



# КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти  
Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015

**Кафедра менеджменту, міжнародної економіки та туризму**



**ЧТЕІ КНТЕУ**

ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

## СИЛАБУС ДИСЦИПЛІНИ

### «ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ В ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ»

**Освітньо-професійні програми:**

«Готельний і ресторанний менеджмент»,

<b>Освітній ступінь</b>	бакалавр / <i>bachelor</i>
<b>Галузі знань</b>	07 Управління та адміністрування/ <i>Management and administration</i>
<b>Спеціальності</b>	073 Менеджмент
<b>Спеціалізація</b>	Готельний і ресторанний менеджмент
<b>Вид дисципліни</b>	Обов'язкова
<b>Форма навчання</b>	Денна /заочна
<b>Навчальний рік</b>	2021/2022
<b>Семестр</b>	2
<b>Кількість кредитів / годин</b>	6 /180
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Форма заключного контролю</b>	Екзамен

<b>Лектор курсу: (e-mail):</b>	<b>Готинчан Ірина</b> , к.фіз.мат.н., доцент кафедри менеджменту, міжнародної економіки та туризму <a href="mailto:julja-ursakijj@ukr.net">julja-ursakijj@ukr.net</a>
<b>Вимоги лектора:</b>	Студент зобов'язаний відвідувати всі заняття за розкладом (в тому числі дистанційно, або у змішаній формі), не запізнюватися. Працювати з навчальною та додатковою літературою, з літературою на електронних носіях і в Інтернеті. Виконувати та подавати вчасно практичні завдання. При пропуску лекційних занять з поважної причини лектором проводиться усна співбесіда за темою.
<b>Відповідальність лектора:</b>	Головною метою лектора під час викладання дисципліни є створення комфортного та інтерактивного начальо-комунікативного середовища. Протягом семестру заохочується тісне спілкування у формі діалогу, обміну думками та поглядами, конструктивна критика, емоційна співпраця та дискусій. Ми вчимося разом, тому зворотній зв'язок надзвичайно важливий – ваші зауваження та побажання будуть обов'язково враховані і є особливо цінними! Ви

	можете залишити свої відгуки , а також брати участь в опитуванні в кінці семестру. А також розраховувати на швидкий та якісний зворотній зв'язок від лектора, покликаний підтримати ваше зростання як фахівців впродовж вивчення дисципліни.
<b>Види занять:</b>	Лекції, практичні, лабораторні самостійна робота.
<b>Методи навчання:</b>	Під час навчання можуть бути запропоновані аналітичні задачі, кейси, презентації, лабораторні вправи
<b>Форми навчання:</b>	Очна серія лекцій, практичних занять (контактні години); дистанційна (онлайн-діяльність); змішана (контактні години + онлайн-діяльність) Студенти мають змогу отримувати індивідуальні консультації (графік консультацій за посиланням: <a href="http://chtei-knteu.cv.ua/ua/ktmgrafik/">http://chtei-knteu.cv.ua/ua/ktmgrafik/</a> )*.
<b>Матеріальне та технічне забезпечення дисципліни:</b>	Проведення занять очно передбачає: обладнані аудиторії (столи, стільці, мобільні пристрої, мультимедійні засоби, наявність та доступність мережі Інтернет). Проведення занять дистанційно, або у змішаній формі додатково передбачає: наявність ПК (ноутбуку) чи іншого мобільного пристрою, навушників, мікрофону, веб-камери; за потреби, встановлення спеціальних програм/застосунків (сервери веб-конференцій: Zoom, Skype, Big Blue Button, Viber; ресурс дистанційного навчання Moodle; програмне забезпечення Google G Suite for Education (Hangouts Meet, Google Classroom).
<b>Доступ до дисципліни:</b>	Реєстрація студента на сервері дистанційного навчання Moodle відкриває доступ до всіх навчально-методичних матеріалів дисципліни. Для реєстрації потрібно написати повідомлення на адресу <a href="mailto:dist@chtei-knteu.cv.ua">dist@chtei-knteu.cv.ua</a> , вказати П.І.Б., № групи та дисципліну, до якої потрібний доступ). Під час дистанційного навчання, або навчання у змішаній формі (лекції) заняття проводяться згідно розкладу (розклади занять: <a href="http://chtei-knteu.cv.ua/ua/calendar_study20_20/">http://chtei-knteu.cv.ua/ua/calendar_study20_20/</a> ) за посиланням: <a href="https://bbb.chtei-knteu.cv.ua/b/olg-hvw-f4p">https://bbb.chtei-knteu.cv.ua/b/olg-hvw-f4p</a> на сервері веб-конференцій Big Blue Button, або за попередньою домовленістю лектора зі студентами на іншому сервері конференції.

\*

Контактні години – передбачають безпосередню взаємодію учасників навчального процесу між собою в аудиторії; онлайн-діяльність – передбачає опосередковану взаємодію учасників навчального процесу між собою та з контентом в аудиторії чи за її межами засобами онлайн-технологій.

## АНОТАЦІЯ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна «Інформаційні технології в професійній діяльності», як обов'язкова компонента освітньо-професійних програм: «Готельний і ресторанный менеджмент» спрямована на формування у студентів інтегральної компетентності, а також загальних та фахових (предметних) компетентностей і досягнення ними програмних результатів навчання за відповідними освітньо-професійними програмами спеціальності. «Інформаційні технології в професійній діяльності» є дисципліною, що формує систему знань про сучасні комп'ютерні технології обробки інформації та перспективи їх розвитку. Переваги вивчення дисципліни полягають у вмінні користуватися пакетами спеціальних прикладних програм відповідно до професійної діяльності та створювати нескладні прикладні програми автоматизації обробки економічної інформації

<p>Що є предметом вивчення дисципліни та яка її мета?</p>	<p><i>Предметом</i> дисципліни є засоби, методи та способи використання пакету прикладних програм MS Office для обробки економічної інформації, а також управління у сфері готельного і ресторанного менеджменту за умов застосування сучасних інформаційних технологій та інформаційних систем.</p> <p><i>Метою</i> вивчення дисципліни є формування у майбутніх фахівців сучасного рівня інформаційної та комп'ютерної культури, набуття практичних навичок роботи на сучасній комп'ютерній техніці та використання сучасних інформаційних технологій для вирішення різноманітних завдань у практичній діяльності за фахом.</p>
<p>Які цілі вивчення дисципліни?</p>	<p><i>Завданням</i> (навчальними цілями) вивчення дисципліни є: оволодіння студентами основними принципами взаємодії потоків економічної інформації у сфері готельного і ресторанного менеджменту, набуття студентами теоретичних та практичних навичок по організації оптимальної взаємодії цих потоків, інформаційних систем з використанням сучасних інформаційних технологій, вивчення новітніх підходів до застосування інформаційних технологій для вирішення актуальних практичних завдань у професійній діяльності.</p>
<p>Які результати навчання за дисципліною?</p>	<p>Після проходження курсу ви будете <i>знати</i> основні поняття, призначення та можливості інформаційних технологій, які застосовуються для обробки економічної інформації і програмно-технічного забезпечення персональних комп'ютерів, основи побудови та застосування сучасних операційних систем, основні офісні програмні засоби, методи отримання, передачі та обробки економічної інформації, принципи та методи застосування спеціальних прикладних програм для вирішення фахових задач, сучасні комп'ютерні технології обробки інформації та перспективи їх розвитку.</p> <p><i>Вміти</i>: виділяти та систематизувати функції і задачі, методи і засоби, організацію і форми у різних видах діяльності за фахом, застосовувати текстовий редактор MS Word для форматування та редагування текстових документів; використовувати вбудовані функції різних категорій для обчислень засобами табличного процесора MS Excel та аналізувати отримані результати, досліджувати предметну область та на основі результатів дослідження проектувати й реалізовувати базу даних засобами MS Access, користуватися пакетами спеціальних прикладних програм відповідно до професійної діяльності та створювати нескладні прикладні програми автоматизації обробки економічної інформації.</p>
<p>Досягнення яких програмних результатів забезпечує навчальна дисципліна?</p>	<p>ПР5. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, узагальнення показників для обґрунтування ефективних управлінських рішень із застосуванням сучасних методів менеджменту.</p> <p>ПР10. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, адаптації та дії в нових умовах.</p> <p>ПР11. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера, бути самокритичним, проявляти вміння нести відповідальність за результатами своєї діяльності.</p>

## ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

ВИДИ ЗАНЯТЬ (згідно розкладу)	ФОРМИ НАВЧАННЯ*	
	Контактні години	Онлайн діяльність
	Методи навчання	
<b>Лекції</b> (попередня підготовка, подача нової інформації, тренування).	Попереднє опитування; ознайомлення або повторення термінології; очна лекція; презентація нового матеріалу; пошук відповідей на питання; обговорення кейсів, діалог з групою.	Ознайомлення або повторення термінології, необхідної для роботи з темою; демонстрація короткої промовідео/аудіо інфографіки; відеозапис, аудіо запис; тексти; відео конференція, робота з кейсами в режимі відео конференції.
<b>Практичні</b> (тренування, практична робота, оцінювання, рефлексія).	Обговорення; дебати; питання-відповіді; групові виконання завдань; ділові ігри; кейси; усне опитування; виконання практичного завдання; діалог, короткі усні / письмові відповіді на питання; тестування.	Питання для самоперевірки; обговорення (чат, форум); виконання інтерактивних практичних вправ; робота з кейсами; пошук відповідей на питання; індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проект, відеозапис тощо);  перегляд фільмів, відеоматеріалів; автоматизоване тестування, усна відповідь (відеозапис) виконання практичного завдання письмова робота.
<b>Самостійна робота</b> (оцінювання, рефлексія, зворотній зв'язок).	Групові та індивідуальні консультації, коментарі, запитання та відповіді під час заняття від викладача; демонстрація мультимедійних презентацій; тестування.	Підготовка мультимедійних презентацій, відповіді на питання, що виносяться на самостійне опрацювання, автоматизовані тести для самоконтролю; чат, форум, опитування аудіо-, відео- або текстові повідомлення з коментарем завдання.
<b>Підсумковий модульний контроль</b>	Письмове завдання, письмові відповіді на питання; тестування.	Письмове завдання, письмові відповіді на питання з фото, або відео фіксацією; автоматизовані тести.
<b>Підсумковий контроль – екзамен</b>		

\*Враховано рекомендації МОН щодо впровадження змішаного навчання у закладах фахової передвищої та вищої освіти: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2020/zmyshene%20navchanny/zmishanenavchannia-bookletsreads-2.pdf>

## ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Семестрову кількість балів формують бали отримані в процесі теоретичного засвоєння матеріалу, практичних занять та самостійної роботи впродовж семестру за накопичувальною сумою від 0 до 100 балів за всіма видами робіт, передбачених з даної дисципліни за темами (в тому числі враховуються результати тематичного тестування), а також бали за підсумковий модульний контроль. Студент не допускається до екзамену, якщо семестрова кількість балів, включаючи бали за підсумковий модульний контроль менше за 60 балів. Екзамен проводиться згідно з розробленими та затвердженими білетами. Оцінка за екзамен виставляється студенту за 100-бальною шкалою.

Вважається, що студент достатньою мірою засвоїв матеріал якщо середня кількість балів за семестровий контроль та екзамен не менше 60.

Оцінювання здійснюється за національною шкалою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та за шкалою ECTS.

### Шкала переведення балів, отриманих студентом

90-100	<b>Відмінно</b> /Excellent
75-89	<b>Добре</b> /Good
60-74	<b>Задовільно</b> /Sufficient
0-59	<b>Незадовільно</b> / Failed

Перескладання будь якого з видів оцінювання та контролю відбувається з дозволу викладача, який забезпечує дисципліну у порядку передбаченому «Положенням про оцінювання результатів навчання студентів у ЧТЕІ КНТЕУ», з яким можна ознайомитись за посиланням: <http://chtei-knteu.cv.ua/ru/index/>

## ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Студент повинен дотримуватися «Кодексу честі студента ЧТЕІ КНТЕУ» (<http://chtei-knteu.cv.ua/ru/index/>) та «Кодексу академічної доброчесності ЧТЕІ КНТЕУ» (<http://chtei-knteu.cv.ua/ru/index/>): виявляти дисциплінованість, вихованість, доброзичливість, чесність, відповідальність. Конфліктні ситуації повинні відкрито обговорюватися в навчальних групах з викладачем, а при нерозв'язності конфлікту доводиться до співробітників директорату ЧТЕІ КНТЕУ.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації. Списування (копіювання тексту) під час виконання письмових робіт та екзаменів заборонені. Користування мобільними пристроями допускається лише з дозволу викладача під час онлайн-тестування та підготовки практичних завдань. Самостійні роботи у вигляді рефератів, доповідей, презентацій повинні мати коректні текстові посилання на використані інформаційні джерела.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

### Основний

1. Анісімов А. В., Кулябко П. П. Інформаційні системи та бази даних: навч. посіб. Київ : Знання, 2017. 110 с.
2. Гайдаржи В. І., Ізварін І. В. Бази даних в інформаційних системах : підручник. Київ : Ун-т "Україна", 2018. 417 с.
3. *Інформаційні системи і технології в готельно-ресторанному та туристичному бізнесі : підручник / М. М. Скопень, М. К. Сукач, О. П. Будя, О. І. Артеменко, Л. А. Хрущ; за ред. М.М. Скопеня. Київ : Ліра-К, 2020. 764 с.*
4. Корчук О. Ю., Косяк В. І. Основи інформатики та обчислювальної техніки : навч. посіб. Київ : НАУ, 2018. 160 с.
5. *Павлишин В. А., Гліненко Л. К., Шаховська Н. Б. Основи інформаційних технологій і систем: підручник. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. 620 с.*

### Додатковий

6. Антоненко В. М., Мамченко С. Д., Рогушина Ю. В. Сучасні інформаційні системи і технології: управління знаннями : навч. посіб. Ірпінь : Нац. університет ДПС України, 2016. 212 с.
7. Вовкодав О. В., Лип'яніна Х. В. Сучасні інформаційні технології : навч. посіб. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 550 с
8. Лізунов П. П., Коханович М. В., Недін В. О. Інформаційні системи і технології в управлінні організацією : навч. посіб. Київ : КНУБА, 2018. 156 с.
9. Методи та засоби комп'ютерних ІТ : навч. посіб. / Вишнівський В. В., Гніденко М. П., Гайдур Г. І., Серих С. О. Київ : Книга, 2018. 519 с.
10. Скопень М. М. Комп'ютерні інформаційні технології в туризмі : навч. посіб. Київ : КОНДОР, 2016. 302 с.
11. Федосова К. С., Тележенко Л. М. Сучасні інформаційні технології у готельному і ресторанному бізнесі. Одеса : ТЕС, 2016. 264 с.

\* Курсивом виділені джерела, що є у бібліотеці ЧТЕІ КНТЕУ

**СИЛАБУС ЗА ЗМІСТОМ ПОВНІСТЮ ВІДПОВІДАЄ РОБОЧІЙ ПРОГРАМІ  
ДИСЦИПЛІНИ  
СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ**

НАЗВА ТЕМИ	Кількість годин (денна/заочна)				Оцінюван ня, бали (мін.- макс.)	Форми контрол ю
	Усьо го годин	з них				
		лекції	практи чні занятт я	самості йна робота студент ів		
<i>I</i>	2	3	4	5	6	7
<p><b>Тема 1. Основи інформаційних технологій</b></p> <p>Предмет і завдання дисципліни, її зв'язок з іншими навчальними дисциплінами. Загальні відомості про інформацію, інформаційні технології та системи. Види, форми та джерела інформації. Властивості інформації. Одиниці виміру інформації. Методи оцінки інформації. Економічна інформація. Класифікація економічної інформації.</p> <p>Сучасний стан і тенденції розвитку інформаційних технологій. Загальна характеристика інформаційних технологій. Розвиток інформаційних технологій. Етапи розвитку інформаційних технологій. Класифікація інформаційних технологій. Перспективи розвитку інформаційних технологій. Математичне, програмне та інформаційне забезпечення нових інформаційних технологій.</p>	8/-	2/-	2/-	4/-	2-4	аналітичні задачі, кейси, презентації, лабораторні вправи.
<p><b>Тема 2. Системне забезпечення інформаційних процесів</b></p> <p>Поняття операційної системи, її призначення. Огляд операційних систем Windows. Основні можливості Windows 10. Файлова система.</p> <p>Інтерфейс Windows 10. Довідкова система Windows 10. Робочий стіл та Панель завдань. Робота з вікнами.</p> <p>Управління файлами та даними. Програма Провідник. Відображення об'єктів (дисків, файлів та папок), властивості об'єктів, операції над об'єктами. Панелі інструментів, статус-рядок. Однопанельний та двопанельний інтерфейси програми Провідник, папка Комп'ютер. Панель завдань як форма Провідника. Ярлики. Автоматичний запуск прикладних програм, запуск програм MS-DOS. Бібліотеки Windows 10 як засіб впорядкування інформації.</p> <p>Пошук об'єктів. Резервне копіювання даних. Перевірка дисків антивірусними програмами. Форматування гнучких магнітних дисків. Перевірка жорстких дисків. Контроль завантаженості процесора. Контроль стану системних ресурсів.</p> <p>Системні програми Windows10. Панель керування. Зміна часу та дати, звукові ефекти системних подій, зміна режиму роботи клавіатури та миші. Засоби мультимедіа. Паролі. Спеціальні можливості. Використання Планувальник завдань. Параметри налагодження комп'ютера. Спільні папки: ресурси, сеанси, відкриті файли. Екран. Мови та стандарти. Шрифти та принтери. Інсталяція, видалення та зміна програм. Установка обладнання.</p>	12/-	4/-	2/-	6/-	4-6	

1	2	3	4	5	6	7
<p><b>Тема 3. Інформаційні технології обробки текстової інформації</b></p> <p>Компоненти Microsoft Office. Мета створення Microsoft Office. Запуск і закриття програм і файлів. Панель Microsoft Office. Структура програмного вікна MS Word. Рядок заголовку. Панель швидкого доступу. Налаштування стрічки програмного вікна. Налаштування вкладок та груп. Структура вікна редагування документа, координатні лінійки. Абзацні відступи, табулятори. Смуги прокручування. Рядок стану. Кнопки перегляду. Масштабування.</p> <p>Технологія створення та редагування текстового документа. Параметри сторінки. Курсор введення та вказівник миші, переміщення по тексту за допомогою миші та клавіатури. Вибір шрифтів. Інтервали. Способи виділення, копіювання, переміщення, зміни та вилучення фрагментів тексту. Одночасна робота з декількома документами. Пошук і заміна тексту в документі. Форматування абзаців, буквиця, розрив, колонки. Вставка спеціальних символів. Індеси. Остаточний перегляд і друк документів.</p> <p>Технологія створення, форматування та редагування нумерованих, маркірованих і багаторівневих списків. Вставка та позиціонування колонтитулів. Нумерація сторінок. Колонтитули парних і непарних сторінок.</p> <p>Вставка графічних об'єктів у документ. Автофігури та дії над ними. Написи. Форматування тексту в написах. Вкладка <i>Засоби креслення: Формат</i>, групування та розгрупування об'єктів. Створення схем. Об'єкти <i>WordArt</i>. Вставка рисунків або картинок з колекції. Перетворення рисунків у графічні об'єкти.</p> <p>Таблиці. Способи створення таблиць. Операції над стовпчиками та рядками таблиці. Операції над комірками. Розміщення таблиці на сторінці. Розрахунки в таблицях за допомогою формул і функцій. Коді полів і значення. Створення таблиць зі складним графічним форматуванням.</p> <p>Створення та редагування математичних формул. Вкладка <i>Вставка</i>, група <i>Символ</i>, кнопка <i>Рівняння</i>. Шаблони елементів формули. Коді полів. Виконання розрахунків у таблицях та документах.</p> <p>Шаблони документів. Стандартні шаблони документа. Створення шаблону на основі існуючого документа. Ділова документація. Створення шаблону загального бланка. Поля MS Word.: поле підстановки, поле дати, поля форми, параметри полів. Створення та модифікація шаблонів документів. Стили форматування.</p> <p>Створення документів на бланках, поштових конвертах і наклейках за допомогою злиття. Джерела даних. Форматування складених документів.</p> <p>Робота з великими документами. Примітки та виноска. Вставка виноска у документ. Перегляд, редагування та знищення виноска. Форматування виноска: пряме форматування та зміна стилю всіх виноска. Перехресні посилання, назви та закладки. Робота в режимі структури. Головний документ. Зміст і предметні вказівники.</p> <p>Створення змісту з використанням вбудованих стилів заголовків, рівнів структури, користувацьких стилів, вбудованих заголовків. Оновлення змісту.</p>	24/-	8/-	6/-	10/-	6-9	аналітичні задачі, кейси, презентації, лабораторні вправи.

1	2	3	4	5	6	7
<p><b>Тема 4. Інформаційні технології опрацювання табличних даних</b></p> <p>Основні терміни MS Excel. Структура програмного вікна MS Excel. Стрічки, вкладки та групи програмного вікна MS Excel. Налаштування структурних елементів програмного вікна. Рядок формул. Структура робочої книги. Управління робочими листами: переміщення по робочому листу, вставка, переміщення, копіювання, знищення, перейменування. Приховування та відображення елементів робочого листа. Робоча область. Рядок стану.</p> <p>Типи даних. Введення даних. Виділення клітинок і діапазонів. Введення рядів даних. Використання команд кнопки <i>Заповнити</i> вкладки <i>Основне</i>. Редагування даних. Копіювання даних. Переміщення даних. Вставка та вилучення стовпців, рядків і клітинок.</p> <p>Форматування чисел. Створення користувацьких числових форматів. Зміна форматів дати і часу. Зміна ширини стовпців і висоти рядків. Вирівнювання даних. Зміна шрифтів, їх розмірів і стилю написання. Використання заливки і обрамлення. Робота з графічними об'єктами. Використання формул. Посилання на комірки у формулах. Відносні, абсолютні, змішані адреси комірок. Використання операцій у формулах. виправлення помилок у формулах. Робота з іменами діапазонів. Формули масивів, їх практичне використання. Інструмент <i>Автосума</i>, вкладка <i>Основне</i>, група <i>Редагування</i>. Аргументи функції. Майстер функцій. Редагування функцій. Використання функції різних категорій для аналізу статистичних даних, виконання фінансових операцій, прогнозування і прийняття рішень.</p> <p>Аналіз даних за допомогою діаграм MS Excel. Створення діаграм за допомогою вбудованих інструментів: <i>Знаряддя для діаграм</i>, <i>Конструктор</i>, <i>Макет</i>, <i>Формат</i>. Типи діаграм. Критерії вибору типу діаграми в залежності від інформації, що аналізується. Ряди даних. Способи створення діаграми із суміжних і несуміжних діапазонів. Редагування діаграм: додавання та зміна тексту та даних в діаграмі, зміна типу, зовнішнього вигляду, представлення і розташування діаграми, форматування маркерів даних, підписів та інших елементів. Друк діаграми.</p> <p>Друк даних робочого листа. Визначення області друку. Вставка та вилучення розривів сторінок. Зміна параметрів сторінки. Створення колонтитулів. Попередній перегляд. Використання видів і звітів. Елементи управління для організації введення даних і обчислень на робочому листі. Налаштування елементів управління форми даних та елементи керування.</p> <p>Використання засобів MS Excel для організації баз даних. Створення та редагування списку. Сортування списків. Фільтрація даних списку. Використання засобів вкладки <i>Дані</i> групи <i>Сортування й фільтр</i>. Розширений фільтр. Додавання та видалення підсумків. Приховування та відображення структурованих даних.</p> <p>Аналіз даних за допомогою зведених таблиць і звітів. Створення звіту зведеної таблиці. Використання стрічки <i>Знаряддя для зведених таблиць: Параметри</i> та <i>Конструктор</i>. Структура зведеної таблиці та її зміна. Операції над елементами зведеної таблиці.</p>	14/-	4/-	4/-	6/-	6-9	аналітичні задачі, кейси, презентації, лабораторні виправи.
1	2	3	4	5	6	7

<p><b>Тема 5. Основи технологій баз даних</b></p> <p>Основні поняття систем управління базами даних (СУБД). Вимоги до баз даних. Проектування і розробка реляційних баз даних. Планування і створення структури бази даних.</p> <p>Функції і режими СУБД MS Access . Структура вікна системи управління базами даних MS Access. Робота зі стрічками, вкладками, групами та кнопками програмного вікна MS Access.</p> <p>Елементи бази даних MS Access. Бібліотечні бази даних. Створення нової бази даних.</p> <p>Таблиці. Способи створення таблиць. Поля та типи даних. Властивості таблиць та полів. Робота зі зв'язками, типи зв'язків, ключовими полями і індексами. Зміна властивостей полів і зв'язків між таблицями. Використання масок вводу. Майстер підстановок. Обмеження та умови на дані.</p> <p>Операції над полями: додавання, переміщення, зміна імені, видалення. Редагування даних в таблицях. Виділення, оновлення, заміна і видалення записів.</p> <p>Сортування даних в таблиці. Пошук запису по значенню поля. Відбір даних за допомогою фільтру.</p> <p>Запити. Створення простого запиту. Визначення умов відбору і порядку сортування результатів запиту. Використання операторів і виразів. Елементи виразів, функції. Створення виразів. Використання <i>Побудовника виразів</i> для створення критерію відбору. Запити за кількома таблицями. Зовнішні, рекурсивні з'єднання. Параметричні запити. Перехресні запити. Використання запитів на зміну даних. Запити на створення таблиць.</p> <p>Типи форм MS Access. Створення форм за допомогою <i>Майстра форм</i>. Використання вікна конструктора. Елементи вікна конструктора форм. Знання для макетів форм. Виділення, зміна і переміщення елементів управління. Зміна зовнішнього вигляду форми. Кнопки групи <i>Елементи керування</i> конструктора форм. Майстри елементів управління. Використання панелі елементів для додавання нових елементів управління. Створення напису, текстових полів, список, поле зі списком. Створення підлеглої форми.</p> <p>Типи звітів MS Access. Створення підсумкового звіту за допомогою майстра. Режим конструктора звіту, панелі інструментів. Зміна звіту, побудованого за допомогою <i>Майстра звітів</i>. Встановлення полів сторінок і друк звітів.</p> <p>Додавання графічних даних у форми і звіти.</p> <p>Макроси. Етапи створення макросів. Введення макрокоманд. Редагування макросів, видалення, вставка і переміщення рядків. Копіювання макросів. Запуск макросу. Використання макросів у формах і звітах.</p>	28/-	8/-	8/-	12/-	6-9	аналітичні задачі, кейси, презентації, лабораторні вправи.
--	------	-----	-----	------	-----	--

1	2	3	4	5	6	7
<p><b>Тема 6. Технології створення, редагування та показу презентацій засобами програми MS PowerPoint</b></p> <p>Характеристика програми MS PowerPoint, область використання та можливості. Типи презентацій. Шаблони. Технологія використання інструментів MS PowerPoint. Технологія створення, редагування та форматування об'єктів презентації, налагодження параметрів показу презентації. Технологія створення мультимедійних проектів презентації, налагодження анімації. Сценарії. Використання кнопок управління.</p>	28/-	8/-	8/-	12/-	6-9	аналітичні задачі, кейси, презентації, лабораторні вправи.
<p><b>Тема 7. Створення програмних додатків у середовищі Microsoft Office (Visual Basic for Application)</b></p> <p>Середовище програмування Visual Basic for Application (VBA). Поняття про об'єктно-орієнтоване програмування. Об'єкти MS Office. Проект VBA: макроси, процедури, модулі. Мова Visual Basic for Application. Алфавіт та елементи мови. Службові слова та оператори. Типи даних, змінні й константи. Основні елементи структурного програмування. Розгалуження і мітки. Умовні оператори. Оператори циклу. Масиви, опис і присвоєння значень. Об'єкти. Методи, властивості та події найуживаніших об'єктів. Стандартні функції Visual Basic for Application. Створення процедур в редакторі VBA. Створення, збереження, редагування і знищення програмного коду. Відлагодження процедур. Типи помилок, засоби відлагодження, режим зупинки. Створення та редагування макросів у середовищі Microsoft Office 2010. Розробка інтерфейсу користувача. Форми, елементи управління. Додаткові можливості налаштування інтерфейсу додатку. Проектування та програмування форми користувача. Об'єктні моделі MS Word та MS Excel.</p>	28/-	8/-	8/-	12/-	8-14	
<p><b>Тема 8. Технології Internet для задач готельної та ресторанної справи</b></p> <p>Фундаментальні основи та принципи функціонування Internet. Сайти готельно-ресторанних закладів для розвитку та збільшення рівня глобальної та регіональної конкурентоспроможності. Особливості організації процесу обслуговування споживачів у закладах готельного і ресторанного господарства з використанням технологій Internet.</p>	28/-	8/-	8/-	12/-	8-14	
<p><b>Тема 9. Основи комп'ютерної безпеки</b></p> <p>Причини і значущість проблем IT-безпеки. Комп'ютерні злочини. Контроль введення, обробки та збереження інформації. Класифікація методів та засобів захисту інформації. Захист від фізичного втручання, збою комп'ютерів. Класифікація шкідливих програм. Адміністративні засоби боротьби з вірусами. Принципи роботи антивірусних програм. Еволюція антивірусних програм. Огляд сучасних антивірусних програм. Небезпека використання неліцензійного ПЗ. Архівація даних.</p>	8/-	2/-	2/-	4/-	4-6	
<p><b>Підсумковий модульний контроль</b></p>	2/-	-	2/-	-		
<p><b>Разом</b></p>	<b>180/-</b>	<b>52/-</b>	<b>50/-</b>	<b>78/-</b>		
<b>Підсумковий контроль – екзамен</b>						