

	<p>програмами при роботі з дисками, папками та файлами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - користуватися здобутими практичними навичками роботи на комп'ютері з прикладними програмами (користуватись персональним комп'ютером та його основними пристроями; вільно працювати в ОС Windows; професійно працювати в офісному пакеті MS Office); - розробляти алгоритми для типових завдань, - розробляти блок-схеми алгоритмів та програми для розв'язання практичних задач; - отримати спеціальних знань та практичних навичок у використанні сучасних інформаційних технологій у професійній діяльності.
--	---

Перелік тем:

Змістовий модуль 1. ІНФОРМАЦІЯ В СИСТЕМАХ УПРАВЛІННЯ

Тема 1. Основні поняття і проблеми інформаційних систем та інформаційних ресурсів. їх роль та місце в управлінні

Структура системи управління. Місце АІС в контурі системи управління. Взаємозв'язок між функціями та рівнями управління. Інформація і дані. Інформаційні ресурси. Інформаційні технології.

Тема 2. Загальна характеристика інформаційних систем

Основні етапи створення інформаційних систем. Поняття та класифікація інформаційних систем. Основні види інформаційних систем в менеджменті. Структура комп'ютерних інформаційних систем.

Тема 3. Економічна інформація як об'єкт автоматизованої обробки

Поняття економічної інформації, її властивості та якість. Класифікація економічної інформації. Структура, форми подання та відображення економічної інформації. Засоби формалізованого описання економічної інформації. Методи класифікації економічної інформації. Методи кодування економічної інформації.

Змістовий модуль 2. ОСНОВНІ МОЖЛИВОСТІ MS OFFICE

Тема 4. Прикладне програмне забезпечення персонального комп'ютера на базі MS Office

Призначення пакету MS Office, склад пакету (MS WORD, MS EXCEL, MS ACCESS, MS OUTLOOK, MS POWERPOINT). Вимоги до апаратного забезпечення. Інсталяція пакету та вимоги до операційних систем. Панель MS Office, її призначення та конфігурація.

Можливості налагодження.

Тема 5. Обробка документів засобами текстового процесора MS Word

Призначення текстового процесора MS Word. Головне та вторинне вікно програми. Склад та призначення головного меню. Особливості форматування та редагування документів. Структура та схема документа. Поняття шаблонів, майстрів та стилів документів. Їх призначення. Майстер листів. Списки, буквиці, реєстр. Автотекст, автозаміна. Перевірка орфографії. Колонтитули, нумерація сторінок. Режими відображення на екрані та перегляду документів. Налаштування параметрів сторінок. Границі та заливка. Створення простого та складного фону. Розміщення тексту в одну та декілька колонок. Застосування режимів авторефератів, злиття документів. Режими додавання текстів, об'єктів з інших документів та програм, режим гіперпосилань. Режими роботи з вікнами. Створення, редагування та форматування таблиць у середовищі програми. Використання об'єкта Microsoft Equation для оформлення математичних формул, посилань. Можливості панелі малювання. Поняття та призначення макросів. Способи створення макросів. Технології застосування макросів. Особливості оформлення фінансово-економічної інформації.

Тема 6. Обробка даних у середовищі електронної таблиці MS Excel

Призначення та основні можливості процесора електронних таблиць. Поняття робочої книги та робочого аркуша. Елементи вікна Microsoft Excel. Структура комірки як складової частини робочого аркуша, тип інформації, що може розміщуватись у ній. Основні дії в середовищі програми. Абсолютні та відносні адреси комірок, блоки комірок. Прості залежності в Excel, формули. Вбудовані функції, їх типи та особливості застосування. Подання даних у графічному вигляді. Діаграми, кроки їх створення, типи діаграм. Статистична обробка даних і прогнозування техніко-економічних показників. Фінансово-економічні розрахунки. Розв'язування рівнянь та оптимізаційних задач. Бази даних у Microsoft Excel. Засоби управління базами даних. Поняття зведеної таблиці, поняття майстра зведених таблиць. Технологія побудови, оновлення даних, модифікації зведеної таблиці. Поняття та призначення макросів. Способи створення макросів. Технології застосування макросів.

Тема 7. Організація презентацій засобами пакету MS PowerPoint

Сучасні способи організації презентацій засобами пакета MS PowerPoint. Налаштування робочого столу та управління об'єктами. Створення, відкриття та збереження презентацій. Режими PowerPoint. Подання економічної документації засобами пакета.

Змістовий модуль 3. ОСНОВИ ІНФОРМАТИКИ

Тема 8. Основи створення комп'ютерних технологій

Принципи побудови інформаційних технологій. Характеристика та класифікація технологічних операцій. Технологічні процеси автоматизованої обробки економічної інформації. Типові технологічні операції та їх виконання в інформаційних системах обробки. Режими взаємодії користувача з ПЕОМ.

Тема 9. Організація програмного забезпечення комп'ютера

Поняття про програмне забезпечення комп'ютерів. Системне забезпечення операційної системи. Прикладне забезпечення ОП – пакети прикладних програм, сервісні програми, інструментальні програмні засоби загального та спеціального призначення. Програмні засоби професійного рівня.

Тема 10. Комп'ютерні мережі

Види мереж. Технічні та програмні засоби для створення мереж. Характеристики мереж.

Глобальна мережа Internet. Історія створення та ресурси Internet. Пошукові машини та каталоги. WWW – технології. Використання глобальних мереж в бізнесі та в гуманітарних сферах життя суспільства.

Рекомендовані джерела:

1. Інформаційні технології: навчальний посібник / О. І. Зачек, В. В. Сеник, Т. В. Магеровська та ін.; за ред. О. І. Зачека. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 432 с. URL: <https://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/4778>.
2. Інформатика та комп'ютерна техніка: конспект лекцій для студентів 1 рік денної форми навчання з дисципліни «Інформатика та комп'ютерна техніка».. Одеса, 2019. 97 с. URL: <https://posek.km.ua/biblioteka/%D0%86/%D0%86%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D1%82%D0%B0%20%D0%9A%D0%A2%20%D0%A2%D0%BA%D0%B0%D1%87%20%D0%A2.%D0%91..pdf>.
3. Мулеса О.Ю., Варга Я.В. Інформаційні системи та реляційні бази даних. навч. посібник. Ужгород, 2023. 132 с. URL: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/49919>
4. Бутенко Т. А., Сирий В. М. Інформаційні системи та технології : навчальний посібник. Харків: ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. 207 с. URL: https://repo.btu.kharkov.ua/bitstream/123456789/4849/1/INFO_SYSTEMS_20.pdf.
5. Поляков В.П. Інформатика для економістів. 2014. URL: <https://stud.com.ua/53289/informatika/peredmova#734>.
6. Ситнік Б. Т. Основи інформаційних систем і технологій: Навч. посібник. Харків: УкрДУЗТ, 2019. 175 с. URL: <http://lib.kart.edu.ua/bitstream/123456789/2174/1/%D0%9D%D0%9F.pdf>.

Система оцінювання результатів навчання:

Максимальна кількість балів, які студент може здобути протягом семестру (до іспиту) – 70.

Максимальна кількість балів, які студент може здобути на іспиті – 30.

Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни:

Доповіді на семінарських заняттях	5
Звіти з виконання лабораторних робіт	40
Усне опитування	5
Письмові роботи з засвоєння тем курсу	5
Виконання контрольної роботи (реферату)	5

Виконання завдань самостійної роботи	10
Разом	70 балів

Шкала оцінювання результатів навчання:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Шкала ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи)	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Політика курсу:

Політика дотримання академічної доброчесності

Викладання навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування.

За порушення академічної доброчесності студенти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

Комунікаційна політика

Студенти повинні мати активовану пошту.

Обов'язком студента є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки та відвідування, перегляд інформації в Viber, Телеграм-каналах групи.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком студента є робота з дистанційним курсом «_____».

Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту кафедри.

Політика щодо пропусків занять

Студенти мають відвідувати лекційні й практичні (семінарські) заняття. Відсутність студента на занятті може бути виправдана поважною причиною. Поважними причинами відсутності вважаються: хвороба, участь у Всеукраїнській студентській олімпіаді, Всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт чи будь-якому іншому заході, який можна віднести до заходів, що сприяють розвитку студентів і поліпшенню іміджу університету (факультету).

Політика щодо виконання навчальних завдань пізніше встановленого терміну

Студенти мають виконувати всі навчальні завдання у встановлені терміни. Студент, який не виконав ту чи іншу кількість навчальних завдань вчасно й хоче надолужити прогаяне, може

звернутися по допомогу до викладача.

Політика щодо оскарження оцінювання

Якщо студент не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

Бонуси

Студенти, які регулярно відвідували лекції (мають не більше двох пропусків без поважних причин) та мають написаний конспект лекцій отримують додатково 2 бали до результатів оцінювання до підсумкової оцінки.