

<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>029БОК30</b> Прикладне програмне забезпечення
<b>Анотація курсу</b>	– перелік тем [питань], що розглядаються у дисципліні	<p><b>Змістовний модуль 1. Програмне забезпечення.</b> Предмет та структура дисципліни. Загальна характеристика програмного забезпечення. Огляд сучасних програм для складання відповідних управлінських документів та інформаційно-аналітичних матеріалів.</p> <p><b>Змістовний модуль 2. Прикладне програмне забезпечення.</b> Розширені можливості пакету Microsoft Office. Налаштування параметрів Word. Розгляд основних корисних налаштувань. Робота з документом. Режим рецензування: виправлення, примітки, порівняння документів. Посилання. Зноски. Автоматизація підготовки документів у текстовому редакторі Microsoft Word. Складові процесу злиття.</p> <p>Розширені можливості табличного процесора. Створення, редагування та форматування робочих листів MS Excel. Умовне форматування. Робота з формулами, функціями. Примітки. Помилки в формулах. Візуалізація даних за допомогою умовного форматування.</p> <p>Технології створення ефективних динамічних презентацій. Інтерфейс програми MS Power Point. Редагування слайдів. Дизайн слайдів. Анімація.</p>

		<p>Вставка ілюстрацій та кліпів. Робота з діаграмами. Рисунки SmartArt. Типи публікацій. Шаблони публікацій. Інтерфейс програми. Панелі Області завдань. Створення і друк високоякісних, ефективних рекламних матеріалів. Розробка і створення публікацій, як друкарських, так і електронних, таких, що мають якісний зовнішній вигляд, і легкий для читання вміст.</p> <p>Пошукова система Google. Електронна пошта Gmail. Googl Диск. Google Документи. Google Календар. Google Перекладач. Google Keep. Google Classroom. Google Hangouts. Google Форми.</p> <p><b>Змістовний модуль 3. Основи створення реляційних баз даних</b></p> <p>Бази даних та системи керування базами даних. Призначення та основні характеристики системи. Елементи СКБД. Основи роботи у середовищі MS Access. Робота з таблицями у середовищі MS Access. Робота з формами у середовищі MS Access. Використання запитів для аналізу та маніпулювання даними. Проектування звітів у середовищі MS Access</p>
– перелік дисциплін, які є передумовою вивчення курсу		Комп'ютерні мережі та інтернет-технології
– перелік дисциплін, для яких курс є передумовою		Виконання кваліфікаційної роботи
– очікуваний результат		<p>Результати навчання з дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми (програмних результатів навчання) виявляються у сформованих у студентів <b>здатностях</b> 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</p>

інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів 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 створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури. Здатність самостійно аналізувати текст документа щодо його змісту, правильно визначати комунікативну інтенцію, закладену в нього автором, редагувати тексти документів відповідно до норм чинного правопису та правил їх оформлення; релевантно оцінювати результативність та комунікативну ефективність документа; добирати та готувати необхідну інформацію для прийняття управлінського рішення. 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 в **уміннях** 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, організувати 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,

		<p>пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. 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.</p> <p>Оцінюватиможливістьзастосуванняновітніхінформаційно-комп'ютернихтакомунікаційнихтехнологійдлявдосконаленняпрактик 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>
<b>Місце курсу у НП</b>	– [розподіл по семестрах]	Другий рік, весняний семестр. Третій рік, осінній семестр
	– обсяг кредитів	7 кредитів
	– тижневе навантаження (лекції + практична частина)	(2 – 2).
	– форма контролю	Залік- весняний семестр . Екзамен- осінній семестр.
<b>Зміст курсу</b>	– лекційний курс (тема розділу + питання для самост. роботи)	<p><b>Тема 1. Предмет, метод і завдання дисципліни. Програмне забезпечення. Загальна характеристика.</b></p> <p>Питання до теми 1</p> <p>Класифікація програмного забезпечення.</p> <p>Види програм системного програмного забезпечення.</p> <p>Службові програми Windows.</p> <p>Прикладні програми функціонального призначення.</p> <p>Перспективи розвитку інформаційних технологій.</p> <p>Технології використання інтегрованих пакетів прикладних програм.</p> <p><b>Тема 2. Текстовий редактор Microsoft Word. Нові можливості.</b></p>

Питання до теми 2

Форматування символів.

Форматування абзаців.

Форматування сторінок.

Графічні можливості текстового редактора.

Налаштування параметрів Word.

Бібліотека стилів.

**Тема 3. Табличний процесор Microsoft Excel. Розширені можливості.**

Питання до теми 3

Основні поняття табличних процесорів.

Типова структура користувальницького інтерфейсу табличних процесорів.

Функціональні можливості табличних процесорів. Характеристика режимів і команд.

Технологія роботи з електронною таблицею.

Проектування електронної таблиці.

Створення графіків і діаграм засобами Excel.

**Тема 4. Технології створення презентацій та публікацій. Програма Microsoft PowerPoint та Microsoft Office Publisher.**

Програмні засоби створення комп'ютерних публікацій.

Види програм для створення комп'ютерних презентацій.

Види публікацій та їх шаблони. Структура публікації.

Засоби створення публікацій.

Робота зі звуком та відео в презентаціях.

**Тема 5. Служби та сервіси Google**

Нові технології проектування і аналізу систем.

Технологія електронної пошти й телекомунікаційного доступу.

Технології комп'ютерного офісу та організація колективної роботи в офісі

Online сервіси для використання у професійній діяльності.

**Тема 6. Бази даних. Системи управління базами даних.**

Операції над даними в базі даних. Обмеження цілісності.

Класифікація баз даних

Реляційна модель даних.

		<p>Приклади моделей даних. Переваги, недоліки.          Етапи проектування бази даних          Типи СУБД їх коротка характеристика.          Технологія використання СУБД.</p>
	<p>– навчальна література</p>	<p><b>Базова</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Баженов В.А., Венгерський П.С., Горлач В.М., Левченко О.М. Лізунов П.П., Гарвона В.С., Ананьєв О.М., Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології., підручник для студентів вищих закладів освіти. – Київ, “Каравела”, 2003.</li> <li>2. Грицунов О. В. Інформаційні системи та технології: навч. посіб. для студентів за напрямом підготовки «Транспортні технології»/ О. В. Грицунов; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2010. – 222 с.</li> <li>3. Інформаційні системи в менеджменті: Навчальний посібник//Батюк А.Є., Двудіт З.П., Обельовська К.М., Огородник І.М. та ін. – К.: ІнтеллектЗахід, 2004. – 520с.</li> <li>4. Інформатика: комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології : підручник для студентів вищих навчальних закладів / за ред. О. І. Пушкаря. – К. : Видавничий центр «Академія», 2002. – 704 с.</li> <li>5. Інформаційне забезпечення менеджменту//Новак В.О., Макаренко Л.Г., Луцький І.Г. – К.: Кондор, 2006. – 462 с.</li> <li>6. Короткі посібники користувача Office: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <a href="https://support.office.com/uk-ua/article/Короткі-посібники-користувача-office-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e">https://support.office.com/uk-ua/article/Короткі-посібники-користувача-office-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e</a></li> <li>7. Молодцова О. П. Прикладне програмне забезпечення: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. — К.: КНЕУ, 2000. — 264 с</li> <li>8. Нелюбов В. О., Куруца О. С. Основи інформатики. Microsoft Excel 2016: навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2018. - 58 с.: іл.: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <a href="https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/15617">https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/15617</a></li> <li>9. Нелюбов В.О., Куруца О.С. Основи інформатики. Microsoft PowerPoint 2016: навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2018.</li> </ol>

122 с.: іл.: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/15627>

10.Нелюбов В.О., Куруца О.С. Основи інформатики. Microsoft Word 2016: електронний навчальний посібник. Ужгород: ДВНЗ УжНУ, 2018. 96 с.: іл.: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/16001>

11.Огляд технологій та сервісів Веб 2.0. Веб-спільноти. Вікі-технології.: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ndu.edu.ua/liceum/html/web20.pdf>

12.Організація комп'ютерних мереж [Електронний ресурс]: підручник: для студ. спеціальності 121 «Інженерія програмного забезпечення» та 122 «Комп'ютерні науки» / КПІ ім. Ігоря Сікорського; Ю. А. Тарнавський, І. М. Кузьменко. – Електронні текстові дані (1 файл: 45,7 Мбайт). – Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 259 с.: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/25156/1/Tarnavsky\\_Kuzmenko\\_Org\\_Komp\\_merej.pdf](http://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/25156/1/Tarnavsky_Kuzmenko_Org_Komp_merej.pdf)

13.Пасічник В. В. Організація баз даних та знань: підруч. для студ. вищ. навч. закл. за напрямом «Комп'ютерні науки» / В. В. Пасічник, В. А. Резніченко; за заг. ред. М. З. Згуровського – К.: Видавнича група ВНУ, 2006. – 384 с.

14.Руденко В. Д. Інформатика (профільний рівень) / В. Д. Руденко, Н.В. Речич, В. О. Потієнко. – Харків: Вид-во «Ранок», 2019. – 256 с. : іл.

15.Руденко В. Д. Інформатика (профільний рівень): / В. Д. Руденко, Н. В. Речич, В. О. Потієнко. – Харків: Вид-во «Ранок», 2019. – 256 с.: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://interactive.ranok.com.ua/upload/file/2019/Inform-prof\\_11kl.pdf](http://interactive.ranok.com.ua/upload/file/2019/Inform-prof_11kl.pdf)

16.Трофименко О.Г., Буката Л.М. СУБД ACCESS СТВОРЕННЯ ТА ОПРАЦЮВАННЯ БАЗ ДАНИХ. Методичні вказівки до лабораторних, практичних занять та самостійної роботи студентів напряму. – Одеса, 2016: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://docplayer.net/83488378-Ministerstvo-osviti-i-nauki-ukrayini-odeska-nacionalna->

		<p><a href="http://akademiya-zv-yazku-im-o-s-popova-kafedra-informaciynih-tehnologiy-subd-access.html">akademiya-zv-yazku-im-o-s-popova-kafedra-informaciynih-tehnologiy-subd-access.html</a></p> <p>17.Шпетний І. О., Проценко С. І., Тищенко К. В. Інформатика. Навчальний посібник. – Суми, 2018.: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <a href="https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream/123456789/67760/3/Shpetnyi_informatyka.pdf">https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream/123456789/67760/3/Shpetnyi_informatyka.pdf</a></p> <p>18.Юринець В.Є., Юринець Р.В. Інформаційні системи управління персоналом, діловодства і документообігу: Навч.посіб. – Львів: «Тріада плюс», 2008.</p> <p><b>Допоміжна</b></p> <p>1. Інформатика: Навчальний посібник / І.Т. Зарецька, Б.Г. Колодяжний та ін. – К.: Навчальна книга, 2002. – с. 89 – 126.</p> <p>2. В.Д. Руденко, О.М. Макарчук, М.О. Практичний курс інформатики / За ред. Мадзігона В.М. – К.: Фенікс, 2000 – с. 26 – 28.</p> <p>3. Тлумачний словник з інформатики / Г.Г.Півняк, Б.С.Бусигін, М.М.Дівізінюк та ін. – Дніпропетровськ: Нац. гірн. ун-т, 2008. – 599 с.</p>
<b>Координатор и курсу</b>	– ім'я + прізвище координатор {посилання на <i>Profile</i> }	Тетяна Деркач, к.т.н., доцент <a href="https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-tetyana-derkach.html">https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-tetyana-derkach.html</a>
	– ім'я + прізвище асистента координатора {посилання на <i>Profile</i> }	
<b>Розклад</b>	– період вивчення (дата початку – дата завершення)	7.09.2020 – 10.12.2020
	– тривалість (кількість тижнів)	14
	– тиждень (І/ІІ)	7.09, 22.09, 6.10/17.09, 1.10, 15.10, 29.10, 12.11, 26.11, 10.12
	– дні тижня (П/В/С/Ч/Пт)	В / Ч
	– початок проведення (год. та хв.)	8.30 – 9.50 / 10.00. – 11.20.
	– тривалість (хв.)	80 хв.
	– аудиторія	308-Ц /308-Ц



<b>Політика курсу</b>	{ посилання на загальні правила допуску та вивчення навчальних курсів на сторінці університету/інституту/факультету} (критерії оцінювання + складові підсумкової оцінки + тощо)	За період вивчення курсу «Прикладне програмне забезпечення» студент може набрати: у 4 семестрі 70 балів (за виконання лабораторних завдань з кожної теми, що передбачає засвоєння теоретичного матеріалу, так і виконання тестових завдань проміжного контролю) і 30 балів на заліку (підсумковий тест передбачає наявність 4-ох варіантів відповідей на кожне питання); у 5 семестрі 50 балів (за виконання лабораторних завдань з кожної теми, що передбачає засвоєння теоретичного матеріалу, так і виконання тестових завдань проміжного контролю) і 50 балів на екзамені (екзаменаційний тест передбачає наявність 4-ох варіантів відповідей на кожне питання)
<b>Рекомендації до вивчення курсу</b>	Загальні настанови та рекомендації щодо вивчення навчального курсу та підготовки до контрольних заходів	Для належного опанування дисципліною «Прикладне програмне забезпечення» слід опрацювати теоретичний матеріал та базову літературу. Курс спрямован на отримання студентами знань та вмінь фахово застосовувати прикладне програмне забезпечення, обґрунтовувати вибір програмного забезпечення для обробки інформації. Варто ознайомитися з основними видами та напрямками розвитку прикладного програмного забезпечення. Зосередитись на отриманні практичних навичках застосовування та використання розглянутого прикладного програмного забезпечення. Особливу увагу приділити вмінню перевіряти правильність реалізованих завдань та проектів; вмінню аналізувати переваги та недоліки виконаних завдань з використанням прикладного програмного забезпечення.
<b>Примітки</b>		

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