



ПРОФЕСІЙНЕ ЗАСТОСУВАННЯ ОФІСНИХ ПРОГРАМ

Галузі знань: *Е Природничі науки, математика та статистика, F Інформаційні технології, G Інженерія, виробництво та будівництво (освітні програми «Біомедична інженерія», «Геодезія та землеустрій», «Інтелектуальні безпілотні транспортні засоби»), J Транспорт та послуги (освітня програма «Технічне обслуговування та ремонт повітряних суден і авіадвигунів»)*

Рівень вищої освіти	<i>перший (бакалаврський)</i>
Статус дисципліни	<i>вибіркова (Дисципліна індивідуального вибору за фахом 3)</i>
Обсяг дисципліни	150 годин/ 5 кредитів ЄКТС
Мова викладання	<i>українська</i>
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	Предметом дисципліни є система засобів автоматизації оброблення та використання інформації. Розглядаються поглиблені можливості основних програм офісного пакету. Основними темами є такі: професійна робота в текстовому процесорі (робота зі стилями та шаблонами; створення експрес-блоків; кодування полів; групова робота з документом та рецензування; захист документів); розширений інструментарій табличного процесору (перевірка даних; зв'язані списки; функції посилань і масивів даних; «розумні» та зведені таблиці; інструменти аналізу даних і прогнозування; інфографіка (dashboard); візуалізація діаграм складних типів); бази даних як інструмент керування інформацією (проектування реляційної бази даних та її опрацювання); сумісне використання офісних програм для створення комплексних документів; розширення можливостей автоматизації офісних програм за допомогою макросів (рекодері; програмування мовою VBA); презентація інформації
Чому це цікаво/треба вивчити (мета)	Теоретичні і практичні знання, отримані в результаті опанування дисципліни, можуть поглибити розуміння концепції пакету програм, а також значно розширити сфери його застосування. У сучасному світі ефективна обробка електронної інформації є ключовим аспектом бізнесу та технологій. Глибокі знання можливостей пакету офісних програм дозволять швидко розв'язувати інформаційні задачі у будь-якій сфері без залучення вузькоспеціалізованих програм, що може забезпечити конкурентну перевагу в майбутній професійній діяльності
Як використовувати набуті знання та навички (компетенції)	Набуті знання і практичні навички будуть корисними як під час навчання, так і в подальшій професійній діяльності незалежно від фаху (обчислення, аналіз і візуалізація результатів, оформлення документів будь-якої складності тощо). Передбачається набуття таких загальних і спеціальних компетенцій: – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; – здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; – здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації; – вміння застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації; – вміння використовувати інформаційні технології для вирішення складних задач і проблем професійної діяльності
Пререквізити	Необхідні базові знання з курсу «Інформатика»
Реквізити	Знання, отримані в результаті вивчення дисципліни, можуть бути корисними при виконанні курсових і дипломних робіт, а також при опануванні будь-яких інших дисциплін, які вивчають різноманітні способи аналізу та/або синтезу інформації
Організація навчання	Види занять: лекції, практичні заняття. Форми здобуття освіти: денна. Форми контролю: модульний контроль, іспит
Кафедра	Кафедра математичного моделювання та штучного інтелекту
Факультет	Інтелектуальних систем управління

Викладач		ПІБ	Ірина ТРОФИМОВА
		Посада	ст. викладач кафедри 304
		Вчене звання	-
		Науковий ступінь	-
		e-mail	i.trofymova@khai.edu
Посилання на електронні матеріали курсу	https://mentor.khai.edu/course/		
Посилання на силабус			