

Міністерство освіти і науки України  
Київський національний торговельно-економічний університет  
Харківський торговельно-економічний інститут КНТЕУ

Факультет економіки та управління  
Кафедра інформаційних технологій

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Офісні комп'ютерні технології**

(повна назва навчальної дисципліни)

для підготовки  
студентів

освітнього ступеня

бакалавр

року набору 2019

(молодший бакалавр, бакалавр чи магістр)

галузі знань

12 Інформаційні технології

шифр і назва галузі знань

спеціальності

126 Інформаційні системи та технології

шифр і найменування спеціальності

освітня програма /  
спеціалізація

Інформаційні технології у бізнесі

назва освітньої програми / спеціалізації

статус дисципліни

обов'язкова

обов'язкова чи вибіркова

**Харків, 2019 рік**

Розробник:

Обоянська Любов Афанасіївна,  
старший викладач кафедри інформаційних  
технологій

---

прізвище, ім'я, по батькові повністю, посада повністю,  
науковий ступінь, вчене звання повністю

02.09.2019 р.



---

підпис

---

Л. А. Обоянська

ініціали та прізвище

Керівник (гарант)  
освітньої програмиОлійник Наталія Юріївна,  
заступник директора з науково-педагогічної  
роботи, кандидат педагогічних наук, доцент

---

прізвище, ім'я, по батькові повністю, посада повністю,  
науковий ступінь, вчене звання повністю

02.09.2019 р.



---

підпис

---

Н. Ю. Олійник

ініціали та прізвище

Програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри  
інформаційних технологій

---

назва кафедри

протокол від 02.09.2019 р. № 01.

Зав. кафедри



---

підпис

---

М. С. Синєкоп

ініціали та прізвище

Програму розглянуто та затверджено на засіданні методичної комісії  
інституту, протокол від 02.09.2019 р. № 01.

Голова методичної комісії



---

підпис

---

Л. І. Літвін

ініціали та прізвище

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Робоча програма навчальної дисципліни «Офісні комп'ютерні технології» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів спеціальності 126 Інформаційні системи та технології галузі знань 12 Інформаційні технології.

**Метою** викладання навчальної дисципліни «Офісні комп'ютерні технології» є формування у майбутніх фахівців сучасного рівня інформаційної та комп'ютерної культури, набуття практичних навичок роботи на сучасній комп'ютерній техніці та використання сучасних інформаційних технологій для вирішення різноманітних завдань у практичній діяльності за фахом.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни є методологія вивчення сучасних комп'ютерних технологій, моделей, методів і засобів вирішення функціональних завдань і організації інформаційних процесів.

**Міждисциплінарні зв'язки.** Дисципліна «Офісні комп'ютерні технології» відповідно до структурно-логічної схеми викладання дисциплін, передбачених навчальним планом, викладається на першому курсі у першому семестрі.

Для успішного освоєння дисципліни «Офісні комп'ютерні технології» студент повинен мати базову підготовку з інформатики в обсязі загальної середньої освіти.

Вивчення навчальної дисципліни є основою для подальшого засвоєння навчальних дисциплін, таких як «Алгоритмізація та програмування», «Архітектура комп'ютера», «Об'єктно-орієнтоване програмування», «Проектування інформаційних систем», «Методи і засоби передачі даних», «Прикладне програмування в бізнесі».

**Мова викладання** – українська.

## 2. ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Навчальна дисципліна забезпечує набуття студентами:

### **загальних компетентностей:**

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних джерел.

ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

### **фахових компетентностей:**

ФК 12. Здатність управляти та користуватися сучасними інформаційно-комунікаційними системами та технологіями (у тому числі такими, що базуються на використанні Інтернет).

### **програмних результатів навчання:**

ПРН 3. Використовувати базові знання інформатики й сучасних інформаційних систем та технологій, навички програмування, технології безпечної роботи в комп'ютерних мережах, методи створення баз даних та інтернет-ресурсів, технології розроблення алгоритмів і комп'ютерних програм мовами високого рівня із застосуванням об'єктно-орієнтованого програмування для розв'язання задач проектування і використання інформаційних систем та технологій.

ПРН 7. Обґрунтовувати вибір технічної структури та розробляти відповідне програмне забезпечення, що входить до складу інформаційних систем та технологій.

### **3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **Тема 1. Офісні комп'ютерні технології. Структура та основні пристрої сучасних ПК**

Предмет і основні завдання дисципліни, її зв'язок з іншими навчальними дисциплінами. Роль комп'ютерної техніки у сучасному суспільстві.

Загальні відомості про інформацію, інформаційні технології та системи. Форми подання інформації. Одиниці виміру інформації.

Роль і призначення обчислювальної техніки в умовах ринкової економіки. Персональні комп'ютери (ПК) та сфери їх застосування. Архітектура та характеристика основних пристроїв ПК. Типи мікропроцесорів. Види пам'яті. Зовнішні носії інформації (жорсткі диски, оптичні диски, CD-ROM). Периферійні пристрої.

Програмне забезпечення персонального комп'ютера. Основні поняття, склад і структура програмного забезпечення ПК. Системне програмне забезпечення. Поняття та призначення операційної системи.

Принцип організації збереження та пошуку інформації у ПК. Основні поняття файлової системи, збереження інформації в пам'яті ПК. Поняття про файли та папки (каталоги). Імена файлів та їх розширення. Типи файлів. Шлях до файлу.

#### **Тема 2. Принципи та структура програмного забезпечення ПК. Операційна система MS Windows**

Загальні відомості про операційну систему (ОС) Windows. Сучасні версії ОС MS Windows, їх призначення та переваги.

Структура екрана: робочий стіл, панель задач. Структура вікон у системі Windows. Елементи діалогових вікон. Управління вікнами за допомогою «миші». Переміщення, зміна розмірів та закриття вікон.

Головне меню системи та характеристика його пунктів. Довідникова система та її використання. Контекстно-залежні меню. Основи налагодження інтерфейсу користувача MS Windows

Характеристика файлової системи MS Windows. Вікно *Мой компьютер*, програма *Проводник*. Файли, папки, ярлики, шляхи доступу до файлової системи. Типові операції з папками та файлами. Копіювання, переміщення, перейменування та видалення папок і файлів. Створення папок та ярликів. Принципи створення та збереження нового документа під час роботи з програмами в системі Windows. Відкриття документа. Робота з декількома документами.

Прикладні програми та сфери їх застосування. Пакети прикладних програм Microsoft Office. Програми-архіватори та робота з ними. Робота з антивірусними програмами.

### **Тема 3. Системи обробки текстової інформації. Текстовий редактор MS Word**

Запуск програми MS Word та вихід із неї. Призначення, основні поняття та функціональні можливості програми MS Word

Створення нового документа. Режими роботи з документами. Виділення фрагментів тексту. Редагування тексту: вилучення, копіювання та переміщення тексту. Робота зі списками. Автоматична нумерація та маркування списку. Форматування тексту: зміна типа стилю та розміру шрифту. Форматування абзаців, встановлення абзацних відступів міжрядкових інтервалів.

Робота з об'єктами в текстовому редакторі MS Word. Вставка в текст геометричних об'єктів і математичних формул. Вставка номерів сторінок, верхніх і нижніх колонтитулів.

Таблиці у MS Word. Введення даних у таблицю. Встановлення та вилучення рядків стовпців таблиці. Форматування таблиці.

Перевірка орфографії. Попередній перегляд та друк документа. Збереження документа. Імпорт об'єктів з інших прикладних програм, експорт даних в інші прикладні програми.

### **Тема 4. Технологія створення презентацій засобами програми MS PowerPoint**

Призначення програми MS PowerPoint. Запуск програми та вихід із неї. Структура та елементи діалогового вікна. Головне меню, стандартна та спеціальні панелі інструментів для малювання. Компоненти презентації MS PowerPoint. Поняття майстрів і шаблонів. Об'єкти та розмітки.

Створення нової презентації та її збереження. Введення тексту. Редагування та форматування тексту. Перевірка орфографії. Використання структур. Додавання слайдів до презентації. Редагування слайдів. Поняття майстрів і шаблонів. Об'єкти та розмітки. Режими перегляду презентації.

Вставка малюнків, таблиць, діаграм. Створення спеціальних ефектів. Форматування тексту. Демонстрація презентацій.

### **Тема 5. Системи табличної обробки даних. Табличний процесор MS Excel**

Основи роботи в середовищі табличного процесора MS Excel. Загальна характеристика, призначення та особливості електронних таблиць. Запуск програми MS Excel і вихід із неї. Поняття робочої книги та робочого листа. Створення та збереження нового документа (таблиці). Електронна таблиця MS Excel: особливості та можливості. Структура вікна MS Excel. Робочі книги і робочі листи. Управління робочими листами книги. Форматування електронних таблиць у MS Excel. Елементи таблиці: стовпці, рядки, комірки, інтервали та їх адресація. Панелі інструментів. Введення даних у таблицю, типи даних.

Робота з функціями та формулами в табличному процесорі MS Excel. Принципи побудови формул у MS Excel. Рядок введення формул. Введення та копіювання формул. Типи адресації в MS Excel. Переміщення в таблиці. Використання іменованих діапазонів у формулах. Редагування даних таблиці. Маркування елементів таблиці. Використання рамок. Автоматичне форматування. Графічне та кольорове оформлення таблиць. Креслення ліній та рамок. Виконання операцій копіювання, переміщення та вилучення даних таблиці. Доповнення та вилучення комірок, стовпців і рядків у таблиці. Зміна ширини стовпців і висоти рядків. Відміна останньої операції. Форматування даних у комірках таблиці: вибір і зміна числових форматів, горизонтальне та вертикальне вирівнювання, зміна орієнтації тексту, переноси слів усередині комірок, вибір та зміна шрифтів і стилів. Автоматичне форматування таблиць. Захист даних у таблиці. Захист комірок і листків електронної таблиці. Установлення параметрів сторінки електронної таблиці. Попередній перегляд і виведення таблиць на друк.

Робота з базами даних у середовищі MS Excel. Правила побудови вихідного документа з декількох таблиць. Робота з таблицями MS Excel як з базою даних. Основні поняття та обмеження. Типові операції обробки баз даних. Загальні відомості про вбудовані функції MS Excel. Основні категорії функцій. Використання майстра для створення функцій. Зв'язування таблиць між собою за допомогою простих посилань та функції пошуку ВПРО. Формування та використання логічних функцій. Побудова вкладених функцій. Формування статистичних функцій та їх обчислення (СРЗНАЧ, МАКС, МИН та ін.). Сортування та групування даних у таблицях. Формування звітних документів. Розрахунки підсумків і формування проміжних та загальнопідсумкових рядків у звітних документах. Фільтрація даних у таблицях: автофільтр, розширений фільтр, фільтр із обчислювальним критерієм.

Побудова зведеної таблиці. Технологія створення зведеної таблиці за допомогою Майстра зведених таблиць. Редагування зведеної таблиці. Групування даних і відображення підсумків у зведеній таблиці. Форматування даних зведеної таблиці.

Створення, редагування та форматування діаграм у середовищі MS Excel. Призначення та основні поняття графічних об'єктів. Панель інструментів Діаграма. Створення діаграм за допомогою Майстра діаграм. Типи діаграм. Зміна типу діаграми та параметрів діаграми. Форматування діаграм. Побудова лінії тренду та прогнозування за її допомогою. Діаграми змішаного типу. Виведення діаграм на друк.

## **Тема 6. Інформація, засоби її формалізованого опису та технології оброблення. Технологія використання апарату математичної обробки та аналізу даних у середовищі MS Excel**

Прогнозування значень з використанням апарату аналізу *«что-если»*. Аналіз даних з використанням апарату *Таблица подстановки данных*. Аналіз даних з використанням апарату *Подбор параметров* та *Поиск решений*. Аналіз даних з використанням апарату *Сценарии*.

## **Тема 7. Системи управління базами даних (СУБД). СУБД MS Access**

Основи побудови баз даних. Введення в бази даних: поняття «база даних (БД)», «концепція БД», «моделі даних». Поняття про системи управління базами даних (СУБД). Архітектура СУБД. Аналіз функціональних можливостей та порівняння різних СУБД. Етапи проектування структури бази даних. Інформаційно-логічна модель реляційних баз даних.

Технологія створення, редагування та керування базою даних СУБД MS Access. Призначення, загальна характеристика, особливості та можливості СУБД MS Access. Об'єкти баз даних MS Access.

Запуск програми та вихід із неї. Створення та збереження нової бази даних. Графічний інтерфейс СУБД MS Access та структура вікна. Головне меню MS Access і панелі інструментів. Одержання довідкової інформації. Створення шаблонної бази даних у MS Access за допомогою *Майстра*.

Таблиці та способи їх створення. Побудова таблиць у вікні конструктора. Створення структури таблиці як основи бази даних. Найменування полів і типи даних. Властивості полів. Альтернативні засоби створення таблиць *Майстер* і *Режим таблиці*. Порівняння різних способів створення таблиць, їх переваги та недоліки. Поняття первинного та зовнішнього ключів. Введення даних у таблицю. Експортування таблиць.

Модифікація структури таблиці: доповнення і вилучення полів, зміна імені поля, зміна порядку розміщення полів у таблиці. Режим таблиці, режим конструктора. Типи даних, властивості та параметри полів.

Встановлення зв'язків між таблицями. Вікно «Схема даних». Визначення міжтабличних зв'язків. Типи зв'язків. Редагування встановлених зв'язків. Поняття цілісності даних.

Перегляд і редагування даних у полях таблиці. Виділення полів і записів. Копіювання, переміщення і вилучення даних у таблиці. Зміна ширини стовпців, параметрів шрифту, закріплення та тимчасове закриття окремих полів на екрані. Пошук і заміна даних. Фільтрація даних у таблиці. Побудова фільтрів за виділенням, складних та розширених фільтрів.

Технологія створення, редагування та використання запитів СУБД MS Access. Поняття та призначення запитів. Типи та режими створення запитів, результат виконання запиту. Майстер побудови запитів. Створення запитів за допомогою *Конструктора запитів*. Вікно



*Конструктора запитів.* Структура таблиці QBE (Query by Example). Вибірка даних із таблиць. Створення простого запиту. Запуск запиту та його збереження. Багатотабличні запити. Запити на вибірку, з умовою, параметричні запити. Формування та обчислення розрахункових полів у запитах. Структура вікна для побудови виразів. Створення групових запитів. Функції, що використовуються в групових запитах. Отримання підсумків за допомогою запитів. Створення перехресних запитів за допомогою майстра та в режимі *Конструктора*. Модифікуючі запити, технологія їх створення. Запити на видалення. Запити на додавання. Запити на відновлення. Запити на створення таблиці. Мова структурованих запитів SQL (Structure Query Language).

Технологія створення та використання форм СУБД MS Access. Поняття форми, призначення, типи та режими створення. Особливості створення форм у базах даних. Створення форм за допомогою засобів *Автоформа*, *Мастер форм* та *Конструктор форм*. Вікно *Конструктор форм*, його структура. Технологія створення форм у *Конструкторі форм*. Редагування елементів управління, зміна властивостей форми та її елементів. Створення розрахункових полів. Розрахунок підсумкових значень. Створення та використання підпорядкованої форми. Технологія створення набору вкладок і багатосторінкових форм. Головна кнопкова форма, її призначення й технологія побудови.

Технологія створення, редагування та використання звітів СУБД MS Access. Загальні положення, типи звітів та режими їх створення. Структура звіту. Створення простих табличних звітів засобами *Автозвіт*. Інтерфейс та структура діалогового вікна для створення і редагування макета звіту. Призначення *Панелі інструментів* та вікна *Список полів*. Створення звітів із використанням *Майстра звітів*. Додавання та редагування полів у конструкторі звітів. Редагування та налагодження властивостей звіту та елементів управління. Створення й обчислення розрахункових полів у звітах. Групування, сортування та фільтрація даних. Розрахунки підсумків у полях звіту. Встановлення параметрів сторінок. Перегляд і друкування звітів. Технологія створення і побудови підпорядкованих звітів.

## **Тема 8. Основи офісного програмування**

Поняття макросів у офісному програмуванні. Поняття, призначення і типи макросів. Технологія створення, редагування та збереження макросів.

Поняття про програмне розширення офісних пакетів. Об'єктно-орієнтоване програмування. Основні конструкції Visual Basic for Applications (VBA). Електронні та друковані форми користувача. Організація інтерфейсу. Інтеграція додатків. Автоматизація комп'ютерних проектів.

## **Тема 9. Застосування Інтернету в економіці**

Глобальні та локальні комп'ютерні мережі. Засоби міжкомп'ютерного зв'язку. Передача інформації.

Основні послуги комп'ютерних мереж: електронна пошта, телеконференції, файлові архіви.

Гіпертекст. Основи технології World Wide Web. Мережа Інтернет. Інформаційні ресурси. Пошук інформації. Internet-технології в економіці та бізнесі. Основні групи завдань в бізнесі. Етапи розв'язування інформаційних задач. Маркетинг у Internet: розробка моделей (Жовті сторінки – Yellow Pages, Дошки оголошень – Billboard, Віртуальні магазини – Virtual Storefront), дослідження ринку, позиціонування товару, робота з постачальниками, спостереження за конкурентами, організація закупівель, контроль собівартості, спілкування з клієнтами тощо.

Мова HTML. Створення сайтів.





#### 4.2. Обсяги та структура навчальної дисципліни за навчальними роками

Форма навчання	Вид навчальних занять	Навчальні роки					
		2019/2020		2020/2021		2021/2022	
		осінь	весна	осінь	весна	осінь	весна
Денна повна	Лекційні заняття	28					
	Семінарські заняття						
	Практичні заняття	28					
	Лабораторні заняття						
	Курсова робота (проект)						
	Самостійна робота студентів	124					
	<b>Усього годин</b>	<b>180</b>					
Денна скорочена	Лекційні заняття						
	Семінарські заняття						
	Практичні заняття						
	Лабораторні заняття						
	Курсова робота (проект)						
	Самостійна робота студентів						
	<b>Усього годин</b>						
Заочна повна	Лекційні заняття						
	Семінарські заняття						
	Практичні заняття						
	Лабораторні заняття						
	Курсова робота (проект)						
	Самостійна робота студентів						
	<b>Усього годин</b>						
Заочна скорочена	Лекційні заняття						
	Семінарські заняття						
	Практичні заняття						
	Лабораторні заняття						
	Курсова робота (проект)						
	Самостійна робота студентів						
	<b>Усього годин</b>						

## 5. ТЕМИ ЛЕКЦІЙНИХ, СЕМІНАРСЬКИХ (ПРАКТИЧНИХ) І ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ

### 5.1. Теми лекційних занять

Тема дисципліни	Тема лекції	Обсяг у годинах	
		денна форма	заочна форма
Тема 1. Офісні комп'ютерні технології. Структура та основні пристрої сучасних ПК	Офісні комп'ютерні технології. Структура та основні пристрої сучасних ПК	2	
Тема 3. Системи обробки текстової інформації. Текстовий процесор MS Word	Системи обробки текстової інформації. Текстовий процесор MS Word. Основи оформлення документів у текстовому процесорі MS Word. Робота з таблицями у текстовому процесорі MS Word. Створення діаграм. Обчислення в таблицях. Робота з редактором формул Microsoft Equation. Використання полів при створенні текстових документів.	2	
	Програмні засоби роботи зі структурованими документами. Застосування стильової розмітки тексту в MS Word. Створення web-сторінок засобами текстового процесору MS Word.	2	
	Створення серійних листів засобами текстового процесору MS Word.	2	
Тема 4. Технологія створення презентацій засобами програми MS PowerPoint	Технологія створення презентацій засобами програми MS PowerPoint.	2	
Тема 5. Системи табличної обробки даних. Табличний процесор MS Excel	Загальна характеристика, призначення та особливості електронних таблиць. Електронна таблиця MS Excel: особливості та можливості. Структура вікна MS Excel.	2	
	Введення даних у таблицю, типи даних. Форматування електронних таблиць. Використання формул в MS Excel. Ділова графіка засобами MS Excel побудова діаграм різних типів.	2	
	Обробка списків: форма, сортування, підсумки, застосування фільтрів, зведена таблиця.	2	
Тема 6. Інформація, засоби її формалізованого опису та технології оброблення. Технологія використання апарату математичної обробки та аналізу даних у	Економічна інформація, засоби її формалізованого опису та технології оброблення. Технологія використання апарату математичної обробки та аналізу даних у середовищі MS Excel.	4	

Тема дисципліни	Тема лекції	Обсяг у годинах	
		денна форма	заочна форма
середовищі MS Excel			
Тема 7. Системи управління базами даних (СУБД). СУБД MS Access	Організація баз і банків даних автоматизованої інформаційної системи. Основи побудови баз даних.	2	
	Етапи проектування структури бази даних. Інформаційно-логічна модель реляційних баз даних.	2	
	Система управління базами даних Microsoft Access. Можливості СУБД Microsoft Access для автоматизації діяльності підприємства. Основні прийоми інформаційних технологій, які використовуються в середовищі Microsoft Access.	2	
Тема 9. Застосування Інтернету в економіці	Застосування Інтернету в економіці.	2	
<b>Усього</b>		<b>28</b>	

Лекційний матеріал доступний на Порталі навчальних ресурсів інституту: <https://edu.htei.kh.ua/course/view.php?id=2585>

Лекційний матеріал наведено у [1, 2].

## 5.2. Теми практичних занять

Тема дисципліни	Тема практичного заняття	Обсяг у годинах	
		денна форма	заочна форма
Тема 3. Системи обробки текстової інформації. Текстовий редактор MS Word	Основи оформлення документів у текстовому процесорі MS Word. Робота з таблицями у текстовому процесорі Ms Word. створення діаграм. Обчислення в таблицях. робота з редактором формул Microsoft Equation. Використання полів при створенні текстових документів.	2	
	Створення серійних листів засобами текстового процесору MS Word.	2	
	Використання стилів і створення автоматичного змісту в MS Word.	2	
Тема 4. Технологія створення презентацій засобами програми MS PowerPoint	Технологія створення презентацій засобами програми MS PowerPoint.	2	
Тема 5. Системи табличної обробки	Вивчення інтерфейсу табличного процесора MS Excel. Введення, редагування та	2	

Тема дисципліни	Тема практичного заняття	Обсяг у годинах	
		денна форма	заочна форма
даних. Табличний процесор MS Excel	форматування табличної інформації. виконання розрахунків у таблицях за допомогою формул та вбудованих функцій. Умовне форматування таблиць. Введення, редагування даних таблиці, виконання розрахунків з використанням формул та вбудованих функцій у табличному процесорі Microsoft Excel. Побудова діаграм за даними таблиці.		
	Табличні обчислення, функції і формули. Ділова графіка засобами MS Excel побудова діаграм різних типів.	2	
	Обробка списків: форма, сортування, підсумки, застосування фільтрів, зведена таблиця.	2	
Тема 6. Інформація, засоби її формалізованого опису та технології оброблення. Технологія використання апарату математичної обробки та аналізу даних у середовищі MS Excel	Аналіз даних у програмі Microsoft Excel для вирішення економіко-математичних завдань. Використання надбудови Пошук рішення. Таблиця даних, підбір параметру. Розв'язання задачі лінійного програмування за допомогою програми MS Excel. Задача розподілу ресурсів підприємства.	2	
	Розв'язання задачі лінійного програмування за допомогою програми MS Excel. Задача розподілу персоналу підприємства. Розв'язання задачі лінійного програмування за допомогою програми MS Excel. Транспортна задача.	2	
Тема 7. Системи управління базами даних (СУБД). СУБД MS Access	Створення структури бази даних за допомогою конструктора таблиць, введення даних до таблиць засобами СУБД MS Access. Створення екранних форм засобами СУБД MS Access.	2	
	Створення запитів засобами СУБД MS Access.	2	
	Формування та оформлення звітів засобами СУБД MS Access. Побудова запитів з використанням мови структурованих запитів SQL.	2	
Тема 8. Основи офісного програмування	Робота з формами та макросами в MS Word.	2	
Тема 9. Застосування Інтернету в економіці	Застосування Інтернету в економіці.	2	
<b>Усього</b>		<b>28</b>	

Завдання до практичних занять наведено на Порталі навчальних ресурсів інституту <https://edu.htei.kh.ua/course/view.php?id=2585>



## 6. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам:

1. Вивчення лекційного матеріалу.
2. Робота з опрацювання та вивчення рекомендованої літератури.
3. Вивчення основних термінів та понять рекомендованої літератури.
4. Підготовка до практичних занять, дискусій, роботи в малих групах, тестування.
5. Контрольна перевірка кожним слухачем особистих знань, питання для самоконтролю. Формування навчального портфоліо з виконаними завданнями.

Завдання до самостійної роботи наведено на Порталі навчальних ресурсів інституту: <https://edu.htei.kh.ua/course/view.php?id=2585>

Організація самостійної роботи студентів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про самостійну роботу студентів Харківського торговельно-економічного-інституту КНТЕУ;
- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

## 7. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ, ПЕРЕДБАЧЕНІ НАВЧАЛЬНИМ ПЛАНОМ

Не передбачено навчальним планом.

## 8. СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

### 8.1. Схема нарахування балів для студентів денної форми навчання

Навчальні роки	Поточний контроль (максимум 60 балів, мінімум 36)										Підсумковий контроль	Сума
	усього	у тому числі за темами										
		Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9		
2019/2020	60	2	3	10	5	10	5	10	10	5	40	100

## 9. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Для визначення рівня засвоювання студентами навчального матеріалу використовуються такі форми та методи оцінювання:

### **Поточний контроль:**

- для студентів денної форми навчання: оцінювання роботи на практичних заняттях, поточне тестування в системі дистанційного навчання ХТЕІ КНТЕУ, оцінювання відвідування аудиторних занять, виконання аудиторної контрольної роботи;

- для студентів заочної форми навчання: не передбачено.

Умовою допуску до підсумкового контролю є виконання програми дисципліни (відпрацювання всіх практичних занять) і отримання оцінки за виконання завдань поточного контролю не менше 36 балів.

### **Підсумковий контроль:**

- для студентів денної форми навчання: письмовий екзамен.

Організація та проведення контрольних заходів регламентується наступними нормативними документами:

- Положенням про оцінювання результатів навчання студентів у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ;

- Положенням про організацію освітнього процесу у Харківському торговельно-економічному інституті КНТЕУ.

## 10. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### 10.1. Основні джерела інформації

1. Кобилін А. М. Системи обробки економічної інформації : навчальний посібник / А. М. Кобилін . – Київ : Центр учбової літератури, 2019. – 234 с.
2. Мельникова О. П. Економічна інформатика : навчальний посібник / О. П. Мельникова. – Київ : Центр учбової літератури, 2019. – 424 с.
3. Ярکا У. Б. Інформатика та комп'ютерна техніка : навчальний посібник . Ч. 1 / У. Б. Ярکا, Т. М. Білушак. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2015. – 200 с.

### 10.2. Додаткові джерела інформації

4. Knaflіc C. Storytelling with data: A data visualization guide for business professionals / C. Knaflіc. – New York : John Wiley & Sons, 2015. – 288 p.
5. Scott B. Good Charts: The HBR Guide to Making Smarter, More Persuasive Data Visualizations / B. Scott. Harvard Business Review Press, 2016. – 264 p.
6. Бакушевич Я. М. Інформатика та комп'ютерна техніка : навчальний посібник / Я. М. Бакушевич, Ю. Б. Капаціла. Львів : Магнолія 2006, 2016. – 312 с.
7. Нелюбов В. О. Основи інформатики. Microsoft Excel 2016 : навчальний посібник / В. О. Нелюбов, О. С. Куруца. Ужгород : Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет», 2018. – 58 с.
8. Скопень М. М. Комп'ютерні інформаційні технології в туризмі : навчальний посібник / М. М. Скопень. Київ : Видавничий дім «КОНДОР», 2015. – 302 с.
9. Форкун Ю. В. Інформатика : навчальний посібник / Ю. В. Форкун, Н. А. Длугунович. Львів : Новий світ – 2000, 2016. – 464 с.
10. Шпортко О. В. Розробка баз даних в СУБД Microsoft Access : Практикум для студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів / О. В. Шпортко, Л. В. Шпортко. Київ : Видавничий дім «КОНДОР», 2018. – 184 с.