

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра математичних методів в економіці

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної роботи

Пантелеймонов А.В.

“ _____ ” _____ 2018 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

ІНФОРМАТИКА

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____ перший (бакалаврський) _____

галузь знань _____ 05 Соціальні та поведінкові науки _____
(шифр і назва)

спеціальність _____ 051 Економіка _____
(шифр і назва)

освітня програма _____ Бізнес-аналітика та міжнародна статистика _____
(шифр і назва)

спеціалізація _____ _____
(шифр і назва)

вид дисципліни _____ обов'язкова _____
(обов'язкова / за вибором)

факультет _____ Економічний _____

2018/ 2019 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою
економічного факультету,
протокол № 8 від «22» червня 2018 року

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Дьячкова О.В., доцент кафедри математичних методів в економіці
Пирогова С.Є., ст. викладач кафедри математичних методів в економіці

Програму схвалено на засіданні кафедри
математичних методів в економіці,
протокол № 13 від «20» червня 2018 року

Завідувач кафедри математичних методів в економіці

_____ Когут Є.О.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено методичною комісією
економічного факультету,
протокол № 9 від «21» червня 2018 року

Голова методичної комісії економічного факультету

_____ Євтушенко В.А.
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програму навчальної дисципліни «Інформатика» складено відповідно до освітньо-професійної програми підготовки

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

спеціальність 051 Економіка

освітня програма Бізнес-аналітика та міжнародна статистика

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни – формування у студентів інформатичних компетентностей щодо застосування сучасних комп'ютерних програмно-технічних засобів та інформаційно-комунікаційних технологій, оволодіння основними теоретичними положеннями, методами й практичними прийомами аналізу й обробки комп'ютерної інформації, вміннями професійно працювати із сучасними програмними продуктами, самостійно використовувати отримані знання на практиці при вивченні нових програмних продуктів та у практичній роботі.

Вивчення навчальної дисципліни має підготувати студентів як майбутніх фахівців до застосування:

- сучасних комп'ютерних технологій в обраній спеціальності;
- нових методів і практичних прийомів аналізу й обробки комп'ютерної інформації на матеріалі проблемного середовища;
- отриманих знань для вивчення нових програмних продуктів, орієнтованих на сферу менеджменту.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни – теоретична та практична підготовка студентів, спрямована на:

- вироблення у студентів умінь та навичок роботи з комп'ютерною технікою та сучасними інформаційно-комунікаційними технологіями;
- оволодіння основними принципами створення, редагування документів та обробки текстової, числової й графічної інформації;
- навчання роботі із сучасними текстовими редакторами, системами презентаційної графіки, табличними процесорами, системами керування базами даних, засобами планування діяльності, засобами колективної роботи;
- розвиток алгоритмічного мислення та вміння обирати і використовувати комп'ютерні засоби та інформаційні технології на рівні сучасних вимог;
- набуття навичок самостійного аналізу та оволодіння сучасними інформаційними технологіями, достатніх для успішної професійної діяльності, а також для оволодіння іншими освітніми галузями знань і забезпечення неперервності освіти.

Навчальна дисципліна готує студентів до використання отриманих знань в системі дисциплін за спеціальністю, при рішенні практичних завдань з фахової підготовки. Вона має виражену практичну спрямованість. Уміння й навички, відпрацьовані студентами в ході вивчення дисципліни, можуть бути використані безпосередньо у майбутній професійній діяльності.

1.3. Кількість кредитів – 10.

1.4. Загальна кількість годин 300.

| | |
|---|----------------|
| 1.5. Характеристика навчальної дисципліни | |
| <u>Нормативна</u> / за вибором | |
| <u>Денна форма навчання</u> | |
| Рік підготовки | |
| <i>1-й</i> | <i>1-й</i> |
| Семестр | |
| <i>1-й</i> | <i>2-й</i> |
| Лекції | |
| <i>32 год.</i> | <i>32 год.</i> |
| Практичні, семінарські заняття | |
| Лабораторні заняття | |
| <i>32 год.</i> | <i>32 год.</i> |
| Самостійна робота | |
| <i>86 год.</i> | <i>86 год.</i> |
| Індивідуальні завдання | |
| | |

1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент має набути таких компетенцій:

знати:

- сучасний стан рівня і напрямків розвитку інформаційних технологій, обчислювальної техніки і програмних засобів;
- основи сучасних інформаційних технологій переробки інформації та їхній вплив на успіх у професійній діяльності;
- базові терміни і поняття інформатики;
- структуру й основні принципи побудови персональних комп'ютерів;
- основні принципи оптимального формування текстових документів у сучасних текстових редакторах;
- основні принципи і методи виконання розрахунків в сучасних електронних таблицях, представлення одержаних результатів у графічному вигляді;
- основні принципи створення сучасних презентаційних матеріалів;
- новітні технології зберігання, обміну й обробці інформації в Інтернет;
- можливості автоматизованої обробки великих масивів однорідної структурованої економічної інформації;
- способи і принципи побудови реляційних баз даних, методи обробки структурованої інформації;
- основні технологічні етапи рішення завдань у системах керування баз даних;

ВМІТИ:

- використовувати отримані теоретичні знання для розв'язування практичних задач різного типу;
- швидко й оптимально організовувати текстову, числову та графічну інформацію для подальшої обробки її за допомогою вивчених прикладних програм;
- створювати, оформляти та обробляти текстові документи, працювати з базовими функціями й командами в сучасних текстових процесорах;
- представляти інформацію у сучасній презентаційній формі;
- організовувати обробку економічної інформації засобами табличного процесора; проводити розрахунки, угруповання, сортування, фільтрацію, захист, підбиття підсумків даних; представляти інформацію в графічному вигляді за допомогою табличного процесора;
- організовувати введення, зберігання і обробку інформації в базах даних; розробляти структуру зберігання професійно-орієнтованої інформації в базах даних;
- використовувати сучасні хмарні технології та засоби сумісної обробки даних у практичній діяльності;
- використовувати отримані знання для аналізу, самостійного вибору і освоєння нових програмних продуктів;

мати уявлення:

- про сучасний стан і перспективні напрямлення розвитку інформаційних технологій;
- про можливості вживання сучасних комп'ютерних засобів у різних сферах професійної управлінської діяльності;
- про можливості сучасних програмних засобів і різних сервісів Інтернет для організації колективної роботи над завданнями управлінського змісту;
- про альтернативне програмне забезпечення, призначене для обробки управлінських даних.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Характеристика сучасних комп'ютерних засобів та інформаційних технологій..

Поняття інформатики та її складових частин. Інформація та дані. Різновиди інформації, її кількісний вимір. Інформаційні процеси, системи та технології. Процес обробки даних як основа управлінської діяльності. Предмет та завдання інформатики. Зв'язок дисципліни «Інформатика» з іншими дисциплінами навчального плану. Апаратне та програмне забезпечення сучасного ПК, їх структура та призначення.

Розділ 2. Системи обробки тексту.

Тема 1. Загальна характеристика текстових редакторів. Основні принципи роботи в MS Word.

Характеристика систем документації на підприємстві. Огляд програмних засобів створення документів. Табличний процесор Microsoft Word: основні принципи роботи, мультівіконний режим, структура вікон, стрічковий інтерфейс, робота з вкладками та вікнами діалогу, формати файлів.

Тема 2. Введення та редагування тексту.

Загальні вимоги до оформлення документів. Загальні відомості про редагування документів. Набір тексту; переміщення документом; виділення, копіювання, переміщення і видалення фрагментів, відміна та повторювання дій, збереження. Пошук та заміна фрагментів тексту. Перегляд документу у різних режимах, друк документів.

Тема 3. Основні засоби форматування.

Форматування символів, абзаців тексту, сторінок. Копіювання параметрів форматування. Режим відображення недрукованих символів. Принципи і переваги стильового форматування. Використання готових стилів форматування. Створення нового стилю.

Тема 4. Робота зі списками.

Типи списків. Видалення, додавання пунктів списку. Створення маркірованих, нумерованих, багаторівневих списків, їх налаштування. Комбінування нумерації і маркерів у багаторівневих списках.

Тема 5. Організація табличних даних.

Створення таблиць. Виділення, додавання і видалення елементів таблиці, зміна їх розміру, їх об'єднання і розбивка. Форматування таблиць. Сортування даних. Стили для таблиць.

Тема 6. Вставка символів та спеціальних об'єктів.

Вставка символів. Написання формул засобами редактора. Робота з графічними об'єктами. Форматування, групування об'єктів, розподіл їх по шарах. Вставка малюнків, схематичних діаграм, фігурного тексту, написів.

Тема 7. Створення структурованих документів.

Призначення та використання табуляції, встановлення, налаштування та видалення позицій табуляції. Поняття розділів документу, їх призначення; виділення тексту в окремий розділ. Організація тексту з колонками; установка та зміна ширини та кількості колонок. Використання колонтитулів і приміток. Вставка звичайних і кінцевих виносок. Створення змісту, покажчика та перехресних посилань.

Тема 8. Сервісні функції.

Перевірка правопису, робота з іншими мовами, тезаурус, розстановка переносів, статистика документу. Налаштування панелі швидкого доступу та поєднання клавіш. Робота в режимі структури. Колективна робота з документами.

Розділ 3. Системи презентаційної графіки.

Тема 1. Технології створення презентації.

Створення презентації, форматування, застосування стилів та шаблонів. Додавання на слайди таблиць, графічних об'єктів, посилань, керуючих кнопок. Створення підсумкових слайдів. Використання ефектів анімації. Демонстрація слайдів, її настроювання.

Розділ 4. Основні можливості табличних процесорів.

Тема 1. Призначення, основні можливості табличних процесорів. Основні принципи роботи в MS Excel.

Загальна характеристика табличних процесорів. Організація роботи з даними в електронних таблицях MS Excel. Основні поняття. Структура головного вікна MS Excel. Стрічковий інтерфейс. Панель швидкого доступу, рядок стану, область імені.

Тема 2. Введення і редагування даних. Робота з книгами та аркушами.

Введення і редагування даних. Переміщення і копіювання вмісту клітинки. Діапазони клітинок. Виділення суміжних і несуміжних діапазонів клітинок. Присвоєння та видалення імені діапазону клітинок. Робота з книгами та аркушами. Додавання, переміщення, видалення та перейменування аркушів. Захист даних. Режим автозаповнення, маркер автозаповнення. Створення послідовностей даних. Прийоми роботи зі списками. Створення призначених для користувача списків економічних даних.

Тема 3. Форматування даних.

Форматування даних. Основні формати: загальний, числовий, текстовий, грошовий, експоненціальний, формат часу і дати. Установка шрифтів, застосування кольору, обрамлення. Вирівнювання, об'єднання клітинок, автопідбір. Копіювання форматів. Розробка призначених для користувача форматів. Умовне форматування даних. Автоматичне форматування таблиць.

Тема 4. Обчислення в електронних таблицях. Адресація в Excel.

Організація обчислень у MS Excel. Елементарні обчислення в таблиці. Автопідсумовування й автообчислення. Рішення задач автоматизації обчислень. Абсолютна і відносна адресація. Змішані посилання. Створення таблиць з використанням абсолютної і змішаної адресації. Різновиди помилок і їх виправлення.

Тема 5. Робота з функціями в Excel.

Майстер функцій. Синтаксис функції, її обов'язкові і необов'язкові аргументи. Категорії функцій. Основні функції математичні, статистичні, логічні, обробки тексту, дати і часу. Вкладені функції.

Тема 6. Побудова діаграм та графіків.

Організація графічного представлення економічної інформації. Типи діаграм, їх структурні елементи. Етапи створення діаграм. Створення базової діаграми та її удосконалення. Формат діаграми, легенда. Редагування

діаграм, застосування контекстного меню для редагування. Зміна типу діаграми. Додавання, видалення, форматування елементів діаграми. Додавання даних в діаграму, видалення їх. Створення графіків математичних функцій. Приклади візуалізації економічних процесів з використанням ділової графіки.

Розділ 5. Комп'ютерний аналіз даних за допомогою розширених можливостей табличних процесорів.

Тема 1. Робота зі списками даних.

Загальні положення. Створення списків даних (бази даних). Перевірка даних при введенні. Впорядкування даних. Швидке та багаторівневе сортування. Обчислення проміжних і загальних підсумків. Робота зі структурою підсумків. Відбір інформації у базі даних за допомогою автофільтра і розширеного фільтра. Використання форми даних.

Тема 2. Застосування функцій Excel для вирішення економічних задач.

Обчислення фінансових показників за допомогою фінансових функцій. Застосування функцій посилання та масивів для пошуку даних в масивах економічної інформації. Рішення завдань організації виробництва за допомогою функцій матричних обчислень.

Тема 3. Засоби аналізу даних.

Рішення зворотних економічних задач за допомогою механізму підбору параметру. Ітеративні обчислення та їх застосування для розрахунку рівноважних значень для кривих попиту і пропозиції. Механізм пошуку рішення Excel для вирішення економічних завдань оптимізації: визначення оптимальної структури виробництва, транспортної тощо. Проведення багаторівневого аналізу даних та їх угруповання за допомогою динамічних зведених таблиць.. Візуалізація результатів за допомогою зведеної діаграми. Прогнозування економічних показників за допомогою статистичних функцій, побудови ліній тренда.

Розділ 6. Системи управління базами даних.

Тема 1. Основні поняття баз даних і систем управління базами даних.

Автоматизовані системи управління базами даних в інформаційних потоках економічної інформації. Засоби управління даними в економіці.. Системи управління базами даних, їх основні функції.. Поняття реляційних баз даних. Система управління базами даних MS Access.

Тема 2. Проектування бази даних.

Структуризація економічної інформації для представлення в БД. Аналіз логічних взаємозв'язків даних і нормалізація інформації. Основні етапи проектування. Типи зв'язків даних.

Тема 3. Створення бази даних.

Основні об'єкти бази даних Access: таблиці, форми, запити, звіти, макроси, модулі; основні функції і можливості цих об'єктів. Створення БД та її таблиць. Типи даних у таблицях Access. Визначення структури таблиці. Основні складові структури: назва поля, типи даних та їх характеристика.

Порядок створення структури таблиці у вікні конструктора, за допомогою майстра та у режимі таблиці. Порівняльний аналіз різних режимів створення структури таблиці. Створення підстановки даних. Цілісність даних і каскадні операції.

Тема 4. Запити як засіб аналізу інформації в таблицях БД.

Типи і характеристики запитів. Конструктор запитів. Формування умов відбору інформації. Створення і використання запитів на вибірку, з параметрами, з обчисленням, підсумкових, модифікуючих та перехресних запитів. Використання вбудованих функцій Access у запитах.

Тема 5. Екранні форми представлення даних.

Призначення форм, їх різновиди. Створення форм. Робота у режимі конструктора форм. Елементи управління, їх застосування у формах. Обчислювані поля. Реалізація обчислень економічних показників у формах.

Тема 6. Створення звітів до бази даних.

Створення звітів до бази даних. Структура звіту. Створення автозвітів. Автоформатування звітів. Розробка складного звіту. Робота з панеллю елементів при модифікації звітів.

Розділ 7. Сучасні технології зберігання та обробки даних. Хмарні ресурси. Захист інформації.

Модель надання послуг SaaS (Software as a Service). Засоби розподіленого зберігання та обміну інформацією (віртуальні сховища). Хмарні сховища: управління доступом, історія версій, вбудовані офісні додатки. Сервіси створення списків завдань, календарів, засоби електронного документообігу. Інструменти командної роботи. Онлайн-офіси. Використання одного з сервісів Dropbox, Google Диск, OneDrive або SkyDrive, онлайн-офісу Google Docs або Office 365. Організація комп'ютерної безпеки та захисту інформації.

3. Структура навчальної дисципліни

| Назви розділів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------|---|-----------|-----|--------------|--------------|---|---|-----|
| | денна форма | | | | | заочна форма | | | | |
| | усього | у тому числі | | | | усього | у тому числі | | | |
| | | л | п | лаб | інд | | с. р | л | п | лаб |
| Розділ 1. Характеристика сучасних комп'ютерних засобів та ІКТ | | | | | | | | | | |
| Тема 1. | | 2 | | | | 4 | | | | |
| Розділ 2. Системи обробки тексту | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Основні принципи роботи в Word | | 2 | | 2 | | 4 | | | | |
| Тема 2. Введення та редагування тексту | | 2 | | 2 | | 6 | | | | |
| Тема 3. Основні засоби форматування | | 2 | | 2 | | 6 | | | | |
| Тема 4. Робота зі списками | | 2 | | 2 | | 6 | | | | |
| Тема 5. Організація табличних даних | | 2 | | 2 | | 6 | | | | |
| Тема 6. Вставка символів та спеціальних об'єктів | | 2 | | 2 | | 4 | | | | |
| Тема 7. Створення структурованих документів | | 2 | | 4 | | 8 | | | | |
| Тема 8. Сервісні функції | | 2 | | 2 | | 4 | | | | |
| <i>Разом за розділами 1-2</i> | | <i>18</i> | | <i>18</i> | | <i>48</i> | | | | |
| Розділ 3. Системи презентаційної графіки | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Технології створення презентації | | 2 | | 2 | | 4 | | | | |
| Розділ 4. Основні можливості табличних процесорів | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Основні принципи роботи в MS Excel | | 2 | | | | 4 | | | | |
| Тема 2. Введення і редагування даних. Робота з книгами та аркушами | | 2 | | 2 | | 6 | | | | |
| Тема 3. Форматування даних | | 2 | | 2 | | 6 | | | | |
| Тема 4. Обчислення в електронних таблицях. Адресація в Excel | | 2 | | 4 | | 8 | | | | |
| Тема 5. Робота з функціями в Excel | | 2 | | 2 | | 8 | | | | |
| Тема 6. Побудова діаграм та графіків | | 2 | | 2 | | 6 | | | | |
| <i>Разом за розділами 3-4</i> | | <i>14</i> | | <i>14</i> | | <i>38</i> | | | | |
| Розділ 5. Комп'ютерний аналіз даних за допомогою розширених можливостей табличних процесорів | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Робота зі списками даних | | 2 | | 2 | | 6 | | | | |
| Тема 2. Застосування функцій для вирішення економічних задач | | 4 | | 6 | | 14 | | | | |
| Тема 3. Засоби аналізу даних | | 6 | | 6 | | 12 | | | | |
| <i>Разом за розділом 5</i> | | <i>12</i> | | <i>14</i> | | <i>32</i> | | | | |

| Назви розділів і тем | Кількість годин | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------|---|-----------|-----|--------------|--------------|---|---|-----|
| | денна форма | | | | | заочна форма | | | | |
| | усього | у тому числі | | | | усього | у тому числі | | | |
| | | л | п | лаб | інд | | с. р | л | п | лаб |
| Розділ 6. Системи управління базами даних | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Основні поняття баз даних | | 4 | | | | 4 | | | | |
| Тема 2. Проектування бази даних | | 4 | | 4 | | 8 | | | | |
| Тема 3. Створення бази даних | | 2 | | 4 | | 10 | | | | |
| Тема 4. Запити як засіб аналізу інформації в таблицях | | 2 | | 6 | | 12 | | | | |
| Тема 5. Екранні форми представлення даних | | 2 | | 2 | | 8 | | | | |
| Тема 6. Створення звітів до бази даних | | 2 | | 2 | | 8 | | | | |
| <i>Разом за розділом 6</i> | | <i>16</i> | | <i>18</i> | | <i>50</i> | | | | |
| Розділ 7. Сучасні технології зберігання та обробки даних. Хмарні ресурси | | | | | | | | | | |
| Тема 1. Хмарні ресурси. Сумісна робота | | 4 | | 2 | | 4 | | | | |
| <i>Усього годин</i> | | 64 | | 64 | | 172 | | | | |

4. Теми лабораторних занять

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1 | Основні принципи роботи в Word. Введення та редагування тексту | 2 |
| 2 | Основні засоби форматування | 2 |
| 3 | Робота зі списками. | 2 |
| 4 | Організація табличних даних | 2 |
| 5 | Вставка символів та формул | 2 |
| 6 | Вставка графічних об'єктів | 2 |
| 7 | Створення складноструктурованих документів | 2 |
| 8 | Сервісні функції | 2 |
| 9 | Технології створення презентації | 2 |
| 10 | Редагування даних в Excel. Робота з книгами та аркушами | 2 |
| 11 | Форматування даних | 2 |
| 12 | Обчислення в електронних таблицях. Адресація в Excel | 2 |
| 13 | Робота з функціями в Excel | 2 |
| 14 | Побудова діаграм та графіків | 2 |
| 15 | Робота зі списками даних | 2 |
| 16 | Застосування функцій для вирішення економічних задач | 4 |
| 17 | Засоби аналізу даних | 6 |
| 18 | Проектування бази даних | 4 |
| 19 | Створення бази даних | 2 |

| № з/п | Назва теми | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
| 20 | Запити як засіб аналізу інформації в таблицях | 2 |
| 21 | Екранні форми представлення даних | 2 |
| 22 | Створення звітів до бази даних | 2 |
| 23 | Хмарні ресурси | 2 |
| | РАЗОМ | 64 |

5. Завдання для самостійної роботи

| № з/п | Види, зміст самостійної роботи | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1 | Підготовка до аудиторних занять | 60 |
| 2 | Виконання домашніх завдань | 48 |
| 3 | Підготовка до контрольних робіт | 20 |
| 4 | Консультації з викладачем | 22 |
| 5 | Робота з літературою та електронними виданнями | 26 |
| | Разом | 168 |

6. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання не передбачено навчальною програмою на 2018/2019 навчальний рік.

7. Методи контролю

- поточний контроль (усне опитування, перевірка завдань, що виконані під наглядом викладача та самостійно);
- виконання контрольних робіт;
- екзамен.

Протягом семестру студент виконує 1 контрольну роботу

8. Схема нарахування балів

1 семестр

| Поточний контроль та самостійна робота | | | | | | | | | | | | | | | | Контрольна робота, передбачена навчальним | Залік | Сума |
|--|----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|---|-------|------|
| Розділ 1 | Розділ 2 | | | | | | | | Розділ 3 | Розділ 4 | | | | | | | | |
| Тема 1 | Тема 1 | Тема 2 | Тема 3 | Тема 4 | Тема 5 | Тема 6 | Тема 7 | Тема 8 | Тема 1 | Тема 1 | Тема 2 | Тема 3 | Тема 4 | Тема 5 | Тема 6 | 10 | 40 | 100 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | | |

2 семестр

| Поточний контроль та самостійна робота | | | | | | | | | | Контрольна робота, передбачена навчальним планом | Екзамен | Сума |
|--|--------|--------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|--|---------|------|
| Розділ 1 | | | Розділ 2 | | | | | | Розділ 3 | | | |
| Тема 1 | Тема 2 | Тема 3 | Тема 1 | Тема 2 | Тема 3 | Тема 4 | Тема 5 | Тема 6 | Тема 1 | 10 | 40 | 100 |
| 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | | |

Критерії оцінювання контрольної роботи

Контрольна робота складається з декількох практичних завдань, кожне з яких призначено для перевірки засвоєння матеріалу з певної теми, отриманих вмінь та навичок.

За контрольну роботу студент отримує максимум 10 балів.

Шкала оцінювання контрольної роботи

| Оцінка | Критерії оцінювання |
|--------|--|
| 8-10 | Студент володіє різнобічними вміннями, навичками використання інформаційних технологій для вирішення завдань, зробив всі завдання без помилок. |
| 5-7 | Студент правильно застосовує знання при вирішенні практичних задач, володіє необхідними вміннями та навичками роботи з інформаційними технологіями, зробив всі практичні завдання з окремими незначними помилками. |
| 2-4 | Студент ускладнюється при вирішенні практичних задач, не досить вільно володіє вміннями та навичками роботи з відповідними інформаційними технологіями, зробив практичні завдання зі значними помилками. |
| 0-1 | Студент не уміє застосовувати знання на практиці, невпевнено, з великими ускладненнями вирішує окремі завдання, при їх виконанні припустився грубих помилок. |

Критерії оцінювання
практичних завдань та самостійної роботи

Практичні завдання та самостійна робота виконуються в електронному вигляді. За кожне практичне завдання 1 семестру студент отримує максимум 3 або 4 бали.

| Оцінка | Критерії оцінювання |
|--------|---|
| 3-4 | Завдання виконано в повному обсязі та без помилок. Показано вміння користуватися навичками та вирішувати практичні завдання |
| 1-2 | При виконанні завдань допущені суттєві помилки. При виконанні деяких завдань маються прогалини в знаннях матеріалу |
| 0 | Завдання не виконані зовсім або при їх виконанні допущені грубі помилки. |

За кожне практичне завдання 2 семестру студент отримує максимум 5 балів.

| Оцінка | Критерії оцінювання |
|--------|---|
| 4-5 | Завдання виконано в повному обсязі та без помилок. Показано уміння користуватися навичками та вирішувати практичні завдання |
| 2-3 | При виконанні завдань допущені суттєві помилки. При виконанні деяких завдань маються прогалини в знаннях матеріалу |
| 0-1 | Завдання не виконані зовсім або при їх виконанні допущені грубі помилки. |

Критерії оцінювання залікової роботи

Залікова робота виконується в електронному вигляді.

| Оцінка | Критерії оцінювання |
|--------|--|
| 30-40 | Завдання виконано в повному обсязі та без помилок. Показано уміння застосовувати знання та навички та вирішувати практичні завдання. |
| 20-29 | При виконанні завдань допущені суттєві помилки. При виконанні деяких завдань маються пропуски в знаннях матеріалу |
| 0-19 | Завдання не виконані зовсім або при їх виконанні допущені грубі помилки. |

Критерії оцінювання екзаменаційної роботи

Екзаменаційна робота виконується в електронному вигляді, містить два практичні завдання. Рішення цих завдань оформлюються в книзі Excel та базі даних Access. За кожне завдання студент отримує максимум 10 балів.

| Оцінка | Критерії оцінювання |
|--------|--|
| 9-10 | Студент правильно обґрунтовує рішення, володіє різнобічними вміннями, навичками та прийомами рішення завдання за допомогою електронної таблиці або бази даних Access, зробив усе завдання без помилок. |
| 7-8 | Студент правильно застосовує теоретичні розкладки та положення при рішенні практичного завдання, володіє необхідними вміннями та навичками роботи з електронними таблицями або базами даних Access, зробив усе практичне завдання з окремими незначними помилками. |
| 4-6 | Студент ускладнюється при вирішенні практичного завдання, не досить вільно володіє вміннями та навичками роботи з електронними таблицями або базами даних Access, зробив практичне завдання з значними помилками. |
| 0-3 | Студент не вміє застосовувати знання на практиці, невпевнено, з великими ускладненнями вирішує завдання, при його виконанні допустив грубих помилок. |

Виконана екзаменаційна робота оцінюється за чотирибальною системою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Шкала оцінювання

| Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру | Оцінка | |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| | для чотирирівневої шкали оцінювання | для дворівневої шкали оцінювання |
| 90 – 100 | відмінно | зараховано |
| 70-89 | добре | |
| 50-69 | задовільно | |
| 1-49 | незадовільно | не зараховано |

9. Рекомендована література

Основна література

1. Інформатика: Підручник / О. Ф. Клименко, Н. Р. Головка; за заг. ред. О. Д. Шарапова. — К. : КНЕУ, 2011. — 579 с. (Рекомендований МОНУ).
2. Економічна інформатика та комп'ютерна техніка : підручник. Вид. 2-ге / В. С. Григорків, Л. Л. Маханець, Р. Р. Білоскурський, О. Ю. Вінничук, А. В. Верстяк, І. С. Вінничук. — Чернівці : ДрукАрт, 2014. — 392 с.

Допоміжна література

1. Єпішев С. М., Іващенко П. О., Мельникова О. П. Економічна інформатика. Метод. вказівки до виконання лабораторних робіт: Системи обробки тексту засобами Microsoft Word 2007. — Х. : ХНУ, 2010. — 76 с.
2. Дьячкова О. В., Кирвас В. А. Персональний комп'ютер / О. В. Дьячкова, В. А. Кирвас. — Х. : Фолио, 2010. — 730 с. — (Учеб. курс).
3. Економічна інформатика: лабораторний практикум / В. С. Григорків, Р. Р. Білоскурський, О. Ю. Вінничук, А. В. Верстяк, І. С. Вінничук. — Чернівці : Чернівецький нац. ун-т, 2011. — 232 с. (Рекомендований МОНУ).
4. Економічна інформатика : навч. посіб. / В. А. Ткаченко, Г. Ю. Під'ячий, В. А. Рябик. — Харків : НТУ "ХПІ", 2011. — 312 с.

10. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Дьячкова О. В. Матеріали дистанційного курсу з інформатики. — Режим доступу: <http://drive.google.com/folderview?id=0B2qdbvpewWdmfl84X0ZwS1QzM3ljUFBhX3NuV1JMZGxOSEhteGduYkxxajdUSFl4b0hKWDg&usp=sharing>
2. Microsoft Office 365 | Інструменти для ефективнішої роботи вдома та в офісі. — Режим доступу: <http://products.office.com/uk-UA/>
3. Планета Excel. — Режим доступу: <http://www.planetaexcel.ru/>
4. Google Apps for Work. — Режим доступу: <http://www.google.ru/intx/ru/work/apps/business/products/docs/>
5. Google Диск — хмарне сховище.html. — Режим доступу: <http://www.google.com/intl/uk/drive/>
6. Dropbox. — Режим доступу: <http://www.dropbox.com/>
7. Обзор аналогов Dropbox. — Режим доступу: <http://dropboxpro.ru/page/analogi-dropbox/>
8. Обзор 10+ облачных хранилищ данных. — Режим доступу: <http://www.topobzor.com/obzor-10-oblachnyx-xranilishh-dannyx/.html>
9. OneDrive — облачное хранилище от корпорации Майкрософт.html. — Режим доступу: <http://onedrive.live.com/about/>