



Силабус навчальної дисципліни
«ПРИКЛАДНЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ»

Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Освітня програма	Інформаційна аналітика та PR-діяльність
Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Обов'язкова
Мова викладання	Українська
Курс / семестр	2 курс -4 семестр, 3 курс – 5 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	7
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції: 4 семестр – 10 год., 5 семестр 14 год.
	Лабораторні: 4 семестр – 26 год., 5 семестр – 34 год.
	Самостійна робота: 4 семестр – 54 год., 5 семестр – 72 год.
Форма підсумкового контролю	4 семестр – диференційований залік, 5 семестр – екзамен
Кафедра	Кафедра комп'ютерних та інформаційних технологій і систем https://nupp.edu.ua/page/kafedra-kompyuternikh-ta-informatsiynikh-tekhnologiy-i-sistem.html посилання на офіційну сторінку кафедри на сайті університету
Викладач (-і)	Деркач Тетяна Миколаївна, к.т.н., доцент
Контактна інформація викладача (-ів)	Vukladach.tnd@gmail.com
Дні занять	За розкладом, відповідно до графіку навчального процесу
Консультації	аудиторія 104Л відповідно до графіку

Мета навчальної дисципліни - ознайомлення студентів із сучасними прикладними програмами, інформаційними технологіями та можливість їх використання у подальшій професійній діяльності.

Програмні результати навчання

РН 1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

РН 2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

РН 3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН 4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

РН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

РН 7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

РН 8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

РН 9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

РН 10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

РН 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

РН 12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.



РН 20. Уміти оприлюднювати результати власних теоретико-прикладних досліджень у фаховому середовищі та презентувати їх із застосуванням сучасних технічних засобів.

Передумови для навчання

Вивчення навчальної дисципліни ґрунтується на знаннях з дисципліни «Інформатика і комп'ютерна техніка»

Зміст навчальної дисципліни

Тема 1. Предмет, метод і завдання дисципліни. Програмне забезпечення. Загальна характеристика. **Тема 2.** Текстовий редактор Microsoft Word. Розширені можливості. **Тема 3.** Табличний процесор Microsoft Excel. Табличний редактор Excel. Розширені можливості. **Тема 4.** Технології створення презентацій та публікацій. Програма Microsoft PowerPoint та Microsoft Office Publisher. **Тема 5.** Основи роботи з відеоматеріалом. Створення буктрейлерів. **Тема 6.** Служби та сервіси Google. **Тема 7.** Бази даних. Системи управління базами даних Microsoft Access.

Сторінка курсу на платформі Moodle

<https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=874>

Рекомендовані джерела

1. James Holler. Microsoft PowerPoint: The Most Updated Crash Course from Beginner to Advanced Learn All the Functions, Macros and Formulas to Become a Pro in 7 Days or Less James Holler Teaching Group- Kdp, 2023. 136p.
2. Leonard Webb. Excel: The Easiest Way to Master Microsoft Excel in 7 Days. 200 Clear Illustrations and 100+ Exercises in This Step-by-Step Guide Designed for Absolute Newbie. Discover Formula, Charts and More Amazon Digital Services LLC - Kdp, 2023.131p.
3. Max Clark. The Microsoft Office 365 Bible: The Complete Guide to Master the 9 Most In-Demand Microsoft Programs Step by Step - Secret Tips & Shortcuts to Stand Out from the Crowd and Impress Your Boss. Amazon Digital Services LLC - Kdp, 2023. 366p.
4. Грег Харвей Excel 2019 для чайників / пер. А. Сергєєва. Київ : «Науковий Світ-Київ», 2025. 432 с
5. Інформаційні технології. Конспект лекцій: навчальний посібник (електронне мережне навчальне видання) /Д.В. Риндюк, В.А. Пешко; за ред. О.А. Сірого. - Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 180 с.
6. Інформаційні технології: навчальний посібник /О.І. Зачек, В.В. Сенік, Т.В. Магеровська та ін.; за ред. О.І. Зачека. - Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2022. 432 с.
7. Кравцова А.Ю. Основи інформатики. Microsoft Word 2019: навчально-методичний посібник. Краматорськ: ВСП «КФК ПІТБ ДДМА», 2023. 100 с.:іл.
8. Логінова Н. І. Інформаційні технології: навч.-метод. посібник [Електр. видання] / Н. І. Логінова, О. Г. Трофименко, М. А. Яценко, Т. А. Латковська. – Одеса, 2024. – 152 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://doi.org/10.32837/11300.27258>
9. Прикладне програмне забезпечення: Конспект лекцій [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студ. спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», ОПП «Інформаційна аналітика та PR-діяльність» / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад. Н.Л. Кузьмінська. – Електронні текстові дані (1 файл: 1097 Кб). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. – 89 с.
10. Короткі посібники користувача Office: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://support.office.com/uk-ua/article/Короткі-посібники-користувача-office-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e>



Система оцінювання результатів навчання

За результатами поточного контролю протягом 4 семестру студент може отримати максимально 70 балів, за результатами підсумкового контролю 30 балів.

За результатами поточного контролю протягом 5 семестру студент може отримати максимально 50 балів, за результатами підсумкового контролю 50 балів, мінімальна сума балів, що дозволяє студенту бути атестованим з дисципліни - 60 балів.

Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в робочій навчальній програмі дисципліни.

Накопичування балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Робота на заняттях, виконання лабораторних завдань	70
Диференційований залік	30
Максимальна кількість балів 4 семестр	100
Робота на заняттях, виконання лабораторних завдань	50
Екзамен	50
Максимальна кількість балів 5 семестр	100

Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання та шкалі оцінювання Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	відмінно
82 - 89	B	добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	задовільно
60 - 63	E	
35 - 59	FX	незадовільно
1 - 34	F	

Політики навчальної дисципліни

Вивчення навчальної дисципліни потребує роботи з інформаційними джерелами, підготовки до лекцій і лабораторних занять, виконання усіх завдань згідно з навчальним планом.

Підготовка до лабораторних занять передбачає: ознайомлення з питаннями, які виносяться на заняття з відповідної теми; вивчення лекційного матеріалу. Рішення практичних завдань повинно демонструвати ознаки самостійності виконання здобувачем такої роботи, відсутність ознак повторюваності та плагіату.

Присутність здобувачів вищої освіти на лабораторних і лекційних заняттях є обов'язковою, важливою також є їх участь в обговоренні всіх питань теми. Пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників процесу навчання, дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.

Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни

