

<b>НАВЧАЛЬНИЙ КУРС</b> ( <i>Syllabus</i> = ОП + НП + РНПД + розклад + Викладач)		
<i>Група полів</i>	<i>Поле</i>	
<b>Назва</b>	– код у загальноуніверситетському класифікаторі (шифр спец. + рівень освіти {Б/М/А/Д} + шифр дисц. за ОП) + назва за ОП {посилання на місце у <i>Навчальному Плані</i> }	<b>029БОК12</b> Інформатика і комп'ютерна техніка
<b>Анотація курсу</b>	– перелік тем [питань], що розглядаються у дисципліні	<p><b>Змістовий модуль 1. Основи інформатики.</b></p> <p><b>Предмет, методи і завдання дисципліни. і зміст дисципліни. Теоретичні основи інформатики.</b> Визначення інформатики. Класифікація інформаційних систем по сфері застосування. Поняття інформатика.</p> <p><b>Організація комп'ютерної безпеки та захист інформації.</b> Склад та структура програмного забезпечення ПК. Призначення системного програмного забезпечення. Призначення прикладного програмного забезпечення. Елементи інтерфейсу користувача. Віруси й антивірусні програми.</p> <p><b>Системи табличної обробки даних.</b> Створення та форматування таблиць. Основні функції. Робота з базою даних. Зведені таблиці. Пошук рішення. Рішення економічних задач.</p> <p><b>Мережні технології. Застосування Internet в економіці.</b> Пошук в Інтернеті. Електронна пошта.</p> <p><b>Основи WEB дизайну.</b> Побудова WEB вузла. Налаштування оформлення. Режими перегляду. Гіперпосилання. Звіти.</p>

**Програмні засоби роботи із структурованими документами.** Створення та робота зі структурованими документами в текстових процесорах складові елементи документа текстового процесора: текст, таблиці, об'єкти, поля; технологія роботи з текстом документа текстового процесора: структурні одиниці тексту: символ, абзац та розділ; введення та редагування тексту; зони розташування тексту: основного тексту, колонтитулів, виносок; фізичне та логічне форматування структурних одиниць тексту; структурування документу; технологія роботи з таблицями документа текстового процесора: створення, редагування та форматування; проведення аналізу даних таблиці: впорядкування технологія роботи з об'єктами документа текстового процесора: внутрішні та зовнішні об'єкти; створення, редагування, форматування; розташування об'єктів у технологія роботи з полями документа текстового процесора: код та значення поля; додавання інформативних полів (номеру сторінки, дати, імені файлу тощо), посилань та гіперпосилань; створення змісту документу та покажчиків.

**Змістовий модуль 2. Робота з базами даних.**

**Програмні засоби роботи з базами даних та сховищами даних.** Створення проекту. Створення таблиць. Заповнення таблиць. Робота з таблицями. Зв'язки. Створення запитів за допомогою Майстра. Створення та редагування запитів за допомогою Конструктора. Запити на видалення, додавання та ін. Створення форм. Редагування форм. Створення звітів. Створення головної кнопочної форми. Редагування звітів.

		<p><b>Основи офісного програмування.</b> Основні оператори VBA. Типи даних VBA.</p> <p><b>Експертні і навчальні системи. Перспективи розвитку інформаційних технологій.</b> Інформаційні системи які використовуються в навчанні.</p>
	<p>– перелік дисциплін, які є передумовою вивчення курсу</p>	<p>Базується на предметі шкільної підготовки «Інформатика».</p>
	<p>– перелік дисциплін, для яких курс є передумовою</p>	<p>Курс є передумовою для вивчення низки дисциплін циклу професійної підготовки, а саме: Електронний документообіг, Практика з інформаційних технологій документознавства.</p>
	<p>– очікуваний результат</p>	<p>Результати навчання з дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми (програмних результатів навчання) виявляються у сформованих у студентів <b>здатностях</b> до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій. Здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології та програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів</p>

інформаційних, бібліотечних та архівних установ. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати електронні бібліотеки та архіви. Здатність працювати в операційній системі Windows, у локальній та глобальній комп'ютерній мережах; застосовувати прикладне програмне забезпечення, зокрема, текстові редактори, СЕД, електронні таблиці, СУБД; володіти комп'ютерною графікою (зокрема, діловою).

Також вони виявляються у **знаннях** наукових засад організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в архівній діяльності; методів систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв; сучасних прикладних комп'ютерних технологій та програмного забезпечення, мережевих та мобільних технологій для вирішення професійних завдань,

**а також уміннях** Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу,

		<p>організовувати референтну та офісну діяльність. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань</p>
	– [розподіл по семестрах]	Перший рік, осінній семестр.

<b>Місце курсу у НП</b>	– обсяг кредитів	Осінь– 6 кредитів.
	– тижневе навантаження (лекції + практична частина)	(2 – 2).
	– форма контролю	Екзамен.
<b>Зміст курсу</b>	– лекційний курс (тема розділу + питання для самост. роботи)	<p><b>Тема 1. Предмет, методи і завдання дисципліни. і зміст дисципліни. Теоретичні основи інформатики.</b></p> <p>Питання до теми 1 Надати визначення інформатика. Класифікуйте інформаційні системи по сфері застосування в такий спосіб. Поняття економічна інформатика.</p> <p><b>Тема 2. Організація комп'ютерної безпеки та захист інформації</b></p> <p>Питання до теми 2 Що таке операційна система комп'ютера. Які операційні системи Ви знаєте Що таке робочий стіл комп'ютера . Перелічіть елементи робочого стола. Яке призначення об'єкта «Мій комп'ютер »? Робота з файлами . Створення файлів Робота з вікнами. Як розмістити вікна каскадом Робота з папками . Як створити папку. Як створити папку в папці. Що таке головне меню . Перелічіть які елементи включає меню « ПУСК». Яке призначення панелі задач які елементи можуть відобразитись на панелі задач. Як змінити оформлення робочого столу. Як додати мову на мовну панель. Як здійснити пошук документів в системі.</p> <p><b>Тема 3. Системи табличної обробки даних</b></p>

### Питання до теми 3

Можливості Microsoft Word. Microsoft Word, як текстовий процесор та настільна видавнича система. Характеристика робочого вікна Microsoft Word. Створення, збереження та відкриття документів. Введення та редагування тексту. Перевірка правопису. Робота з фрагментами тексту. Форматування тексту. Форматування сторінок документа. Створення таблиць. Оброблення табличних даних. Визначення макросу. Створення та застосування макросу? Авто фігури. Види автофігур. Робота з об'єктами в текстовому редакторі Word. Додаткові можливості текстового редактору Word.

### **Тема 4. Мережні технології. Застосування Internet**

#### Питання до теми 4

Загальна структура глобальної мережі.  
Використання Internet і принципи адресації.  
Види сервісів Internet.  
Сервіси відкладеного читання.  
Сервіси прямі.  
Сервіси інтерактивні.  
Електронна пошта E-mail.  
Електронні телеконференції.  
FTP-обмін даними з віддаленим комп'ютером.  
IRC- бесіди в Internet у реальному часі.

### **Тема 5. Основи WEB дизайну**

#### Питання до теми 5

Теги <FRAMESET> та <FRAME>  
Взаємодія між фреймами  
Вбудовані фрейми  
Поле введення даних  
Перемикачі . Прапорці

Список меню

Кнопки. Відсилання форми

### **Тема 6. Програмні засоби роботи із структурованими документами**

Питання до теми 6

Створення та заповнення анкет. Форма. Види форм.

Створення форми. Панель інструментів Форми.

Текстові поля. Типи полів. Вставка полів.

Настроювання властивостей поля. Поля зі списками.

Прапорці. Додавання підказувань. Границі та тіні.

Захист електронної форми від змін. Створення Web-

форми. Друк форми. Внутрішнє та зовнішнє

гіперпосилання. Комбіноване гіперпосилання.

### **Тема 7. Програмні засоби роботи з базами даних та сховищами даних**

Питання до теми 7

Спеціальні програмні засоби кодування та декодування

інформації. Програма дешифрації ключових кодів

доступу до інформації. Стеганографія. Приховування

інформації в комп'ютерних файлах, зображеннях і

звуці. Використання мови HTML для приховування

інформації.

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

Питання до теми 8

Основні засоби та можливості Visual Basic for Application (VBA).

Структури керування в (VBA). Основні елементи і об'єкти.

Елементи керування і форми користувача.

Сценарії і визначення структури даних.

Програмування обчислювальних процесів в середовищі VBA.



		<p>Використання мови VBA для розв'язання економічних задач.  Макропрограми.  Засоби макропрограмування в середовищі MS Windows.  <b>Тема 9. Експертні і навчальні системи. Перспективи розвитку інформаційних технологій</b>  Питання до теми 9  Призначення й основні властивості експертних систем  Склад і взаємодія учасників побудови й експлуатації експертних систем  Переваги використання експертних систем  Особливості побудови й організації експертних систем  Технологія розробки експертних систем</p>
	<p>– навчальна література</p>	<p style="text-align: center;"><b>Базова</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Інформатика та комп'ютерна техніка (Частина 1): навчальний посібник / А. О. Азарова, А. В. Поплавський. Вінниця: ВНТУ, 2012. 361 с</li> <li>2. Інформатика: Підручник / О. Ф. Клименко, Н. Р. Головка; за заг. ред. О.Д. Шарапова — К.: КНЕУ, 2011. — 579 с.</li> <li>3. Дейт Дж. Введення в системи баз даних / К. Дж. Дейт.– 8-е изд. – К.: Вільямс, 2015. –1328 с.</li> <li>4. Кухарська Н.П., Рак Т.Є., Григорчук Р.О., Зачко О.Б., Смотр О.О. Інформатика та комп'ютерна техніка. Навчальний посібник - Львів (Електронний ресурс) – 2011</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Допоміжна</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. М.Є. Рогоза, В.І. Клименко XP: WINDOWS, WORD, EXCEL для самостійного вивчення : навчальний посібник. - Київ: "Центр навчальної літератури", 2003. - 294 с.</li> </ol>

		2. Дэвид Маккормик Секреты работы в WINDOWS, WORD, EXCEL Полное руководство для начинающих: Пер. с англ. И.Тимонина.-Харьков: Книжный клуб "Клуб семейного Досуга", 2017. - 240 с.: ил.
<b>Координатори курсу</b>	– ім'я + прізвище координатор {посилання на <i>Profile</i> }	Тетяна Дмитренко, к.т.н., доцент <a href="https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-dmitrenko-tetyana.html">https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-dmitrenko-tetyana.html</a>
	– ім'я + прізвище асистента координатора {посилання на <i>Profile</i> }	
<b>Розклад</b>	– період вивчення (дата початку – дата завершення)	15.09.2020 – 22.12.2020
	– тривалість (кількість тижнів)	13
	– тривалість (хв.)	80 хв.
	– аудиторія	Згідно з розкладом
<b>Політика курсу</b>	{посилання на загальні правила допуску та вивчення навчальних курсів на сторінці університету/інституту/факультету} (критерії оцінювання + складові підсумкової оцінки + тощо)	<p>Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них:</p> <p>при підсумковому контролі у вигляді екзамену до 50 балів студент може отримати впродовж семестру, решта 50 балів припадає на підсумковий контроль.</p> <p><b>1. Поточний контроль.</b> Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):</p> <p>- робота лабораторних занять, виконання практичних завдань, захист лабораторних робіт, а в разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – до 70 балів.</p> <p>Присутність на лекціях не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час</p>

		<p>консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів, при тривалій відсутності студента на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.</p> <p>Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни і отримав достатню рейтингову оцінку 25 балів у випадку екзамену, допускається до підсумкового контролю з дисципліни.</p> <p><b>2. Підсумковий контроль</b> Підсумковим контролем є екзамен.</p>
<p><b>Рекомендації до вивчення курсу</b></p>	<p>Загальні настанови та рекомендації щодо вивчення навчального курсу та підготовки до контрольних заходів</p>	<p>– Для належного опанування дисципліною «Інформатика та комп'ютерна техніка» слід опрацювати базову літературу, знати методiku та технологію рішення задач на ЕОМ, основні методи та заходи формалізації та алгоритмізації завдань, що виникають в галузі економіки та управління, програмні засоби розв'язування завдань такого типу. Мати уявлення про стан і перспективи розвитку комп'ютерної техніки, комп'ютерних систем і мереж та їх програмного забезпечення; знати основи мережних технологій; знати основи WEB дизайну технології.</p> <p>Варто ознайомитися вміти працювати з системами керування базами даних (СКБД); ознайомитися з експертними та навчальними системами, вміти застосовувати Internet для вирішення практичних завдань; виконувати розрахунки, за допомогою табличних процесорів..</p>
<p><b>Примітки</b></p>		

- Примітки:
1. **РНПД** – робоча навчальна програма дисципліни.
  2. **ОП** – освітня програма.
  3. **НП** – навчальний план.