видів Миючі засоби та Малоцінні у постачальника, який створювався при виконанні лабораторної роботи №3.
- 3. Сформувати замовлення від 2-ох покупців, які створювались при виконанні лабораторної роботи №3, на товари виду Побутова техніка. В кожному замовленні – 2-а товари (обрати довільно). Кількість товарів – довільна. Дата відвантаження – через 2-а дні.
- 4. Відкрити сервісну форму Стан забезпечення замовлень та виконати резервування товарів.
- 5. Сформувати звіт Залишки і доступність товарів, проаналізувати резерви та вільні залишки товарів.
- 6. Зареєструвати переміщення зі Складу №1 на Склад №2 всі залишки товарів з видом номенклатури Витратні матеріали
- 7. Проаналізувати рухи товарів по Складу №2 за допомогою звіту Відомість по товарах на складах
- 8. Сформувати замовлення на створення 10 комплектів. Госп. операція - Збирання з комплектуючих, початок і закінчення збирання / розбирання - поточна дата. Заповнити забезпечення.
- 9. Оформити збирання комплектів відповідно до замовлення.
- 10. Оформити передачу зі складу №1 однієї номенклатури виду Миючі засоби на витрати підрозділу Відділ продаж. Стаття витрат – витрати витрати на рекламу, аналітика – Безкоштовні зразки.
- 11. Провести інвентаризацію товарів на складі №1.

Завдання для самостійної роботи

- 1. Сформувати звіт Відомість по товарах на складах. Проаналізувати його інформацію
- 2. Сформувати звіт Залишки і доступність товарів. Проаналізувати його інформацію

Лабораторна робота №5. Інформаційні системи управління підприємством

2 год.

Завдання

- 1. Налагодження виробничого процесу (виконують здобувачі освітньої програми «Бізнес-аналіз»)
- 2. Формування замовлень покупців на виготовлення продукції (виконують здобувачі освітньої програми «Маркетинг»)
- 3. Забезпечення потреб виробництва (виконують здобувачі освітньої програми «Менеджмент»)
- 4. Управління виробництвом (виконують здобувачі освітньої програми

«Міжнародний бізнес»)

5. Управління робочим часом та розрахунками з персоналом (виконують здобувачі освітньої програми «Управління персоналом і економіка праці»)
6. Управління витратами (виконують здобувачі освітньої програми «Фінанси, банківська справа та страхування»)

Порядок виконання роботи

Налагодження виробничого процесу

1. Провести налагодження виробництва:
 - Планові ціни продукції і відходів - Собівартість
2. Змінити параметри підрозділу Виробництво
V Виробничий підрозділ
Створити підрозділи, підлеглі підрозділу Виробництво, і зазначити параметри виробництва:
 - Ділянка напівфабрикатів - V Виробничий підрозділ
 - Ділянка збирання продукції - V Виробничий підрозділ
3. Створити гуртові склади:
 - Комора напівфабрикатів: V - Комора цеху Ділянка напівфабрикатів
 - Комора продукції: V - Комора цеху Ділянка збирання продукції
4. Створити Види номенклатури – Меблі, Витратні матеріали
5. Створити 2-і картки номенклатури (довільно) виду Меблі та 6-ть карток номенклатури (довільно) виду Витратні матеріали
6. Створити статті калькуляцій (таблиця 5.1):

Таблиця 5.1

Статті калькуляцій

Назва	Тип витрат
Сировина та матеріали	Матеріальні
Відрядна ЗП	Оплата праці
Спецодяг	Інше
Електроенергія	Інше

7. Створити види робіт виробничого персоналу та їхні розцінки на початок місяця (можна довільні), наприклад (таблиця 5.2):

Таблиця 5.2

Види робіт

Вид роботи	Од.виміру	Розцінка, грн.
Розпил деревини	м	50
Обробка деревини	м	75

8. Створити ресурсні специфікації, виробничий процес: Багатоетапний, за-

пуск - довільними порціями.

У специфікаціях:

1 етап - Виготовлення напівфабрикатів, № наступ. етапу – 2, Підрозділ - Ділянка напівфабрикатів.

2 етап - Збирання продукції, № наступ. етапу – 0, Підрозділ - Ділянка збирання продукції

Статус – дії з початку місяця (таблиця 5.3):

Таблиця 5.3

Ресурсні специфікації

Продукція	Виробничий процес	Матеріали та роботи (сировина та матеріали)	Трудовитрати (відрядна ЗП)
* (номенклатура виду Меблі), 1 шт	1 етап - тривалість 4 год 2 етап - тривалість 4 год	4 матеріали 2 матеріали – етап Збирання продукції	Довільні або Розпил деревини - 2 м, Обробка деревини – 3 м.
* (номенклатура виду Меблі), 1 шт	1 етап - тривалість 2 год 2 етап - тривалість 2 год	3 матеріали 1 матеріал – етап Збирання продукції	Довільні або Розпил деревини - 1 м, Обробка деревини – 1 м.

* - вказати довільно

Завдання для самостійної роботи

1. Порівняти ресурсні специфікації

Формування замовлень покупців

1. Зареєструвати 3-х нових покупців.
2. Зареєструвати замовлення покупців на виготовлення продукції (номенклатура виду Меблі), склад – склад №1, додатково: Підрозділ - Виробництво (таблиця 5.4)

Таблиця 5.4

Замовлення покупців на виготовлення продукції

Покупець	Продукція, кількість	Ціна реалізації	Дата відвантаження
*	* (номенклатура виду Меблі), 2 шт * (номенклатура виду Меблі), 4 шт	* *	Через 1 день

Покупець	Продукція, кількість	Ціна реалізації	Дата відвантаження
*	* (номенклатура виду Меб-лі), 5 шт * (номенклатура виду Меб-лі), 6 шт	*	Через 3 дні
*	* (номенклатура виду Меб-лі), 10 шт * (номенклатура виду Меб-лі), 10 шт	*	Через 5 днів

- Зареєструвати рахунки покупцям на попередню оплату продукції (номенклатура виду Меблі)

Завдання для самостійної роботи

- Одне замовлення і один рахунок покупцям завантажити у сервіс вчасно, підписати і відправити контрагенту.

Забезпечення потреб виробництва

- Створити нового партнера і контрагента, наприклад Укрпромпостач (платник ПДВ, постачальник, створити банківський рахунок)
- Створити 2 способи забезпечення потреб:
 - Купівля матеріалів:
Тип забезпечення – Покупка:
Використовувати для роботи - з одним постачальником Укрпромпостач
Строк покупки - 1 день
Правило формування замовлень - Замовлення при досягненні точки замовлення
Оформлення замовлень – власна організація
 - Переміщення в комору:
Тип забезпечення – Переміщення
Використовувати для роботи - 3 розподільним центром Склад №2
Правило формування замовлень - Замовлення при досягненні точки замовлення
Оформлення замовлень – власна організація
- Створити схему забезпечення потреб Виробничі матеріали:
 - ✓ Склади:
Комора напівфабрикатів і Комора продукції - Заповнити спосіб забезпечення Переміщення в комору
Склад №2 - Заповнити спосіб забезпечення Купівля матеріалів
 - ✓ Виробничі підрозділи. Зазначити склади для підрозділів:
Ділянка збирання продукції - Комора продукції

Ділянка напівфабрикатів - Комора напівфабрикатів

4. Призначити схему забезпечення позиціям номенклатури:
Для номенклатури виду Витратні матеріали вказати схему забезпечення - Виробничі матеріали
5. На підставі кожного замовлення покупця створити Замовлення матеріалів у виробництво. При формуванні замовлень на передачу у виробництво встановити ознаки для матеріалів.
6. Сформувані замовлення постачальникам з придбання матеріалів.
В робочому місці Формування замовлень за потребами:
Крок 1: Відбір потреб. Склад - Склад №2
Крок 2: Налаштування способів забезпечення. Автоматично заповнено: спосіб Купівля матеріалів
Крок 4: Забезпечення до відвантаження замовлень. Автоматично заповнено перелік матеріалів
Крок 5: Уточнення сформованих замовлень. Відкрити сформоване замовлення постачальнику
Додатково:
V - Ціна включає ПДВ
Група фін. обліку розрахунків - Розрахунки з постачальниками у національній валюті
Товари. Зазначити ціни на матеріали
7. Зареєструвати надходження матеріалів за замовленням від постачальника, наприклад Укрпромстач

Завдання для самостійної роботи

1. Сформувані звіт Товарний календар.
2. Сформувані звіт Відомість по товарах на складах

Управління виробництвом

1. Для всіх замовлень матеріалів у виробництво встановити статус До виконання
2. У всіх замовленнях на передачу, для всіх рядків встановити дію Відвантажити
3. Зареєструвати передачу матеріалів за всіма замовленнями.
4. Відобразити випуск продукції. Створити документ Виробництво без замовлення:
Підрозділ - Ділянка збирання продукції
Групування витрат: По продукції
Продукція: найменування номенклатури виду Меблі
Напрямок випуску - На склад
Одержувач - Склад №1
Матеріали та роботи заповнити автоматично

Трудовитрати: Заповнити автоматично

Завдання для самостійної роботи

1. Сформувати звіт Рух ТМЦ і витрат у виробництві
2. Сформувати звіт Рух ТМЦ і витрат у виробництві по організаціям

Управління робочим часом та розрахунками з персоналом

1. Сформувати Табель обліку робочого часу
2. Провести нарахування зарплати та нарахувань на ФОП за поточний місяць
3. Зареєструвати виробіток виробничого персоналу
4. Зареєструвати вручну суму відрядної ЗП за поточний місяць (для коректного розрахунку собівартості продукції):

У Зведено, без деталізації по співробітниках організації

Нарахування та внески:

Підрозділ-одержувач - Ділянка напівфабрикатів

Вид операції - Нараховано (відрядно)

Спосіб відображення (створити) - ЗП Прямі витрати:

Нарахована сума розподіляється на виробництво - за нормативною вартістю робіт

Група обліку нарахувань - Зарплата (661)

Нараховано - 55000 грн

Завдання для самостійної роботи

1. Сформувати звіт Рух ТМЦ витрат по партіях виробництва

Управління витратами

1. Створити правила розподілу витрат для Статей витрат по випусках продукції:
 - За прямими витратами. У На партії за правилом:
Розподіляти на: Всі підрозділи
За єдиною базою для партій і підрозділів
Між партіями за базою: Вартість матеріалів і сума оплати праці
 - За деревиною. У На партії за правилом:
Розподіляти на: Всі підрозділи
За єдиною базою для партій і підрозділів
Між партіями за базою: Кількість матеріалів
За вказаними матеріалами:
(вказати виробничі матеріали)
2. Створити статті загальноновиробничих витрат, тип витрат - виробничі ви-

трати , в регл. обліку (варіант розподілу) - відобразити на виробничих витратах (таблиця 5.5):

Таблиця 5.5

Статті загальновиробничих витрат

Назва	Розподілити за правилом	Стаття калькуляції
Електроенергія ЗВВ	За прямими витратами	Електроенергія
Малоцінні ЗВВ	За деревиною	Спецодяг

3. Відобразити придбання електроенергії. Оформити акт отримання послуг енергопостачання від ОблЕнерго (створити нового партнера і контрагента, платник ПДВ, постачальник):
 Додатково. V - Ціна включає ПДВ
 Витрати та інші активи:
 Зміст – Енергія
 Кількість, ціна – довільно
 Податкове призначення - Оподатк.ПДВ
 Підрозділ-одержувач – Виробництво
 Стаття витрат - Електроенергія ЗВВ
4. Оформити передачу в експлуатацію спецодягу у виробничий підрозділ Ділянка напівфабрикатів зі Складу №1:
 Халат робочий - 6 шт.
 Категорія експлуатації (створити) – МШП_6
 Строк експлуатації - 6 міс
 Вид ТМЦ - Малоцінний швидкозношуваний предмет
 Фізична особа – довільно
 Стаття списання - Малоцінні ЗВВ
5. Розподілити витрати за статтями. В робочому місці Розподіл витрат виділити витрати виробничих підрозділів і сформуванати документи розподілу.

Завдання для самостійної роботи

1. Сформуванати звіт Витрати виробництва

Лабораторна робота №6. Організація взаємодії з клієнтами в CRM-системах

2 год.

Завдання

1. Провести налагодження CRM модуля
2. Взаємодія з клієнтами
3. Звіти про клієнтів

Порядок виконання роботи

1. Заповнити параметри налаштування системи CRM і маркетинг:
 - V Сегменти клієнтів
 - V Угоди з клієнтами
 - V Управління угодами
 - V Фіксувати первинний попит
2. Створити сегменти клієнтів
3. Поділити клієнтів за сегментами
4. Для кожного клієнта встановити менеджера, який відповідає за роботу з клієнтом.
5. Для кожного клієнта зареєструвати різні варіанти взаємодії: зустріч, повідомлення смс, телефонний дзвінок, електронний лист
6. Створити види угод:
 - Довгострокові проекти
 - Довільний продаж
 - Типовий продаж
7. Зареєструвати угоди з клієнтами, зазначаючи їх вид та первинний попит клієнта
8. Обрати одну з угод і внести план проекту – завдання, які потрібно послідовно виконувати по угоді
9. Створити групи розсилок та сповіщень і приєднати до них клієнтів:
 - Маркетингова акція
 - Проведення опитувань
 - Розпродаж
10. Сформувані розсилки клієнтам за групами
11. Створити питання для анкетування клієнтів:
 - Чи були доставлені всі замовлені товари?
 - Чи були товари доставлені вчасно?
12. Створити шаблон анкети клієнту Опитування з якості доставки і включити в неї питання для анкетування
13. Провести опитування клієнтів за анкетною
14. Внести дані про конкурентів власної організації

Завдання для самостійної роботи

1. Сформувані звіт Аналіз залежності від клієнтів (ABC)
2. Сформувані звіт Аналіз лояльності клієнтів (XYZ)
3. Сформувані звіт Матриця BCG

Лабораторна робота №7. Узагальнення даних, підготовка та контроль звітності в інформаційних системах

2 год.

Завдання

1. Налагодження способів розподілу витрат
2. Провести розрахунок собівартості продукції
3. Сформулювати оперативні звіти

Порядок виконання роботи

1. Створити напрями діяльності:
Продаж товарів
Виробництво
Сервіс
2. Створити настройки розподілу продажів за напрямами діяльності з 01.01 поточного року:
Підрозділ - Відділ продажу: Розподіляється на конкретний напрям діяльності - Продаж товарів
Підрозділ - Виробництво - Розподіляється на конкретний напрям діяльності - Виробництво
Підрозділ - Сервіс: Розподіляється на конкретний напрям діяльності - Сервіс
3. Створити правила розподілу витрат між напрямами діяльності:
Найменування: По ВП
Розподіляти на: Всі напрями діяльності за базою
База розподілу: Валовий прибуток
Найменування: На товари:
Розподіляти на: Напрями діяльності вручну
Напрями діяльності: Продаж товарів - частка вартості: 1
Найменування: На виробництво:
Розподіляти на: Напрями діяльності вручну
Напрями діяльності: Виробництво - частка вартості: 1
4. Створити правила розподілу інших доходів.
Створити спосіб На товари:
Правило розподілу: Пропорційно коефіцієнтам
Напрями діяльності - Продаж товарів
Коефіцієнт - 1
5. Провести розрахунок собівартості продукції, робіт, послуг

Завдання для самостійної роботи

1. Сформулювати звіт Відомість по партіях товарів
2. Сформулювати звіт Собівартість товарів

3. Сформувати звіт Валовий прибуток підприємства: за підрозділами, за номенклатурою.
4. Сформувати звіт Доходи і витрати підприємства

Лабораторна робота №8. Аналіз звітності в інформаційних системах та прийняття управлінських рішень

2 год.

Завдання

1. Провести розрахунок фінансового результату за напрямками діяльності
2. Сформувати управлінські та фінансові звіти

Порядок виконання роботи

1. Виконати регламентну операцію Розподіл витрат за напрямками діяльності
2. Сформувати звіт Фінансові результати
3. Сформувати звіт Управлінський баланс
4. Сформувати іншу звітність (довільно)
5. Сформувати фінансову звітність
Баланс (Звіт про фінансовий стан);
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
6. Проаналізувати показники сформованих звітів
7. Провести і зберегти налаштування доступності варіантів аналізу
8. Відкрити Монітор цільових показників та проаналізувати отримані їх.

Завдання для самостійної роботи

1. Вивантажити сформовану фінансову звітність в xml-файли
2. Відкрити M.E.Doc, завантажити xml-файли звітності. Перевірити, виправити помилки, підписати.

Шкала оцінювання навчальних досягнень

Вид заняття	Бали		Форма контролю
	Денна форма	Заочна форма	
1. Поточна складова			
Тема 1. Теоретичні основи побудови інформаційних систем	1		Опитування
Тема 2. Інформаційні процеси в економіці та управлінні	1		

Вид заняття	Бали		Форма контролю
	Денна форма	Заочна форма	
Тема 3. Принципи організації облікових інформаційних систем	2		
Тема 4. Принципи побудови інформаційних систем управління підприємством	1		
Тема 5. Підходи до узагальнення даних, підготовки та контролю звітності в інформаційних системах	1		
Тема 6. Аналіз даних та прийняття управлінських рішень з використанням інформаційних систем	1		
<i>Усього лекційні заняття</i>	7	-	
Лабораторна робота 1. Принципи організації даних в інформаційних системах	6	7	Виконання завдань
Лабораторна робота 2. Налагодження та підготовка до роботи інформаційних систем	6	7	
Лабораторна робота 3. Організації облікових інформаційних систем	6	7	
Лабораторна робота 4. Інформаційні системи управління малим бізнесом.	7	7	
Лабораторна робота 5. Інформаційні системи управління підприємством	7	8	
Лабораторна робота 6. Організація взаємодії з клієнтами в CRM-системах	7	8	
Лабораторна робота 7. Узагальнення даних, підготовка та контроль звітності в інформаційних системах	7	8	
Лабораторна робота 8. Аналіз звітності в інформаційних системах та прийняття управлінських рішень	7	8	
<i>Усього лабораторні заняття</i>	53	60	
<i>Усього поточна складова</i>	60	60	
2. Підсумкова складова			
Модульний контроль 1	20	40	
Модульний контроль 2	20		

Рекомендована література

Основна

1. Денісова О. О., Сендзюк М. А. Інформаційні системи в економіці: підручник. Київ : КНЕУ, 2023. 311. URL: <https://ir.kneu.edu.ua/items/b3a9cdcf->

[dc74-4937-8632-a86a71100a19](https://doi.org/10.32782/2524-0072/2025-74-156)

2. Управлінські інформаційні системи в обліку та оподаткуванні : навчальний посібник / В. М. Краєвський, Л. В. Титенко, Т. М. Паянок, Н. В. Параниця, С. В. Богдан. Ірпінь : Університет ДФС України, 2020. 288 с.

3. Бутенко Т. А., Сирий В. М. Інформаційні системи та технології : навчальний посібник. Харків : ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. 207 с.

4. Сиротинська А. П., Лазаришина І. Д. Інформаційні системи підприємств малого бізнесу: навч. посібник. Київ : ЦУЛ, 2019. 264 с.

Додаткова

5. Величко О. М., Гордієнко Т. Б. Інтелектуальні інформаційні системи: структура і застосування : підручник. Київ : Олді+, 2022. 728 с.

6. Воронкова В. Г., Кошелевський В. О., Лисиця С. О. Цифрова трансформація інформаційно-аналітичного забезпечення управлінських процесів у сучасних організаціях в умовах глобальної цифровізації. *Цифрова економіка та економічна безпека*. 2024. Вип. 5(14). С. 33–41. DOI: <https://doi.org/10.32782/dees.14-5>

7. Грибовська Ю. М., Кононенко Ж. А. Застосування інформаційних систем в управлінні підприємством. *Економіка та суспільство*. 2023. Вип. 47. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-47-84>

8. Гринчак Н. А., Горобець О. О. Вплив цифровізації на процес прийняття управлінських рішень у міжнародному бізнесі. *Статистика України*. 2024. №2. С. 108–115. DOI: 10.31767/su.2(105)2024.02.10

9. Долгова Л., Ямненко Г. Використання інструментарію інформаційних систем для автоматизації бізнес-процесів підприємства. *Економічний аналіз*. 2021. Том 31. № 2. С. 90–97. DOI: <https://doi.org/10.35774/econa2021.02.090>

10. Журавель О. В., Халахур Ю. Л., Кремена Р. М. Роль управлінських інформаційних систем у підтримці прийняття стратегічних рішень. *Актуальні питання економічних наук*. 2025. №8. DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.14955655>

11. Кіндрат О. В., Черняк Ю. Р. Концептуальні засади впровадження інформаційних систем в управління підприємством. *Актуальні питання економічних наук*. 2025. №15. DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.17215532>

12. Кузьменко О. В., Сергєєва О. Р., Орлова В. М. Використання інформаційних систем в управлінні торговельним підприємством: оцінка ефективності та перспективи впровадження. *Економіка та суспільство*. 2025. Вип. 74. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2025-74-156>

13. Сиротинська А. П., Сиротинський О. А. Сучасні тенденції розвитку вітчизняних інформаційних систем для бізнесу. *Вісник НУБГП. Сер. Економічні науки*. 2023. Вип. 4(104). С. 331–340.

14. Сиротинська А. П., Сиротинський О. А. Українські інформаційні системи підприємств: особливості функціонування. *Вісник НУБГП. Сер. Еко-*

номічні науки. 2023. Вип. 4(104). С. 341–352.

15. Сиротинська А. П., Сиротинський О. А. Аналіз українського ринку інформаційних систем підтримки управлінських рішень. *Вісник НУВГП. Сер. Економічні науки*. 2025. Вип. 4(112). С. 501–511.

16. Сорока П. М., Харченко В. В., Харченко Г. А. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією : навчальний посібник Київ : ЦП «Компринт», 2019. 518 с.

17. Сотнікова Ю. В., Лугова В. М. Автоматизація управлінської діяльності в умовах цифрової економіки. *Економіка та суспільство*. 2024. Вип. 65. DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2024-65-74>

18. Шиш А. М., Брадул О. М., Смірнова І. В. Управлінський облік у цифрову добу: інтеграція аналітики та інформаційних систем. *Актуальні питання економічних наук*. 2025. №16. DOI: <https://doi.org/10.5281/zenodo.17316659>

19. Шубенко Є. С., Руденко О. В. Інновації в облікових технологіях: використання штучного інтелекту для автоматизації фінансових процесів. *Проблеми і перспективи економіки та управління*. 2024. №4 (40). С.307–317. DOI: [https://doi.org/10.25140/2411-5215-2024-4\(40\)-307-317](https://doi.org/10.25140/2411-5215-2024-4(40)-307-317)

Web-ресурси

Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: <https://lib.nuwm.edu.ua/>

Відео курси з BAS

<https://account.kiev.ua/bas-buh-prof/>

Навчальні матеріали з програми М.Е.Дос

<https://medoc.ua/faq/instructions>

<https://www.youtube.com/MEDocVideo>

Навчальні матеріали з програми Вчасно

<https://help.vchasno.com.ua/>

Управління компанією онлайн з ВПРАВНО ERP

<https://vpravno.com.ua/uk/>

CRM система jSolutions для управління відносинами з клієнтами

<https://jsolutions.ua/ua/crm-sistema>

Знайдіть свій софт для бізнесу. URL: <https://miisoft.com.ua>