

**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**ІНСТИТУТ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРОГРАМУВАННЯ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор

з освітньої діяльності

_____ О.П. Коляда

« ____ » _____ 2021 р.

**СИЛАБУС
навчальної дисципліни**

ОК 1.4. ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ

освітня програма

Маркетинг

освітнього рівня

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Обсяг кредитів: 6

Форма підсумкового контролю: залік, іспит

Київ 2021 рік

**ІНФОРМАЦІЯ
ПРО ВИКЛАДАЧА ТА ДОПОМІЖНИХ ОСІБ**

Викладач	<i>Самарай Валерій Петрович, канд. техн. наук, с.н.с.</i>
Профайл викладача	https://ict.uu.edu.ua/викладачі/самарай-валерій-петрович
Канали комунікації	<i>Телефон деканату: 044-424-70-08 Телефон викладача: 067-983-46-57 Електронна пошта: samaraj@ukr.net Вайбер: 063-400-63-01 Кабінет (електронний кабінет): 203</i>
Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки освітнього процесу за адресою https://vo.uu.edu.ua/	<i>Посилання на курс</i> https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=10367

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, спеціалізація, освітній ступінь / освітньо-професійний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Загальний обсяг кредитів – 6	Галузь знань <u>07 Управління та адміністрування</u> (шифр і назва)	Вид дисципліни обов'язкова (
	Спеціальність <u>075 Маркетинг</u> (шифр і назва)	Цикл підготовки загальний	
Модулів – 1	Спеціалізація = (назва)	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання _____ (назва)	Мова викладання, навчання та оцінювання: українська	Семестр	
Загальний обсяг годин – 180 год.		1-й і 2-й	1-й і 2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 самостійної роботи студента – 8	Освітній ступінь / освітньо-професійний рівень: бакалавр	Лекції	
		16 год.	2 год.
		Практичні, семінарські	
		44 год.	8 год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		120 год.	170 год.
Індивідуальні завдання: год.			
Вид семестрового контролю: залік та іспит			

ПЕРЕДРЕКВІЗИТИ:

Вивченню дисципліни передуює якісне засвоєння знань з «Математики», «Інформатики»

ПОСТРЕКВІЗИТИ:

Всі дисципліни, де застосовуються знання та вміння, корисні для обробки і аналізу даних, діагностики, прогнозування та оптимізації, а також письмової комунікації.

МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ: формування у майбутніх фахівців прогресивного мислення щодо використання сучасних інформаційних систем та технологій, усвідомлення підходів системного аналізу та кібернетики до розв'язання проблем галузі з використанням математичних методів, математичного моделювання, які входять до інформаційних технологій.

ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ: надання фундаментальних знань з методології побудови сучасних інформаційних систем і технологій та їх використання при проведенні планування, аналізу, моделювання, діагностування, прогнозування, оптимізації діяльності і процесів з позицій системного підходу.

ПЕРЕЛІК ЗАГАЛЬНИХ ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 4. Здатність вчитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 11. Здатність працювати в команді.

ЗК 13. Здатність працювати в міжнародному контексті.

ПЕРЕЛІК СПЕЦІАЛЬНИХ (ФАХОВИХ) ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

СК 9. Здатність використовувати інструментарій маркетингу в інноваційній діяльності.

СК 12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу.

ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЄ ДИСЦИПЛІНА

Р 1. Демонструвати знання і розуміння теоретичних основ та принципів провадження маркетингової діяльності.

Р 7. Використовувати цифрові інформаційні та комунікаційні технології, а також програмні продукти, необхідні для належного провадження маркетингової діяльності і практичного застосування маркетингового інструментарію.

Р 12. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним

СТРУКТУРА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тематичний план

Назви змістових модулів і тем	Розподіл годин між видами робіт														Форми та методи контролю знань
	денна форма							заочна форма							
	Усього	аудиторна					с.р.	Усього	аудиторна					с.р.	
		у тому числі							у тому числі						
л		сем	пр	лаб	інд	л			сем	пр	лаб	інд			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Змістовий модуль 1. WORD MS OFFICE															
Тема 1. MS OFFICE. Історія, характеристики. Основи редагування і форматування у WORD	23	2		8			13	22,25	0.25		0			22	АР: лекція, практичне заняття СР: підготовка доповідей, презентацій
Тема 2. Графічні можливості WORD	22	2		7			13	22,25	0.25		1			21	АР: лекція, практичне заняття СР: підготовка доповідей, презентацій
Тема 3. Таблиці, формули, математичні можливості WORD	22	2		7			13	22,25	0.25		1			21	АР: лекція, практичне заняття СР: підготовка доповідей, презентацій
Тема 4. Прості і складні структури даних WORD	22	2		7			13	22,25	0.25		1			21	АР: лекція, практичне заняття СР: підготовка доповідей, презентацій

Модульний контроль	1			1				1			1			
Всього за змістовим модулем	90	8		30			52	90	1		4			85
Змістовий модуль 2. EXCEL MS OFFICE, POWER POINT MS OFFICE														
Тема 5. Основи роботи в електронній таблиці EXCEL	22	2		7			13	22,25	0.25		0			22 АР: лекція, практичне заняття СР: підготовка доповідей, презентацій
Тема 6. Математичні формули і функції EXCEL	22	2		7			13	22,25	0.25		1			21 АР: лекція, практичне заняття СР: підготовка доповідей, презентацій
Тема 7. Складні і спеціальні функції, надбудови, графічні можливості EXCEL	22	2		7			13	22,25	0.25		1			21 АР: лекція, практичне заняття СР: підготовка доповідей, презентацій
Тема 8. Power Point. Макроси і мова VBA	23	2		8			13	22,25	0.25		1			21 АР: лекція, практичне заняття СР: підготовка доповідей, презентацій
Модульний контроль	1			1				1			1			
Разом за змістовним модулем 2	90	8		30			52	90	1		4			85
Усього годин	180	16		44			120	180	2		8			170

1. Слід зазначати також теми, винесені на самостійне вивчення. 2. АР – аудиторна робота, СР – самостійна робота, ІНДЗ – індивідуальне завдання. 3. Можуть застосовуватися такі форми і методи контролю знань, як опитування, письмове завдання для самостійного опрацювання, реферат, співбесіда, огляд додаткової літератури, підготовка та проведення презентації, складання кросворду за основними термінами теми, контрольна робота, письмове тестування, експрес-тестування, комп'ютерне тестування тощо.

Система оцінювання роботи здобувачів освіти упродовж семестру

Вид діяльності здобувача освіти	Максимальна кількість балів за	Модуль 1		Модуль 2	
		кількість	максимальна	кількість	максимальна
I. Обов'язкові					
1.1. Відвідування лекцій	1				
1.2. Відвідування семінарських і практичних занять	1				
1.3. Робота на семінарському і практичному занятті	10				
1.4. Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист)	10				
1.5. Виконання завдань для самостійної роботи	10				
1.6. Виконання модульної роботи	25				
1.7. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ)	30				
	Разом	-		-	
Максимальна кількість балів за обов'язкові види роботи: 50					
II. Вибіркові					
Виконання завдань для самостійного опрацювання					
2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу	5				
2.2. Огляд літератури з конкретної тематики	5				
2.3. Складання ділової гри з конкретним прикладним матеріалом з будь-якої теми курсу	5				
2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу	10				
2.5. Участь у науковій студентській конференції	5				
2.6. Дослідження українського чи закордонного досвіду	5				
	Разом	-		-	
Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: 10					

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ своєчасність виконання навчальних завдань;
- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Лекційні заняття – презентації, навчальне відео.

Практичні заняття – практичні роботи, презентації, навчальні відеофільми, обговорення, екскурсії.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Список рекомендованої літератури (опис згідно з бібліографічним описом документів відповідно до ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Чинний від 01.07.2016.

Основна

1. Табличний процесор Microsoft Excel: скорочений курс: навчальний посібник [Текст] / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. вищої математики та інформаційних систем; С. О. Тернов, О. К. Копайгора. – Кривий Ріг: [ДонНУЕТ], 2018. – 236 с.

2. Батюк А.Є. та ін.. Інформаційні системи в менеджменті: навчальний посібник / А. Є. Батюк, З. П. Дзуліт, К. М. Обельовська, І. М. Огородник, Л. П. Фабрі. – Львів: Національний університет „Львівська політехніка” (Інформаційно – видавничий центр „ІНТЕЛЕКТ+” Інституту післядипломної освіти), „Інтелект – Захід”, 2004. – 520 с.

3. Методи і засоби комп’ютерних інформаційних технологій [Текст] : навч. посібник / В. М. Заяц. – Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2013. – 144 с. – ISBN 978-617-607-411-3 : 081.00 р.

4. Інформаційні технології та системи [Текст] : навчальний посібник / В. М. Білик, В. С. Костирко. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 232 с. – ISBN 966-364-292-0 : 024.00 р.

Додаткова

1. Вітлінський В.В. Моделювання економіки: навч. посіб. / В. В. Вітлінський. – К.: КНЕУ, 2003. – 408 с.
2. Джон Вейскас. Эффективная работа с Microsoft Access 2000. – Издательство “Питер”, 2000. – 1040 с.

Інформаційні ресурси

(нормативна база, джерела Інтернет, адреси бібліотек тощо)

Microsoft Word

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewjt4o7qn7LvAhXFy4UKHf27CnsQwqsBMAF6BAgBEAY&url=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com%2Fwatch%3Fv%3DDihyx_eUuWc&usg=AOvVaw2I1DyKhNX40gGhiWbTMvqg)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewjt4o7qn7LvAhXFy4UKHf27CnsQwqsBMAF6BAgBEAY&url=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com%2Fwatch%3Fv%3DDihyx_eUuWc&usg=AOvVaw2I1DyKhNX40gGhiWbTMvqg](https://www.youtube.com/watch?v=DDihyx_eUuWc)

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewjt4o7qn7LvAhXFy4UKHf27CnsQFjAFegQIDBAD&url=https%3A%2F%2Fvse-kursy.com%2Fread%2F572-uroki-raboty-v-ms-word-dlya-novichkov.html&usg=AOvVaw3kx40fUOMGWljwSyneL2hM)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewjt4o7qn7LvAhXFy4UKHf27CnsQFjAFegQIDBAD&url=https%3A%2F%2Fvse-kursy.com%2Fread%2F572-uroki-raboty-v-ms-word-dlya-novichkov.html&usg=AOvVaw3kx40fUOMGWljwSyneL2hM](https://www.vse-kursy.com/read/572-uroki-raboty-v-ms-word-dlya-novichkov.html)

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewjt4o7qn7LvAhXFy4UKHf27CnsQFjAGegQIGRAD&url=https%3A%2F%2Fmsoffice-prowork.com%2Fcourses%2Fword%2Fprogram-newbie%2F&usg=AOvVaw23Vcw0irtwrGCY722Pi1GG)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewjt4o7qn7LvAhXFy4UKHf27CnsQFjAGegQIGRAD&url=https%3A%2F%2Fmsoffice-prowork.com%2Fcourses%2Fword%2Fprogram-newbie%2F&usg=AOvVaw23Vcw0irtwrGCY722Pi1GG](https://msoffice-prowork.com/courses/word/program-newbie/)

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewjt4o7qn7LvAhXFy4UKHf27CnsQFjAIegQIBhAD&url=https%3A%2F%2Fstudwork.org%2Fspravochnik%2Finformatika%2Fword&usg=AOvVaw2qD4jVOVHSJPM9t0Wxr1b)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewjt4o7qn7LvAhXFy4UKHf27CnsQFjAIegQIBhAD&url=https%3A%2F%2Fstudwork.org%2Fspravochnik%2Finformatika%2Fword&usg=AOvVaw2qD4jVOVHSJPM9t0Wxr1b](https://studwork.org/spravochnik/informatika/word)

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewjt4o7qn7LvAhXFy4UKHf27CnsQFjAKegQICBAD&url=https%3A%2F%2Fsupport.microsoft.com%2Fru-ru%2Foffice%2F%25D0%25BE%25D0%25B1%25D1%2583%25D1%2587%25D0%25B5%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B5-%25D1%2580%25D0%25B0%25D0%25B1%25D0%25BE%25D1%2582%25D0%25B5-%25D1%2581-word-%25D0%25B4%25D0%25BB%25D1%258F-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73&usg=AOvVaw2Szc6n7en85ZqPIrvHzv-s)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKewjt4o7qn7LvAhXFy4UKHf27CnsQFjAKegQICBAD&url=https%3A%2F%2Fsupport.microsoft.com%2Fru-ru%2Foffice%2F%25D0%25BE%25D0%25B1%25D1%2583%25D1%2587%25D0%25B5%25D0%25BD%25D0%25B8%25D0%25B5-%25D1%2580%25D0%25B0%25D0%25B1%25D0%25BE%25D1%2582%25D0%25B5-%25D1%2581-word-%25D0%25B4%25D0%25BB%25D1%258F-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73&usg=AOvVaw2Szc6n7en85ZqPIrvHzv-s](https://support.microsoft.com/ru-ru/office/%D0%BE%D0%B1%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B5-%D1%81-word-%D0%B4%D0%BB%D1%8F-windows-7bcd85e6-2c3d-4c3c-a2a5-5ed8847eae73)

Microsoft Excel

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQwqsBMAF6BAgpEAY&url=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com%2Fwatch%3Fv%3DW5ybwJALwxE&usg=AOvVaw0j6B3UyUbCe-j6IVk9vP6b)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQwqsBMAF6BAgpEAY&url=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com%2Fwatch%3Fv%3DW5ybwJALwxE&usg=AOvVaw0j6B3UyUbCe-j6IVk9vP6b](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAEegQIFBAD&url=https%3A%2F%2Foffice-guru.ru%2Fexcel%2Fsamouchitel-excel-dlja-chainikov-1.html&usg=AOvVaw0w7VcUpRRoaBi54gDiQAaw)

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAEegQIFBAD&url=https%3A%2F%2Foffice-guru.ru%2Fexcel%2Fsamouchitel-excel-dlja-chainikov-1.html&usg=AOvVaw0w7VcUpRRoaBi54gDiQAaw)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAEegQIFBAD&url=https%3A%2F%2Foffice-guru.ru%2Fexcel%2Fsamouchitel-excel-dlja-chainikov-1.html&usg=AOvVaw0w7VcUpRRoaBi54gDiQAaw](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAFegQIExAD&url=https%3A%2F%2Fexceltable.com%2Furoki-excel%2F&usg=AOvVaw3xY5d6dFh3cB4U5zB-Ikh0)

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAFegQIExAD&url=https%3A%2F%2Fexceltable.com%2Furoki-excel%2F&usg=AOvVaw3xY5d6dFh3cB4U5zB-Ikh0)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAFegQIExAD&url=https%3A%2F%2Fexceltable.com%2Furoki-excel%2F&usg=AOvVaw3xY5d6dFh3cB4U5zB-Ikh0](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAGegQICxAD&url=https%3A%2F%2Fwww.your-mentor.ru%2Fpraktika%2F148-29-urokov-raboty-v-excel&usg=AOvVaw0gibBUWk4qO9yK774YHyci)

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAGegQICxAD&url=https%3A%2F%2Fwww.your-mentor.ru%2Fpraktika%2F148-29-urokov-raboty-v-excel&usg=AOvVaw0gibBUWk4qO9yK774YHyci)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAGegQICxAD&url=https%3A%2F%2Fwww.your-mentor.ru%2Fpraktika%2F148-29-urokov-raboty-v-excel&usg=AOvVaw0gibBUWk4qO9yK774YHyci](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAIegQICRAD&url=https%3A%2F%2Fsupport.microsoft.com%2Fru-ru%2Foffice%2F%25D0%25BE%25D0%25B1%25D1%2583%25D1%2587%25D0%25B0%25D1%258E%25D1%2589%25D0%25B5%25D0%25B5-%25D0%25B2%25D0%25B8%25D0%25B4%25D0%25B5%25D0%25BE-%25D0%25BF%25D0%25BE-excel-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb&usg=AOvVaw0SaZZF4NZOcd_PogWRPYEU)

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAIegQICRAD&url=https%3A%2F%2Fsupport.microsoft.com%2Fru-ru%2Foffice%2F%25D0%25BE%25D0%25B1%25D1%2583%25D1%2587%25D0%25B0%25D1%258E%25D1%2589%25D0%25B5%25D0%25B5-%25D0%25B2%25D0%25B8%25D0%25B4%25D0%25B5%25D0%25BE-%25D0%25BF%25D0%25BE-excel-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb&usg=AOvVaw0SaZZF4NZOcd_PogWRPYEU)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAIegQICRAD&url=https%3A%2F%2Fsupport.microsoft.com%2Fru-ru%2Foffice%2F%25D0%25BE%25D0%25B1%25D1%2583%25D1%2587%25D0%25B0%25D1%258E%25D1%2589%25D0%25B5%25D0%25B5-%25D0%25B2%25D0%25B8%25D0%25B4%25D0%25B5%25D0%25BE-%25D0%25BF%25D0%25BE-excel-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb&usg=AOvVaw0SaZZF4NZOcd_PogWRPYEU](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiC-b2Rn7LvAhWNzIUkHSd3CDsQFjAIegQICRAD&url=https%3A%2F%2Fsupport.microsoft.com%2Fru-ru%2Foffice%2F%25D0%25BE%25D0%25B1%25D1%2583%25D1%2587%25D0%25B0%25D1%258E%25D1%2589%25D0%25B5%25D0%25B5-%25D0%25B2%25D0%25B8%25D0%25B4%25D0%25B5%25D0%25BE-%25D0%25BF%25D0%25BE-excel-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb&usg=AOvVaw0SaZZF4NZOcd_PogWRPYEU)

Power Point

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiWsNgcoLLvAhVOiYsKHXdTD6gQwqsBMAN6BAgkEBA&url=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com%2Fwatch%3Fv%3DXWB578dX2Nk&usg=AOvVaw3U2YaqHeFf7068U22_W50i)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiWsNgcoLLvAhVOiYsKHXdTD6gQwqsBMAN6BAgkEBA&url=https%3A%2F%2Fwww.youtube.com%2Fwatch%3Fv%3DXWB578dX2Nk&usg=AOvVaw3U2YaqHeFf7068U22_W50i](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiWsNgcoLLvAhVOiYsKHXdTD6gQFjAHegQICBAD&url=https%3A%2F%2Fwww.your-mentor.ru%2Fpraktika%2F115-kak-sdelat-prezentatsiyu-v-powerpoint-2016-polnyj-bazovyj-kurs-iz-21-go-uroka&usg=AOvVaw0Iv4GB-523qun452yvj0jw)

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiWsNgcoLLvAhVOiYsKHXdTD6gQFjAHegQICBAD&url=https%3A%2F%2Fwww.your-mentor.ru%2Fpraktika%2F115-kak-sdelat-prezentatsiyu-v-powerpoint-2016-polnyj-bazovyj-kurs-iz-21-go-uroka&usg=AOvVaw0Iv4GB-523qun452yvj0jw)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiWsNgcoLLvAhVOiYsKHXdTD6gQFjAHegQICBAD&url=https%3A%2F%2Fwww.your-mentor.ru%2Fpraktika%2F115-kak-sdelat-prezentatsiyu-v-powerpoint-2016-polnyj-bazovyj-kurs-iz-21-go-uroka&usg=AOvVaw0Iv4GB-523qun452yvj0jw](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiWsNgcoLLvAhVOiYsKHXdTD6gQFjAHegQICBAD&url=https%3A%2F%2Fwww.your-mentor.ru%2Fpraktika%2F115-kak-sdelat-prezentatsiyu-v-powerpoint-2016-polnyj-bazovyj-kurs-iz-21-go-uroka&usg=AOvVaw0Iv4GB-523qun452yvj0jw)

[https://www.google.com/url?](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiWsNgcoLLvAhVOiYsKHXdTD6gQFjAHegQICBAD&url=https%3A%2F%2Fwww.your-mentor.ru%2Fpraktika%2F115-kak-sdelat-prezentatsiyu-v-powerpoint-2016-polnyj-bazovyj-kurs-iz-21-go-uroka&usg=AOvVaw0Iv4GB-523qun452yvj0jw)

[sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiWsNgcoLLvAhVOiYsKHXdTD6gQFjAHegQICBAD&url=https%3A%2F%2Fwww.your-mentor.ru%2Fpraktika%2F115-kak-sdelat-prezentatsiyu-v-powerpoint-2016-polnyj-bazovyj-kurs-iz-21-go-uroka&usg=AOvVaw0Iv4GB-523qun452yvj0jw](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiWsNgcoLLvAhVOiYsKHXdTD6gQFjAHegQICBAD&url=https%3A%2F%2Fwww.your-mentor.ru%2Fpraktika%2F115-kak-sdelat-prezentatsiyu-v-powerpoint-2016-polnyj-bazovyj-kurs-iz-21-go-uroka&usg=AOvVaw0Iv4GB-523qun452yvj0jw)

[NGcoLLvAhVOiYsKHXdTd6gQFjAJegQIBxAD&url=https%3A%2F%2Fwww.powerpointbase.com%2Findex.php%3Fdo%3Dcat%26category%3Dvideo%2F&usg=AOvVaw2VYIf8iDOHb7vYAaJ61qEI](https://www.powerpointbase.com/index.php%3Fdo%3Dcat%26category%3Dvideo%2F&usg=AOvVaw2VYIf8iDOHb7vYAaJ61qEI)
[https://www.google.com/url?
sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiWs
NGcoLLvAhVOiYsKHXdTd6gQFjAKegQIBhAD&url=https%3A%2F%2Fdramtezi.ru%2Fvideo-uroki%2Fpowerpoint-video-
uroki.html&usg=AOvVaw2lkn03TScu7NKsQnFTGU62](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwiWsNGcoLLvAhVOiYsKHXdTd6gQFjAKegQIBhAD&url=https%3A%2F%2Fdramtezi.ru%2Fvideo-uroki%2Fpowerpoint-video-uroki.html&usg=AOvVaw2lkn03TScu7NKsQnFTGU62)

САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Теми самостійної роботи студентів

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Сучасний стан і тенденції розвитку сучасних комп'ютерних технологій. Еволюція розвитку обчислювальної техніки та комп'ютерних технологій.	13 (22)
2	Графічні можливості і застосування WORD. Графічні можливості WORD для аналізу даних. Графічні бази даних.	13 (21)
3	Математичні засоби обробки інформації в інтегрованих системах і середовищах, у програмних середовищах. Математичні пакети програм. Історія розвитку, класифікації, перспективи.	13 (21)
4	Прості і складні структури даних у текстових редакторах і процесорах. Інформаційні бази даних. Організація інформаційної бази систем обробки інформації. Автоматизовані банки даних.	13 (21)
5	Математичне, програмне та інформаційне забезпечення нових інформаційних технологій (НІТ). Методи розв'язання інженерних, фінансових, економічних, проєктних і наукових задач.	13 (22)
6	Інтелектуалізація НІТ та систем. Експертні системи та їх характеристики. Інформаційні бази даних. Організація інформаційної бази систем обробки інформації. Автоматизовані банки даних.	13 (21)
7	Сучасні технологічні засоби обробки інформації. Системи підтримки прийняття управлінських рішень.	13 (21)
8	Математичне, програмне та інформаційне забезпечення НІТ. Методи розв'язання біологічних і медичних наукових задач.	13 (21)
9	Підготовка презентаційних робіт	
	Всього	104 (170)

КОНТРОЛЬ І ОЦІНКА ЯКОСТІ НАВЧАННЯ

<p>Оцінювання досягнень студента</p>	<p><i>Навчальна дисципліна оцінюється за 100-бальною системою.</i></p> <p><i>Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.</i></p> <p><i>За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.</i></p> <p><i>Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.</i></p> <p><i>Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.</i></p> <p><i>Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.</i></p> <p><i>Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.</i></p> <p><i>Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп'ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.</i></p> <p><i>Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.</i></p> <p><i>Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.</i></p>
--------------------------------------	--

Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

Оцінка за 100-бальною системою		Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
		екзамен	залік		
90 – 100	<i>відмінно</i>	5	<i>зараховано</i>	A	<i>відмінно</i>
82 – 89	<i>добре</i>	4		B	<i>добре (дуже добре)</i>
75 – 81	<i>добре</i>	4		C	<i>добре</i>
64 – 74	<i>задовільно</i>	3		D	<i>задовільно</i>
60 – 63	<i>задовільно</i>	3		E	<i>задовільно (достатньо)</i>
35 – 59	<i>незадовільно</i>	2	<i>не зараховано</i>	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
1 – 34	<i>незадовільно</i>	2		F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>

Оцінка	Критерії оцінювання
«відмінно»	Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь.
«добре»	Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки.
«задовільно»	Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача.
«незадовільно»	Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни.

ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Дедлайни та перескладання	<i>Перездача здійснюється відповідно до графіка</i>
Правила академічної доброчесності	<i>Перевірка навчальних робіт на плагіат Дотримання умов академічної доброчесності</i>
Вимоги до відвідування	<i>Пропущені заняття (лікарняні, мобільність і т.ін.) можна відпрацювати, виконавши всі завдання, зазначені в інструкціях до практичних занять, переслати в електронному варіанті на сторінку підтримки дистанційного навчання https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=10367 Здобувачі вищої освіти можуть отримати електронні презентації лекцій і самостійно ознайомитись із матеріалом при об'єктивних причинах пропуску занять.</i>

ПЕРЕВІРЕНО:

(посада, звання)

_____ (_____)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

_____ 2021 р.



**Силабус навчальної дисципліни
«ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»**

Що буде вивчатися (предмет навчання)	Теоретичні і практичні питання основних способів утворення, аналізу, обробки, редагування, форматування, сортування, фільтрування, збереження текстової, графічної, числової та іншої інформації і їх схемрозділів, тем стилів та способів додавання зовнішніх об'єктів схем; механізмів і способів їх обробки, отримання електронних і твердих копій результатів.
Чому це цікаво / потрібно вивчати (мета)	Курс спрямовано на формування у студентів системи знань щодо загальних закономірностей створення, організації і обробки всілякої інформації з метою використання додатків MS OFFICE і INTERNET для аналізу, обробки, прогнозування, моделювання, діагностування, оптимізації загальних, галузевих, інших спеціальних систем, об'єктів і процесів.
Чому можна навчитися (результати навчання)	<ul style="list-style-type: none"> – сутність інформаційних технологій, їх роль і місце в сучасному суспільстві; – принципи функціонування та архітектура персональних комп'ютерів; – сучасне програмне забезпечення інформаційних систем та тенденції його розвитку; – основи побудови локальних комп'ютерних мереж і їх місце в сучасних інформаційних системах; – основні принципи роботи з текстовими редакторами; технології обробки текстових документів; – основні принципи роботи з електронними таблицями; технології створення, редагування та форматування електронних


	<p>таблиць і діаграм;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основні визначення та терміни бази даних, технології її проектування; використання засобів сучасних систем управління базами даних; – основні принципи роботи з електронними презентаціями; – сучасні програмні засоби аналізу даних; – технологія аналітичного моделювання для вирішення задач професійного спрямування.
<p>Як можна користуватися набутими знаннями і вміннями (компетентності)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обслуговувати власні архіви документів; - впевнено використовувати системне забезпечення персональних комп'ютерів для повсякденної роботи; - створювати та використовувати в організації інформаційні локальні та регіональні мережі; - створювати, редагувати та друкувати різні текстові документи; - використовувати табличні процесори для обробки інформації; - застосовувати технології використання апарату математичної обробки та аналізу даних у середовищі MS Excel; - створювати, редагувати і керувати об'єктами бази даних у середовищі MS EXCEL, WORD, Access; - виконувати експорт, імпорт та зв'язування об'єктів у середовищі інтегрованого пакету MS Office; - вільно використовувати пакети офісних програм, програми сканування та розпізнавання тексту; - використовувати технології аналітичного моделювання для вирішення задач професійного спрямування; - застосовувати сучасні методи дослідження та аналізу в біології і медицині; - поставити завдання та організувати організацію, аналіз даних і наукові дослідження; - у проєктній діяльності: - розробляти і впроваджувати інформаційні технології, вибирати оптимальні умови і режими на основі сучасних технологічних та наукових досягнень; - надавати допомогу та консультації працівникам із практичних питань.

<p>Навчальна логістика</p>	<p>Зміст дисципліни:</p> <p>Змістовий модуль 1. WORD MS OFFICE</p> <p>Тема 1. MS OFFICE. Історія, характеристики. Основи редагування і форматування у WORD</p> <p>Тема 2. Графічні можливості WORD</p> <p>Тема 3. Таблиці, формули, математичні можливості WORD</p> <p>Тема 4. Прості і складні структури даних WORD</p> <p>Змістовий модуль 2. EXCEL MS OFFICE, POWER POINT MS OFFICE</p> <p>Тема 5. Основи роботи в електронній таблиці EXCEL</p> <p>Тема 6. Математичні формули і функції EXCEL</p> <p>Тема 7. Складні і спеціальні функції, надбудови, графічні можливості EXCEL</p> <p>Тема 8. Power Point. Макроси і мова VBA</p>
	<p>Загальні та фахові знання з «Математики», «Інформатики»</p>
	<p>Всі дисципліни, де застосовуються знання та вміння, корисні для обробки і аналізу даних, діагностики, прогнозування та оптимізації, а також письмової комунікації.</p>

**Інформаційне забезпечення
з бібліотеки та електронної
бібліотеки університету**

Електронна бібліотека:

1. Табличний процесор Microsoft Excel: скорочений курс. Навчальний посібник [Текст] / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. вищої математики та інформаційних систем; С.О. Тернов, О.К. Копайгора – Кривий Ріг: [ДонНУЕТ], 2018. – 236 с.
2. Батюк А.Є. та ін.. Інформаційні системи в менеджменті: Навчальний посібник / А. Є. Батюк, З. П. Двудіт, К. М. Обельовська, І. М. Огородник, Л. П. Фабрі. – Львів: Національний університет „Львівська політехніка” (Інформаційно – видавничий центр „ІНТЕЛЕКТ+” Інституту післядипломної освіти), „Інтелект – Захід”, 2004. – 520 с.
3. Методи і засоби комп’ютерних інформаційних технологій [Текст] : навч. посібник / В. М. Заяц. – Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2013. – 144 с. (ISBN 978-617-607-411-3 : 081.00 р.).
4. Інформаційні технології та системи [Текст] : навчальний посібник / В. М. Білик, В. С. Костирко. – К. : Центр навчальної літератури, 2006. – 232 с. (ISBN 966-364-292-0 : 024.00 р.).
5. Браткевич В.В., Бутов М.В., Золотарьова І.О., Климнюк В.Є. та інші. Інформатика: Комп’ютерна техніка. Комп’ютерні технології: Підручник для студентів вищих навчальних закладів / За ред. О. І. Пушкаря. – К.: Видничий. Центр “Академія”, 2002. – 704 с. (ISBN 966-580-135-X).
6. <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=10367>.

Викладач(і)	 <p> Самарай Валерій Петрович Посада: професор кафедри інформаційних технологій і програмування Науковий ступінь: кандидат технічних наук Вчене звання: старший науковий співробітник Профайл викладача: https://ict.uu.edu.ua/викладачі/самарай-валерій-петрович </p>

Розробники:

(Підпис)

Самарай В.П.

ПЕРЕВІРЕНО:

(посада, звання)

_____ (_____)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

_____ 2021 р.