



ПРОФЕСІЙНЕ ЗАСТОСУВАННЯ ОФІСНИХ ПРОГРАМ

Галузі знань: 10 Природничі науки, 11 Математика та статистика, 12 Інформаційні технології, 16 Хімічна інженерія та біоінженерія, 19 Архітектура та будівництво, 27 Транспорт (спеціальність 272 Авіаційний транспорт)

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	вибіркова (Дисципліна індивідуального вибору за фахом 2)
Обсяг дисципліни	150 годин / 5 кредитів ЄКТС
Мова викладання	українська
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	Факультет систем управління літальних апаратів

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	https://khai.edu/files/uploads/vibirkovi/bakalavri/div-za-fakhom/s_b_nmk-2_profesiyne-zastosuvannya-ofisnikh-program_div-za-fakhom-2st-s.pdf		