ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ФАХОВИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ РІК ЗАСНУВАННЯ - 1966

Відділення економіки, обліку та фінансів

ЦК обліку та фінансів

СИЛАБУС

Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	**CE026 Інформатика і КТ / Informatics and computer technologies**
Рівень фахової передвищої освіти	Фаховий молодший бакалавр
Галузь знань	D «Бізнес, адміністрування та право»
Спеціальність	D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок
Освітня програма	Фінанси, банківська справа та страхування
Семестр	3 семестр
Курс	1 (на базі повної загальної середньої освіти) 2 (на базі базової середньої освіти)
Анотація курсу	Предметом вивчення навчальної дисципліни є система засобів автоматизації обробки та використання економічної інформації. Основними завданнями вивчення дисципліни “Інформатика та комп’ютерна техніка” є вивчення архітектури комп’ютерної техніки, вивчення теоретичних основ для роботи в програмних продуктах.
Сторінка курсу в MOODLE	http://78.137.2.119:2929/course/view.php?id=722
Мова викладання	українська
Лектори курсу	Куцевський С.М. спеціаліст вищої категорії, старший викладач канали комунікації: СДН «Moodle»: повідомлення в чаті E-mail: greynny@gmail.com
Місце дисципліни в освітній програмі	
Освітньо-професійна програма	http://csbc.edu.ua/documents/otdel/fmb_f25.pdf
Перелік загальних компетентностей (ЗК)	ЗК 07. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології. ЗК 08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
Перелік спеціальних компетентностей (СК)	СК 08. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

Перелік програмних результатів навчання	РН 07. Застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання й обробки даних у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку. РН 15. Демонструвати навички самостійної роботи та роботи в команді, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.
Опис дисципліни	
Структура навантаження на студента	Загальна кількість годин – 90 Кількість кредитів – 3 Кількість лекційних годин – 0 Кількість практичних занять – 45 Кількість годин для самостійної роботи студентів – 45 Форма підсумкового контролю – залік
Методи навчання	Розповідь, Пояснення, Бесіда, Інструктаж, Дискусія, Практична робота, Пробні вправи, Творчі вправи, Усні вправи, Практичні вправи
Зміст дисципліни	
Тема 1. Технологія створення презентацій	Створення презентацій в MS Power Point. Завдання ефектів і демонстрація презентації. Google презентації.
Тема 2. Технологія створення і редагування текстових документів	Форматування тексту та абзацу, створення списків. Вставка таблиць. Форматування таблиць. Форматування стилями. Створення автоматичного змісту документу. Гіперпосилання. Вставка поля, об’єкту, примітки. Майстри і шаблони, робота з великими документами, злиття документів. Google документи.
Тема 3. Технологія створення електронної таблиці	Створення таблиць. Обчислення в таблицях. Поняття та призначення функцій. Вікно Майстра функцій. Функції категорій: математичні, статистичні. Функції категорії: логічні, дата і час, фінансові, зсилки та масиви. Побудова діаграм засобами MS Excel. Побудова графіків засобами MS Excel. Робота зі списками в MS Excel. Фільтрація даних. Обчислення підсумків в MS Excel. Зведені таблиці та зведені діаграми. Консолідація даних, підбір параметра, пошук рішень в MS Excel. Google таблиці.
Політика дисципліни	
Політика відвідування	Регулярне відвідування всіх видів занять, своєчасність виконання самостійної роботи. За об’єктивних причин студент може отримати індивідуальний графік навчання за погодженням із керівником курсу, завідувачем ЦК та завідувачем відділення.
Політика щодо дедлайнів та перескладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.
Академічна доброчесність	У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво) передбачено повторне проходження оцінювання.

Використання ШІ	Використання ШІ під час виконання завдань регламентується Політикою «Використання ШІ в освітньому процесі ЧДБК» Завдання мають маркування регламенту використання ШІ.
Підсумковий контроль	Диференційного залік у кінці семестру за результатами поточної успішності (у формі підсумкового модульного контролю).

Система оцінювання

Система оцінювання підсумкової успішності студентів поділяється на **поточний контроль** та **семестровий контроль**.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру і охоплює всі види аудиторної роботи (практичні заняття) та виконання індивідуальних завдань. Максимальна кількість балів, яку студент може набрати за цей вид контролю, становить 100.

Підсумковий контроль

Відбувається у формі диференційного заліку (у формі підсумкового модульного контролю).

Розрахунок підсумкової оцінки

Підсумкова оцінка базується виключно на балах, накопичених протягом семестру (S). Ваговий коефіцієнт у цьому випадку становить 1.

Формула: O=S×1

Види навчальної роботи	**Загальна кількість балів**
Усні відповіді за темами 1по 1 балу	5
Практична робота за темами 1 по 5 балів	45
Модульні контрольні роботи (3 к.р. по 10 балів)	30
Індивідуальна самостійна робота (проєкт)	20
Разом	100

Критерії оцінювання для кожного виду навчальної

Критерії оцінювання усних відповідей:

1 б. – Студент відповів правильно на запитання.

0,5 б. – Студент частково правильно відповів на запитання.

0 б. – Студент не зміг відповісти на запитання.

Критерії практичних робіт

5 б. – Студент виконав всі завдання практичної роботи без помилок, а також правильно оформив звіт.

4 б. – Студент виконав всі завдання практичної роботи, але допустився помилки в одному з них та в оформленні звіту .

3 б. – Студент виконав всі завдання практичної роботи, але допустився помилки в двох з них та є недоліки в оформленні звіту.

2 б. – Студент виконав лише частину завдань практичної роботи, але має помилки при виконанні, а також є недоліки в оформленні звіту.

1 б. – Студент намагався виконати практичну роботу, але в завданнях є помилки та звіт оформлено невірно.

0 б. – студент не виконав практичної роботи та не здав звіт.

Критерії оцінювання модульних робіт

10 б. – виконано всі 5 завдань без помилок, відповіді повні й обгрунтовані.

9 б. – виконано майже всі завдання, допущено декілька незначних помилок.

8 б. – виконано більшу кількість завдань, але є окремі помилки та недоречності у відповідях.

7 б. – виконано три завдання, але з помітними помилками.

6 б. – виконано два завдяння повністю та половину третього, але частина з них має помилки.

5 б. – виконано два завдання, але продемонстровано розуміння основного матеріалу.

4 б. – виконано деякі завдання правильно, але більшість з помилками.

3 б. – робота має лише деякі правильні елементи у відповідях.

2 б. – виконано мінімальний обсяг завдань, знання без глибокого розуміння.

1 б. – студент намагався виконати завдання, але відповіді містять помилки й потребують корекції.

Критерії оцінювання індивідуальних робіт (проєктів)

20 б. – завдання виконано повністю, без жодної помилки; звіт правильно й акуратно оформлений, відповіді повні, логічні та аргументовані.

19 б. – усі завдання виконані, але є 1–2 несуттєві неточності у відповідях чи оформленні.

18–15 б. – виконано більшість завдань правильно, звіт загалом оформлений належно; наявні окремі помилки у змісті або дрібні недоліки в структурі/оформленні.

4–13 б. – завдання виконані частково, відповіді містять суттєві неточності чи неповноту; у звіті є помилки в оформленні або бракує аргументації.

12–10 б. – виконано половину чи трохи більше завдань, відповіді часто неправильні або поверхові; звіт має помітні недоліки у змісті та структурі.

9–7 б. – зроблено спробу виконати більшість завдань, проте більшість відповідей неправильні або неповні; звіт оформлено формально, із значними помилками.

6–4 б. – завдання виконані частково, правильних відповідей небагато; звіт майже не відповідає вимогам оформлення.

3–1 б. – зроблено лише символічну спробу виконати завдання; відповіді в основному неправильні; звіт оформлено вкрай слабко.

0 б. – завдання не виконано, звіт відсутній.

Шкала оцінювання		
ECTS	**Бали**	**Зміст**
A	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
B	80-89	Повні знання, міцні вміння
C	70-79	Хороші знання та вміння
D	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
E	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
FX	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
F	1-34	Необхідний повторний курс

Список рекомендованих джерел

1. Ярмуш О. В., Редько М. М. *Інформатика і комп'ютерна техніка (для коледжу)* : електронний підручник. — 2023 р.
2. Поворознюк Н. І., Самсонов В. В., Гуржій А. М., Возненко Л. І. *Основи інформаційних технологій* : навчальний посібник для здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти. — Київ : Літера ЛТД, 2023. — 288 с.
3. Інформатика та комп'ютерна техніка : зміст самостійної роботи з курсу «Інформатика і комп'ютерна техніка» : навчальний посібник. — Київ : КІПТ, 2025.
4. Кравцова А. Ю. Основи інформатики. Microsoft Word: навчально-методичний посібник. ДДМА, 2023. – 100 с.
5. Лізунов П. П., Кара І. Д., Андрієвський В. П., Недін В. О. Робота зі стандартним пакетом Microsoft Office. Microsoft Excel : навчальний посібник, 2025. – 88 с.

Інтернет ресурси

1. Гаврилова А. А., Бринза Н. О., Король О. Г. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР MS EXCEL: ПРОСУНУТИЙ РІВЕНЬ. – Харків : ХНЕУ, 2021. – 112 с. URL: https://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/26813/1/2021-%D0%93%D0%B0%D0%B2%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%90%D0%90%2C%20%D0%91%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B7%D0%B0%20%D0%9D%D0%9E%2C%20%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%20%D0%9E%D0%93.pdf
2. Microsoft Excel (Essentials) Handout. – Manhattan : Kansas State University, 2023. – 12 с. URL: https://idme-test.ome.ksu.edu/MSExcelO365.pdf
3. Microsoft 365 & PowerPoint 2021: Comprehensive. – Boston : Cengage Learning, 2022. – 432 с. URL: https://dokumen.pub/microsoft-365-amp-powerpoint-2021-comprehensive-2022935105-9780357672259-9780357672266.html
4. Microsoft Word Step by Step Complete Notes. – 2024. – 16 с. URL: https://www.scribd.com/document/879166608/Microsoft-Word-2021-Step-by-Step-Complete-Notes
5. Microsoft Excel Formulas and Functions (Office 2021 and Microsoft 365). – Pearson Education, 2022. – 320 с. URL: https://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780137559404/samplepages/9780137559404_Sample.pdf
6. Microsoft PowerPoint Basic Tutorial 2023. – 2023. – 18 с. URL: https://www.scribd.com/presentation/676537434/Practical-Ms-Powerpoint-Basic-Tutorial-2023