

Додаток 2
до «Положення про організацію освітнього
процесу за дистанційною формою навчання»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені Вадима Гетьмана»

УНІФІКОВАНІ ВИМОГИ
ДО СТРУКТУРИ, НАПОВНЕННЯ ТА
ОФОРМЛЕННЯ
ДИСТАНЦІЙНИХ КУРСІВ

Київ — 2017

ЗМІСТ

I. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II. СТРУКТУРА ДИСТАНЦІЙНОГО КУРСУ	4
III. ОПИС ТА ЗРАЗКИ СТРУКТУРНИХ СКЛАДОВИХ ДИСТАНЦІЙНОГО КУРСУ	8
1. <i>АНОТАЦІЯ КУРСУ</i>	8
2. <i>РОЗРОБНИКИ КУРСУ</i>	9
3. <i>МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ</i>	10
3.а) <i>Вступне слово викладачів</i>	10
3.б) <i>Сторінка курсу на сайті КНЕУ</i>	10
3.в) <i>Методичні матеріали</i>	10
3.г) <i>Карта самостійної роботи студентів</i>	10
3.д) <i>Анотація дисципліни</i>	10
4. <i>ВХІДНИЙ КОНТРОЛЬ</i>	11
5. <i>НАВЧАЛЬНИЙ МАТЕРІАЛ ЗАНЯТЬ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ</i>	12
5.а) <i>Анотація заняття</i>	14
5.б) <i>Теоретичний матеріал</i>	14
5.в) <i>Самоконтроль студентів</i>	14
5.г) <i>Завдання до занять в дистанційному режимі</i>	14
5.д) <i>Поточний контроль</i>	15
5.е) <i>Резюме заняття</i>	15
6. <i>ТЕМАТИЧНИЙ (МОДУЛЬНИЙ) КОНТРОЛЬ</i>	16
7. <i>ЗАВДАННЯ ЗА ВИБОРОМ СТУДЕНТА</i>	17
8. <i>ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ</i>	18
8.а) <i>Залік</i>	18
8.б) <i>Дистанційний екзамен</i>	18
8.в) <i>Екзамен</i>	18
9. <i>РЕЗИДУАЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ</i>	19
10. <i>РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА</i>	20
11. <i>ДОДАТКИ</i>	21
12. <i>ТЕРМІНОЛОГІЧНИЙ СЛОВНИК</i>	22
13. <i>ЕЛЕКТРОННИЙ ПІДРУЧНИК</i>	23
IV. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОГО КУРСУ	24
1. <i>ВИМОГИ ДО ТЕКСТОВИХ ДОКУМЕНТІВ</i>	24
2. <i>ВИМОГИ ДО ПРЕЗЕНТАЦІЙ</i>	25
3. <i>ВИМОГИ ДО ВІДЕОЛЕКЦІЙ</i>	26
4. <i>ВИМОГИ ДО ТЕСТІВ</i>	27
V. ЛІТЕРАТУРА.....	28
VI. ДОДАТКИ	30
Додаток 1. <i>ОСНОВНІ ПРАВИЛА НАБОРУ ТЕКСТУ</i>	30
Додаток 2. <i>ОСНОВНІ ПРАВИЛА ЛІНГВІСТИЧНОЇ ОБРОБКИ ТЕКСТУ</i>	35

Дані **Уніфіковані вимоги** визначають структуру дистанційного курсу з дисципліни, єдині вимоги до змісту та оформлення його складових.

Уніфіковані вимоги відповідають «Положенню про дистанційне навчання» (затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України № 466 від 25.04.2013 р. зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 660 від 01.06.2013) [1], «Положенню про організацію освітнього процесу» (затверджено Вченою Радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», протокол № 7 від 25.02.2015 р.), «Положенню про організацію освітнього процесу за дистанційною формою навчання» (затверджено Вченою Радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», протокол № 6 від 24.12.2015 р.) та «Положенню про робочу навчальну програму з дисципліни та методичні рекомендації щодо її розробки» (затверджено Вченою Радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», протокол № 8 від 26.03.2015 р.).

Дистанційне навчання — індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій [1]. Дистанційне навчання — це форма організації навчального процесу, що за рахунок застосування у навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій може бути реалізована як в умовах географічної віддаленості студента і викладача, так і безпосередньо в університеті з метою формування самостійної діяльності студента щодо засвоєння програми навчання за фахом відповідно до державних стандартів освіти [3].

Дистанційне навчання реалізовується шляхом застосування дистанційної форми як окремої форми навчання або використання технологій дистанційного навчання для забезпечення інших форм навчання [1].

Дистанційна форма навчання — форма організації навчального процесу у закладах освіти, яка забезпечує реалізацію дистанційного навчання та передбачає можливість отримання випускниками документів державного зразка про відповідний освітній або освітньо-кваліфікаційний рівень [1].

Згідно рішення Міністерства освіти і науки (лист № 1/11-9302 від 01.06.2013) та «Положення про організацію освітнього процесу» [2] Університет здійснює підготовку за дистанційною формою навчання фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра за спеціальностями: «Економічна кібернетика», «Міжнародна економіка», «Економіка підприємства», «Управління персоналом та економіка праці», «Прикладна статистика», «Маркетинг», «Фінанси і кредит», «Облік і аудит», «Менеджмент».

Дистанційний курс (веб-ресурс дисципліни) — систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння наук (дисциплін, сертифікаційних програм), яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів. Дистанційний курс повинен відповідати освітньо-професійній програмі, всім вимогам дистанційного навчання [1, 3] та даним «Уніфікованим вимогам щодо структури, наповнення та оформлення дистанційних курсів».

Дистанційні курси мають забезпечувати організацію дистанційної форми навчання в Університеті та можуть фрагментарно використовуватись на усіх формах навчання для організації самостійної роботи, проведення вхідного, поточного, модульного та підсумкового контролю, проведення консультацій, організації зворотного зв'язку тощо.

II. СТРУКТУРА ДИСТАНЦІЙНОГО КУРСУ

Дистанційний курс повинен містити такі структурні складові¹:

№ з/п	Назва складової	Коментар
1.	Анотація курсу	Стисла інформація про курс (не більше 500 знаків)
2.	Розробники курсу	Інформація про розробника (розробників) курсу з фотографією, посиланням на сторінку викладача на сайті КНЕУ та стислою інформацією про викладача
3.	Методичні матеріали	Методичні матеріали з дисципліни, необхідні для організації навчання у дистанційному режимі
3.а)	Вступне слово викладачів	Рекомендації розробників курсу щодо роботи у веб-середовищі дистанційного навчання, огляд методичного забезпечення курсу підручниками, систему оцінювання, засоби комунікації зі студентами тощо
3.б)	Сторінка курсу на сайті КНЕУ	Посилання на сторінку сайту КНЕУ з описом дисципліни
3.в)	Методичні матеріали	Методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань із посилання на завантаження (файл)
3.г)	Карта самостійної роботи студентів	Карта самостійної роботи студентів та порядок поточного та підсумкового оцінювання знань. Синхронізується розробниками з календарем подій студента (бажано)
3.д)	Анотація дисципліни	Вступ з робочої програми дисципліни
4.	Вхідний контроль	Вхідне тестування для контролю та самоконтролю готовності студента до засвоєння матеріалу курсу Тести закритого типу
5.	Навчальний матеріал занять в дистанційному режимі	Навчальний матеріал для кожного з занять, що проводяться в дистанційному режимі; має наступну структуру:
5.а)	Анотація заняття	Тема та мета заняття, інтеграційні зв'язки з іншими темами курсу та/або іншими дисциплінами
5.б)	Теоретичний матеріал	Подається у вигляді: ✓ відеолекцій ✓ посилань на відеоматеріали, розміщені у мережі Інтернет; ✓ динамічних мультимедійних презентацій лекцій ✓ опорних конспектів лекцій, побудованих на використанні структурно-логічних схем ✓ текстових варіантів лекцій ✓ посилань на підручники, статті та інші видання тощо
5.в)	Самоконтроль студентів	Самоконтроль студентів, рівень ознайомлення та рівень відтворення Тести закритого типу
5.г)	Завдання до занять в дистанційному режимі	Містить: ✓ перелік завдань до заняття ✓ теми дискусій та опис порядку їх проведення ✓ проектні завдання ✓ матеріал та завдання для самостійного опрацювання тощо

¹ Залежно від дисципліни деякі структурні складові можуть бути відсутніми

№ з/п	Назва складової	Коментар
5.д)	Поточний контроль	Поточний контроль, рівень умінь Тести закритого та відкритого типу
5.е)	Резюме заняття	Містить: ✓ перелік ключових слів (з посиланням на глосарій) ✓ перелік компетентностей, що формуються під час вивчення теми
6.	Тематичний контроль	Тематичний (модульний) контроль, рівень умінь та рівень трансформації Проводиться наприкінці вивчення навчального модуля та зазначається у дистанційному курсі після останнього заняття модуля Тести закритого та відкритого типу
7.	Завдання за вибором студента	Перелік індивідуальних завдань (студент обирає не більше двох завдань упродовж семестру)
8.	Підсумковий контроль	Підсумковий контроль, рівень трансформації
8.а)	залік	Для дисциплін, форма підсумкового контролю з яких — залік, окремої підсумкової роботи не передбачено
8.б)	дистанційний іспит	Проводиться у вигляді підсумкової контрольної роботи для дисциплін, форма підсумкового контролю з яких — дистанційний іспит Тести закритого та відкритого типу
8.в)	іспит	Проводиться у вигляді написання екзаменаційної роботи особисто студентом в приміщеннях Університету для дисциплін, форма підсумкового контролю з яких — іспит. Містить: ✓ зміст дисципліни за темами; ✓ приклади типових завдань, що виносяться на екзамен; ✓ зразок екзаменаційного білета
9.	Резидуальний контроль	Резидуальний контроль, рівень умінь, рівень трансформації Тести закритого типу Використовується для проведення ректорського контролю якості навчання
10.	Рекомендована література	Містить: ✓ посилання на сторінку сайту КНЕУ з навчально-методичною роботою кафедри ✓ посилання на науково-методичні видання (підручники, посібники, монографії тощо) викладачів кафедри, які розміщені у електронній бібліотеці КНЕУ ✓ посилання на публікації (статті, тези тощо), які розміщені у репозитарії КНЕУ ✓ перелік інших друкованих та інтернет-джерел (оформлені згідно вимог ГОСТ 7.1-2003)
11.	Додатки	Містить додаткову інформацію до курсу
12.	Термінологічний словник	Містить перелік термінів, що використовуються в навчальних матеріалах відповідної теми, включаючи ключові слова
13.	Електронний підручник	Містить структуровану стислу інформацію за кожною темою дисципліни із розгалуженою системою навігації (за рахунок гіперпосилань), яка забезпечує формування внутрішньодисциплінарних інтеграційних зв'язків
14.	Інше	

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОГО КУРСУ

Профіль

Мої курси

Календар подій

Особистий кабінет КНЕУ

Ви зашли під ім'ям Сільченко Марина (Вихід)

Навігація

Моя домашня

Головна сторінка

Дистанційне навчання КНЕУ

Мій профіль

Поточний курс

Інформатика - Сільченко, Кучерява - INIT115

Учасники

Відзнаки

До уваги студентів!

Розробники курсу

Методичні матеріали

Вхідний контроль

1. Інформатика як галузь знань

2-3. MS Word - робота з документацією

4. MS Excel - дані та формули

5. MS Excel - функції та формули масивів

6-7. MS Excel - економічний аналіз

8. MS Excel - фінансовий аналіз

9. MS Excel - маркетинговий аналіз

10. MS Excel - статистичний та графічний аналіз

Тематичний контроль - 1

11. MS Access - створення БД

12. MS Access - запити

13. MS Access - звіти, форми

14. VBA - макроси та функції користувача

Тематичний контроль - 2

Завдання за вибором студента

Підсумковий контроль

Резидувальний контроль

Рекомендована література

Додатки

Мої курси

Курси

Керування

Керування курсом

Редагувати

Редагувати параметри

Завершення курсу

Користувачі

Відрахувати мене з INIT115

Фільтри

Звіти

Журнал оцінок

Відзнаки

Резервна копія

Відновлення

Імпорт

Загальний

Очистити

Банк питань

Моя домашня > Мої курси > ФІСІТ > Кафедра інформатики та системології > Інформатика - Сільченко, Кучерява - INIT115

До уваги студентів!

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР MS EXCEL

Термінологічний словник

Розробники курсу

Методичні матеріали

Наводиться анотація науки "Інформатика", методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань, карта самостійної роботи студента, сторінка сайту КНЕУ з описом науки та вступне слово викладачів

Файли: 4

Прогрес: 0 / 1

Вхідний контроль

Вхідне тестування для контролю та самоконтролю готовності студента до засвоєння матеріалу курсу

Мета: добір методів додаткової роботи зі студентами, котрі показали недостатній рівень підготовки, та визначення індивідуальної траєкторії навчальної діяльності студента, зокрема самостійне вивчення певних тем, що дозволить оперативно усунути прогалини в знаннях та вміннях кожного окремого студента.

Макс. к-сть балів - 100, оцінка не є складовою ПМК (поточно-модульного контролю)

Тест: 1

1. Інформатика як галузь знань

Тема. Інформатика як галузь знань. Інформаційні процеси як об'єкт пізнання інформатики

Мета заняття. Систематизувати знання про економічну інформацію. Набути навичок кодування економічної інформації за допомогою ієрархічної та фасетної систем. Систематизувати знання про інформаційну систему та її складові

Макс. к-сть балів - 2

2-3. MS Word - робота з документацією

Тема. Технологія роботи зі структурованими документами в текстовому процесорі MS Word

Мета заняття. Систематизувати знання студентів та закріпити вміння стосовно: створення документів MS Word відповідно до вимог, що висуваються до оформлення текстової документації; створення таблиць у MS Word для організації роботи зі структурованою інформацією та для позиціонування тексту на сторінці; оформлення та ілюстрування даних у текстових документах MS Word за допомогою об'єктів; автоматизації роботи в MS Word за допомогою полів

Макс. к-сть балів - 4

Файли: 4 Тести: 2

Прогрес: 0 / 1

4. MS Excel - дані та формули

Тема. Технологія роботи з даними та формулами в MS Excel

Мета заняття. Навчитися працювати зі структурними елементами книги MS Excel, застосовувати різні способи введення та форматування даних, вводити та редагувати прості формули

Макс. к-сть балів - 2

Уніфіковані вимоги до структури, наповнення та оформлення дистанційних курсів

6

8. MS Excel - фінансовий аналіз

Тема. Технологія проведення фінансового аналізу засобами **MS Excel**: оцінка банківських боргових операцій та інвестицій

Мета заняття. Навчитися розв'язувати фінансові задачі оцінки боргових операцій та проводити фінансовий аналіз ефективності інвестицій

Інтеграційні зв'язки. Фінансові функції у **MS Access**; трансдисциплінарні зв'язки - відповідні теми дисциплін «Фінансова математика», «Фінансовий менеджмент» тощо

Макс. к-сть балів - 2

Гіперпосилання: 3 Файли: 2 Тести: 2 Завдання: 2 Форум: 1

Прогрес: 0 / 2

14. VBA - макроси та функції користувача

Тема. Автоматизація роботи в додатках **MS Office** за допомогою макросів та функцій користувача

Мета заняття. Систематизувати знання та закріпити уміння створювати й використовувати макроси та функції користувача в додатках **MS Office**

Макс. к-сть балів - 2

Тематичний контроль - 2

Тематичний (модульний) контроль за темою "Технологія роботи у СУБД **MS Access**"

Мета: перевірка на рівні умінь та рівні знань якості засвоєння навчального матеріалу та сформованості потрібних умінь та навичок з навчального модуля.

Макс. к-сть балів - 5

Тест: 1

Завдання за вибором студента

Наводиться перелік індивідуальних завдань, які студент обирає упродовж семестру (студент обирає не більше 2-х)

Макс. к-сть балів - 10

Файли: 6 Теги: 3

Підсумковий контроль

Підсумковий контроль з науки "Інформатика" проводиться у формі екзамену

Мета: перевірка на рівні знань та рівні трансформації якості засвоєння навчального матеріалу та сформованості потрібних умінь та навичок з науки (дисципліни).

Макс. к-сть балів - 50

Файли: 3

Резидуальний контроль

Резидуальний контроль - контроль залишкових знань, що проводиться відтерміновано. Використовується у разі необхідності для проведення ректорського контролю якості навчання.

Мета: виявлення рівня якості засвоєння студентами навчального матеріалу, сформованості умінь та навичок з дисципліни через один (два) роки пої вивченню для підвищення ефективності організації процесу навчання.

Макс. к-сть балів - 100, оцінка не є складовою ПМК (поточно-модульного контролю)

Тест: 1

Прогрес: 0 / 1

Рекомендована література

Ознайомитись з переважною більшістю видань Ви можете з електронної бібліотеки КНЕУ (доступ з персонального кабінету)

Додатки

III. ОПИС ТА ЗРАЗКИ СТРУКТУРНИХ СКЛАДОВИХ ДИСТАНЦІЙНОГО КУРСУ

1. Анотація курсу

Анотація курсу має містити стислу інформацію про курс та розробника (розробників) курсу. Відображається в переліку курсів кафедри.

The screenshot displays the website of the Kyiv National University of Economics (KNEU). The header includes the university's name and logo, along with a navigation bar. The main content area shows a list of courses under the 'Інформатика' (Informatics) department. The courses listed are:

- Інформатика - Сільченко, Кучерява - ІНІТ115**
Розробник курсів: Красюк Юлія
Розробник курсів: Кучерява Тетяна
Розробник курсів: Сільченко Марина
Розробник курсів: Супрунук Галина
Курс спрямований на формування у студентів інформаційної культури та високого рівня інформативних компетентностей щодо застосування сучасних програмно-технічних засобів, необхідних майбутнім економістам для підвищення ефективності процесів обробки, пошуку та передавання даних засобами сучасних інформаційних технологій.
Призначений для студентів економічних спеціальностей 6508
- Системний аналіз соціально-економічних процесів**
Розробник курсів: Кравченко Володимир
"Системний аналіз соціально-економічних процесів" - дисципліна, що вивчає напрямки застосування методології системного підходу, методології та інструментарію системного аналізу до дослідження соціально-економічних систем та розв'язання проблемних ситуацій, що виникають в господарській діяльності та в процесі прийняття управлінських рішень.
- Інформатика - Головка - ІНІТ112**
Розробник курсів: Головка Наталія
Метою навчальної дисципліни "Інформатика" для студентів економічних спеціальностей усіх форм навчання є стимулювання активної навчально-пізнавальної діяльності для системного оволодіння ними науковими знаннями з:
 - теоретичних основ побудови та функціонування сучасних і перспективних обчислювальних машин;
 - принципів організації обчислювальних процесів;

2. Розробники курсу

Розділ розробники курсу має містити інформацію про розробника (розробників) курсу з фотографією, зазначенням наукового ступеня й звання та посади та посиланням на його сторінку на сайті КНЕУ

Профіль

Мої курси

Календар подій

Особистий кабінет КНЕУ

Ви зашли під ім'ям Сільченко Марина (Вихід)

Поточний курс

Інформатика - Сільченко, Кучерява - INIT115

Учасники

Відзнаки

До уваги студентів!

Розробники курсу

Методичні матеріали

Вхідний контроль

1. Інформатика як галузь знань

2-3. MS Word - робота з документацією

4. MS Excel - дані та формули

5. MS Excel - функції та формули масивів

6-7. MS Excel - економічний аналіз

8. MS Excel - фінансовий аналіз

9. MS Excel - маркетинговий аналіз

10. MS Excel - статистичний та графічний аналіз

Тематичний контроль - 1

11. MS Access - створення БД

12. MS Access - запити

13. MS Access - звіти, форми

14. VBA - макроси та функції користувача

Тематичний контроль - 2

Завдання за вибором студента

Підсумковий контроль

Резидуальний контроль

Рекомендована література

Додатки

Мої курси

Курси

Керування

До уваги студентів!

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР MS EXCEL

Термінологічний словник

Методичні матеріали ►

Розробники курсу



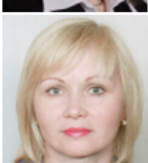
Сільченко Марина Валеріївна
кандидат економічних наук,
доцент кафедри інформатики та системології



Кучерява Тетяна Олексіївна
кандидат економічних наук,
доцент кафедри інформатики та системології



Красюк Юлія Миколаївна
кандидат педагогічних наук,
доцент кафедри інформатики та системології



Супрунук Галина Михайлівна
старший викладач
кафедри інформатики та системології

3. Методичні матеріали

3.а) Вступне слово викладачів

Рекомендації розробників курсу щодо роботи у веб-середовищі дистанційного навчання, огляд методичного забезпечення курсу підручниками, систему оцінювання, засоби комунікації зі студентами тощо. Подається у вигляді:

- ✓ відеозвернення (.avi, .mp4, .wmv);
- ✓ мультимедійної презентації (.pps);
- ✓ текстової інформації тощо.

3.б) Сторінка курсу на сайті КНЕУ

Посилання на сторінку сайту КНЕУ з описом дисципліни.

3.в) Методичні матеріали

Методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань із посилання на завантаження. Подається у вигляді текстового файла (.doc, .pdf) з можливістю завантаження.

3.г) Карта самостійної роботи студентів

Карта самостійної роботи студентів та порядок поточного та підсумкового оцінювання знань. Подається у вигляді або:

- ✓ таблиці на сторінці (перегляд на сторінці системи Moodle);
- ✓ текстового файла (.doc, .pdf) з можливістю завантаження.

3.д) Анотація дисципліни

В анотації до дисципліни необхідно зазначити мету, завдання та предмет дисципліни відповідно до її змісту в контексті підготовки фахівців певної спеціальності; вказати її взаємозв'язок з іншими дисциплінами навчального плану. Визначити перелік компетентностей, яких набуде студент після опанування даного курсу (збігається з розділом «Вступ» Робочої програми).

Профіль ▾ Мої курси ▾ Календар подій Особистий кабінет КНЕУ Ви зайшли під ім'ям Сільченко Марина (Вихід)

Поточний курс

- Інформатика - Сільченко, Кучерява - ІНТ115
 - Учасники
 - Відзнаки
 - До уваги студентів!
 - Розробники курсу
 - Методичні матеріали
 - Вхідний контроль
 - 1. Інформатика як галузь знань
 - 2-3. MS Word - робота з документацією
 - 4. MS Excel - дані та формули
 - 5. MS Excel - функції та формули масивів
 - 6-7. MS Excel - економічний аналіз
 - 8. MS Excel - фінансовий аналіз
 - 9. MS Excel - маркетинговий аналіз
 - 10. MS Excel - статистичний та графічний аналіз
 - Тематичний контроль - 1
 - 11. MS Access - створення БД
 - 12. MS Access - запити
 - 13. MS Access - звіти, форми
 - 14. VBA - макроси та функції

До уваги студентів!

- СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD
- СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР MS EXCEL
- Термінологічний словник

◀ Розробники курсу Методичні матеріали Вхідний контроль ▶

Наводиться анотація науки "Інформатика", методичні матеріали щодо змісту та організації самостійної роботи студентів, поточного і підсумкового контролю їх знань, карта самостійної роботи студента, сторінка сайту КНЕУ з описом науки та вступне слово викладачів

Ваш прогрес 0

- Відеозвернення до студентів
- Вступне слово
- Методичні матеріали
- Карта самостійної роботи

Сторінка науки на сайті КНЕУ

Комп'ютери та засновані на їх використанні інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) характеризують рівень і темпи розвитку сучасного суспільства. Подальший розвиток інформатизації не можна уявити без використання можливостей, що надають комп'ютери

4. Вхідний контроль

В розділі «Вхідний контроль» наводиться інформація про вхідне тестування для контролю та самоконтролю готовності студента до засвоєння матеріалу курсу із зазначенням максимальної кількості балів та посиланням на сторінку тесту.

Метою вхідного контролю є добір методів додаткової роботи зі студентами, котрі показали недостатній рівень підготовки, та визначення індивідуальної траєкторії навчальної діяльності студента, зокрема самостійне вивчення певних тем, що дозволить оперативно усунути прогалини в знаннях та уміннях кожного окремого студента.

Проводиться у асинхронному режимі.

Бажано, щоб тест для студента складався з кількох блоків та містить не більше 50 тестових завдань закритого типу. База тестів складає не менше 100 тестових завдань.

Профіль ▾ Мої курси ▾ Календар подій Особистий кабінет КНЕУ Ви зайшли під ім'ям Сільченко Марина (Вихід)

Поточний курс
Інформатика - Сільченко, Кучерява
- ІНП115
Учасники
Відзнаки
До уваги студентів!
Розробники курсу
Методичні матеріали
Вхідний контроль
1. Інформатика як галузь знань
2-3. MS Word - робота з документацією
4. MS Excel - дані та формули
5. MS Excel - функції та формули масивів
6-7. MS Excel - економічний аналіз
8. MS Excel - фінансовий аналіз
9. MS Excel - маркетинговий аналіз
10. MS Excel - статистичний та графічний аналіз
Тематичний контроль - 1
11. MS Access - створення БД
12. MS Access - запити

До уваги студентів!

- СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD
- СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР MS EXCEL
- Термінологічний словник

◀ Методичні матеріали 1. Інформатика як галузь знань ▶

Вхідний контроль

Вхідне тестування для контролю та самоконтролю готовності студента до засвоєння матеріалу курсу

Мета: добір методів додаткової роботи зі студентами, котрі показали недостатній рівень підготовки, та визначення індивідуальної траєкторії навчальної діяльності студента, зокрема самостійне вивчення певних тем, що дозволить оперативно усунути прогалини в знаннях та уміннях кожного окремого студента.

Макс. к-сть балів - 100, оцінка не є складовою ПМК (поточно-модульного контролю)

Вхідний контроль

◀ Методичні матеріали 1. Інформатика як галузь знань ▶

Перейти до...

5. Навчальний матеріал занять в дистанційному режимі

Ієрархія навчальних елементів з дисципліни визначається системою організації навчальної діяльності студентів, що навчаються за дистанційною формою навчання [17].



ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО МАТЕРІАЛУ ЗАНЯТТЯ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

Блок, що відображається на кожній сторінці курсу,
доцільно винести електронні підручники та глосарій

До уваги студентів!

-  СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD
-  СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР MS EXCEL
-  Термінологічний словник

Коротка тема заняття

◀ 6-7. MS Excel - економічний аналіз

8. MS Excel - фінансовий аналіз

9. MS Excel - маркетинговий аналіз ▶

Тема. Технологія проведення фінансового аналізу засобами MS Excel: оцінка банківських боргових операцій та інвестицій

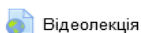
Мета заняття. Навчитися розв'язувати фінансові задачі оцінки боргових операцій та провадити фінансовий аналіз ефективності інвестицій

Інтеграційні зв'язки. Фінансові функції у MS Access; трансдисциплінарні зв'язки - відповідні теми дисциплін «Фінансова математика», «Фінансовий менеджмент» тощо

Макс. к-сть балів - 2

Блок 5.а)
Анотація
заняття

Ваш прогрес ?



Відеолекція

Відеолекція за темою "Технологія проведення фінансового аналізу засобами MS Excel". Лектор - Сільченко М.В.



Відеопрезентація "Фінансовий аналіз засобами MS Excel"

ця тема у підручнику:

Сільченко М. В. Економічна інформатика: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / М. В. Сільченко, Ю. М. Красюк; за заг. ред. О. Д. Шарпова. - К.: КНЕУ, 2010. - С. 285-292



Оцінка вартості кредитних операцій за допомогою програмних засобів MS Excel

стаття з теми

Сільченко М.В. Оцінка вартості кредитних операцій за допомогою програмних засобів MS Excel [Текст] / М.В. Сільченко // Ринок цінних паперів України. - 2007. - №1-2 - С.43-51.



Аналіз ринку споживчих кредитів в рамках проведення міждисциплінарного тренінгу

стаття з теми

Сільченко М. В. Аналіз ринку споживчих кредитів в рамках проведення міждисциплінарного тренінгу / М. В. Сільченко, Ю. М. Красюк, Т. О. Кучерява // Інформаційні системи і технології та моделювання в економіці. Матеріали І наук.-практ. конф., Буча, 3 грудня 2014 р.: Тези доп.: К.: Міленіум, -2014. - С. 78-80.



Самоконтроль. MS Excel - фінансовий аналіз

Самоконтроль за темою "MS Excel - фінансовий аналіз"

Мета: перевірка підготовки студента на рівні ознайомлення та рівні відтворення до виконання практичних завдань з відповідного навчального елемента

Макс. к-сть балів - 100 (не є складовою ПМК)



Тренінгові завдання (макс. к-сть балів - 1)



Робочий файл для виконання тренінгових завдань



Поточний контроль. MS Excel - фінансовий аналіз

Поточний контроль за темою "MS Excel - фінансовий аналіз"

Мета: перевірка на рівні умінь якості засвоєння навчального матеріалу та сформованості потрібних умінь з відповідного навчального елемента

Макс. к-сть балів - 1



Кейс "Досягнути мрії просто"



Обговорення кейсу "Досягнути мрії просто"

З чого слід розпочати розв'язання кейсу?

Ключові слова: боргова операція, кредит, депозит, ануїтет, ставка дохідності, приведена вартість

Компетентності, що повинні сформуватися на занятті в дистанційному режимі

студенти повинні знати:

- поняття боргової операції; види боргових угод; характеристики боргових угод; поняття потоку платежів; поняття ануїтету; визначення періоду здійснення платежів; визначення напрямку руху грошових потоків; поняття ставки дохідності; поняття приведеної вартості; особливості використання функцій MS Excel категорії Финансовые

студенти повинні уміти:

- використовувати функції MS Excel категорії Финансовые для аналізу банківських операцій на основі ануїтету - рівнозначних періодичних платежів; використовувати функції MS Excel категорії Финансовые для аналізу ефективності інвестицій на основі потоку періодичних нерівнозначних платежів або потоку неперіодичних платежів; враховувати напрям грошових потоків під час проведення розрахунків; враховувати періодичність виплат та періодичність нарахування відсотків під час проведення розрахунків

Блок 5.б)
Теоретичний
матеріал

Блок 5.в)
Самоконтроль
студентів

Блок 5.г)
Завдання до
семінарських,
практичних та
лабораторних
занять

Блок 5.д)
Поточний
контроль

Додатковий
блок.
Творчі
завдання

Блок 5.е)
Резюме заняття

5.а) Анотація заняття

Визначається **мета** заняття та інтеграційні зв'язки з іншими темами курсу та/або іншими дисциплінами. Додатково зазначається максимальна кількість балів за заняття.

5.б) Теоретичний матеріал

Лекція — один із видів навчального заняття у дистанційному навчанні, на якому студенти отримують відео- та аудіовізуальну інформацію лекційного матеріалу через засоби інформаційно-комунікаційного зв'язку як у режимі on-line, коли студенти можуть отримувати інформацію від лектора і ставити йому запитання у реальному часі, так і в режимі off-line, коли студенти отримують відео- та аудіовізуальний запис лекційного матеріалу [3].

Подається у вигляді:

- ✓ відеолекцій (.avi, .mp4, .wmv);
- ✓ посилань на відеоматеріали, розміщені у мережі Інтернет;
- ✓ динамічних мультимедійних презентацій лекцій (.pps, .ppt, .avi, .mp4);
- ✓ опорних конспектів лекцій, побудованих на використанні структурно-логічних схем (.doc, .pdf) [7, 8, 9, 10, 11, 12];
- ✓ текстових варіантів лекцій — адаптованого до самостійного вивчення статичного матеріалу (.doc, .pdf);
- ✓ посилань на підручники, статті та інші видання тощо.

За необхідності, додаються робочі файли, необхідні для виконання ілюстративних прикладів з лекцій

5.в) Самоконтроль студентів

В розділі «Самоконтроль студентів» наводиться інформація про тестування для самоконтролю готовності студента до засвоєння матеріалу заняття із зазначенням максимальної кількості балів та посиланням на сторінку тесту.

Метою самоконтролю є перевірка підготовки студента на рівні ознайомлення та рівні відтворення до виконання практичних завдань з відповідного навчального елемента. У разі неуспішного складання тесту доступ до наступних тем може бути закритим, а студенту пропонується пройти повторне вивчення теми.

Проводиться у асинхронному режимі.

Бажано, щоб тест для студента складався з одного блоку та містив не більше 10 тестових завдань закритого типу. База тестів складає не менше 50 тестових завдань для кожного блоку.

5.г) Завдання до занять в дистанційному режимі

Заняття в дистанційному режимі — організаційна форма навчального заняття, під час якого відбувається:

обговорення вивченої теми або ж дискусія навколо попередньо визначених питань, до якого студенти готують тези виступів (презентації) на підставі виконаних завдань;

детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень дисципліни та формуються вміння і навички їхнього практичного застосування у формі виконання практичних завдань, що сформульовані у дистанційному курсі;

проведення експериментів чи дослідів з використанням відповідного навчально-методичного забезпечення, устаткування, комп'ютерної техніки, віртуальних тренажерів тощо з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень відповідної дисципліни, набуття практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, вимірювальною апаратурою, комп'ютерною технікою, програмних засобів, засвоєння методики експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі тощо;

Заняття в дистанційному режимі проводиться у синхронному чи асинхронному режимі відповідно до навчального плану [1].

Плани занять повинні містити [4]:

- ✓ перелік завдань до заняття;
- ✓ теми дискусій та опис порядку їх проведення (зокрема, з використанням чатів, форумів, вебінарів тощо);
- ✓ проектні завдання;
- ✓ матеріал та завдання для самостійного опрацювання тощо.

Виконане завдання (звіт, реферат, презентацію, виконані розрахунки, файли з виконаними практичними та лабораторними роботами тощо) студент повинен надіслати викладачу.

5.д) Поточний контроль

В розділі «Поточний контроль» наводиться інформація про тестування для оцінювання знань студента по закінченню кожного заняття із зазначенням максимальної кількості балів та посиланням на сторінку тесту.

Поточний контроль забезпечує безперервний моніторинг знань та умінь студентів по закінченню кожного семінарського, практичного чи лабораторного заняття². Метою поточного контролю є перевірка на рівні умінь якості засвоєння навчального матеріалу та сформованості потрібних умінь з відповідного навчального елемента, що дозволяє оперативно відкоригувати уміння на етапі, коли вони ще не трансформувалися в навички.

Проводиться у асинхронному режимі.

Тест для студента складається з одного блоку та містить не більше 20 тестових завдань закритого та відкритого типу. База тестів складає не менше 50 тестових завдань для кожного блоку.

5.е) Резюме заняття

Резюме підсумовує інформацію подану за темою заняття, повинно містити:

- ✓ перелік ключових слів (з посиланням на глосарій);
- ✓ перелік компетентностей, що формуються під час вивчення теми.

² Зразки завдань до поточного контролю знань з інформатики наведені у збірнику практичних завдань [6, 13, 14].
Усі етапи контролю знань (вхідний, самоконтроль, поточний, модульний, підсумковий та резидуальний) є елементами системи моніторингу результатів навчальної діяльності студентів, методично обґрунтованої та впровадженої на кафедрі інформатики та системології КНЕУ [17, 5, 6, 13, 14].

6. Тематичний (модульний) контроль

В розділі «Тематичний (модульний) контроль» наводиться інформація про тестування для оцінювання знань студента по закінченню модуля із зазначенням максимальної кількості балів та посиланням на сторінку тесту.

Тематичний (модульний) контроль проводиться наприкінці вивчення навчального модуля³. Метою тематичного (модульного) контролю є перевірка на рівні знань та рівні умінь якості засвоєння навчального матеріалу та сформованості потрібних умінь та навичок з навчального модуля.

За результатами тематичного (модульного) контролю потрібно обов'язково проводити порівняння результатів тематичного контролю з рівнями знань, умінь та навичок студентів з попередньої теми. Зміни, які відбуваються, є передумовою поступового зниження рівня допомоги, що надається студентові, для того, щоб не виробити у нього утриманських настроїв та не знизити його вольових зусиль у навчанні.

Проводиться у асинхронному режимі.

Тест для студента складається з кількох блоків та містить не більше 30 тестових завдань закритого та відкритого типу. База тестів складає не менше 60 тестових завдань.

The screenshot displays the KNEU online learning platform interface. The top navigation bar is green and contains links: 'Профіль', 'Мої курси', 'Календар подій', 'Особистий кабінет KNEU', and a user login status 'Ви зайшли під ім'ям Сільченко Марина (Вихід)'. The left sidebar shows a course structure for 'Інформатика - Сільченко, Кучерява - ІНІТ115', with 'Тематичний контроль - 1' selected. The main content area is titled 'До уваги студентів!' and lists course topics: 'СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD', 'СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР MS EXCEL', and 'Термінологічний словник'. Below this, there are navigation links for '10. MS Excel - статистичний та графічний аналіз' and '11. MS Access - створення БД'. The central section is titled 'Тематичний контроль - 1' and contains the text: 'Тематичний (модульний) контроль за темою "Технологія роботи у табличному процесорі MS Excel"', 'Мета: перевірка на рівні умінь та рівні знань якості засвоєння навчального матеріалу та сформованості потрібних умінь та навичок з навчального модуля.', and 'Макс. к-сть балів - 5'. At the bottom, there is a section for 'Тематична контрольна робота №1' with a 'Перейти до...' button.

³ Зразки завдань до модульного контролю знань з інформатики наведені у збірнику практичних завдань [13, 14]. Усі етапи контролю знань (вхідний, самоконтроль, поточний, модульний, підсумковий та резидуальний) є елементами системи моніторингу результатів навчальної діяльності студентів, методично обґрунтованої та впровадженої на кафедрі інформатики та системології KNEU [17, 5, 6, 13, 14].

7. Завдання за вибором студента

Завдання за вибором студента містить перелік індивідуальних завдань, які студент обирає упродовж семестру (студент обирає не більше двох):

- ✓ виконання індивідуальних розрахункових робіт фахового спрямування;
- ✓ підготовка власних досліджень до конференцій;
- ✓ підготовка презентації за заданою тематикою;
- ✓ підготовка есе за заданою тематикою;
- ✓ пошук, підбір та огляд джерел за заданою тематикою;
- ✓ аналіз конкретних практичних ситуацій (кейсів) фахового спрямування.

Профіль ▾

Мої курси ▾

Календар подій

Особистий кабінет КНЕУ

Ви зайшли під ім'ям Сільченко Марина (Вихід)

Поточний курс

Інформатика - Сільченко, Кучерява

- ІНПТ115

Учасники

Відзнаки

До уваги студентів!

Розробники курсу

Методичні матеріали

Вхідний контроль

1. Інформатика як галузь знань

2-3. MS Word - робота з документацією

4. MS Excel - дані та формули

5. MS Excel - функції та формули масивів

6-7. MS Excel - економічний аналіз

8. MS Excel - фінансовий аналіз

9. MS Excel - маркетинговий аналіз

10. MS Excel - статистичний та графічний аналіз

Тематичний контроль - 1

11. MS Access - створення БД

12. MS Access - запити

13. MS Access - звіти, форми

14. VBA - макроси та функції користувача

Тематичний контроль - 2

Завдання за вибором студента

Підсумковий контроль

Резидуальний контроль

Рекомендована література

Лілятки

До уваги студентів!

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР MS EXCEL

Термінологічний словник

◀ Тематичний контроль - 2

Підсумковий контроль ▶

Завдання за вибором студента

Наводиться перелік індивідуальних завдань, які студент обирає упродовж семестру (студент обирає не більше 2-х)

Макс. к-сть балів - 10

Титул та структура індивідуальної роботи

Індивідуальна робота №1 "Оформлення текстової інформації засобами MS Word. Робота зі складовими елементами документа"

Індивідуальні завдання MS Word

Індивідуальна робота №2 "Економічний аналіз в MS Excel: робота з табличною базою даних"

Індивідуальна робота №3 "Аналіз даних в MS Excel"

Індивідуальні завдання MS Excel

Індивідуальна робота №4 "Економічний аналіз в MS Access"

Індивідуальні завдання MS Access

Титул, структура та плани презентацій

◀ Тематичний контроль - 2

Підсумковий контроль ▶

Перейти до...

8. Підсумковий контроль

В розділі «Підсумковий контроль» наводиться інформація про форму підсумкового контролю.

Етап підсумкового контролю разом із резидуальним контролем забезпечують ефективне функціонування зворотного зв'язку в системі адміністрування навчальної діяльності студентів, оскільки спрямовані на коригування навчаючої діяльності викладача; їх результати допомагають більш об'єктивно встановити взаємозв'язок між запланованими, реалізованими та досягнутими рівнями засвоєння навчального матеріалу з метою підвищення ефективності процесу навчання та виявити на макрорівні переваги та недоліки методики навчання. Метою підсумкового контролю є перевірка на рівні знань та рівні трансформації якості засвоєння навчального матеріалу та сформованості потрібних умінь та навичок з дисципліни.

8.а) Залік

Для дисциплін, форма підсумкового контролю з яких — залік, окремої підсумкової роботи не передбачено.

8.б) Дистанційний екзамен

Проводиться у вигляді підсумкової контрольної роботи для дисциплін, форма підсумкового контролю з яких — дистанційний екзамен⁴. В розділі наводиться інформація про підсумкову роботу із зазначенням максимальної кількості балів та посиланням на сторінку тесту або завдання.

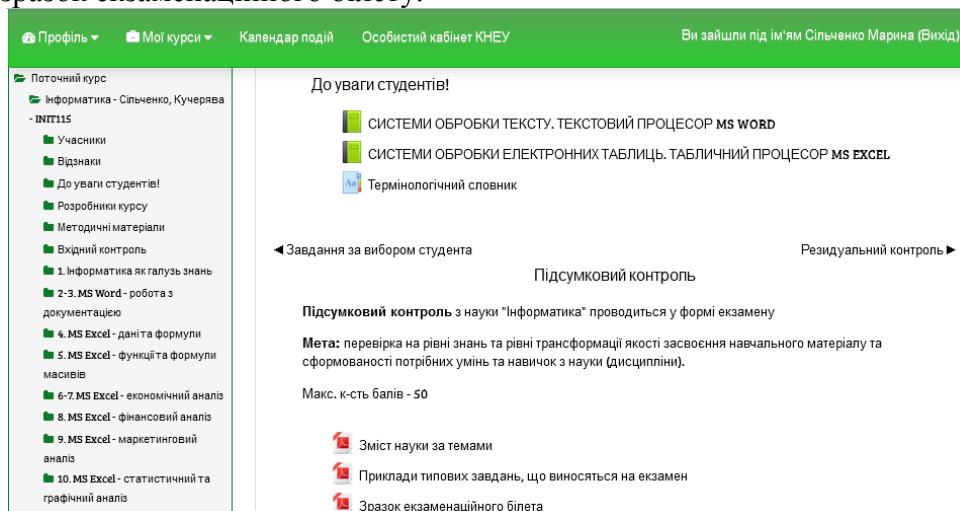
Проводиться у синхронному режимі з використанням ресурсу Moodle BigBlueButton.

Бажано, щоб тест для студента складався з кількох блоків та містив не більше 50 тестових завдань закритого та відкритого типу. База тестів складає не менше 100 тестових завдань.

8.в) Екзамен

Проводиться у вигляді написання екзаменаційної роботи особисто студентом в приміщеннях Університету для дисциплін, форма підсумкового контролю з яких — іспит. В розділі наводиться інформація про технологію проведення іспитів із зазначенням максимальної кількості балів та містить посилання на файли із відповідними розділами робочої навчальної програми:

- ✓ зміст дисципліни за темами;
- ✓ приклади типових завдань, що виносяться на екзамен;
- ✓ зразок екзаменаційного білету.



⁴ Усі етапи контролю знань (вхідний, самоконтроль, поточний, модульний, підсумковий та резидуальний) є елементами системи моніторингу результатів навчальної діяльності студентів, методично обґрунтованої та впровадженої на кафедрі інформатики та системології КНЕУ [17, 5, 6, 13, 14].

9. Резидуальний контроль

В розділі «Резидуальний контроль» наводиться інформація щодо контролю рівня залишкових знань студентів із зазначенням максимальної кількості балів та посиланням на сторінку тесту.

Резидуальний контроль — контроль залишкових знань, що проводиться відтерміновано⁵. Використовується у разі необхідності для проведення ректорського контролю якості навчання. Метою резидуального контролю є виявлення рівня якості засвоєння студентами навчального матеріалу, сформованості умінь та навичок з дисципліни через один (два) роки після її вивчення для підвищення ефективності організації процесу навчання.

Етап резидуального контролю разом із підсумковим контролем забезпечують ефективне функціонування зворотного зв'язку в системі адміністрування навчальної діяльності студентів; водночас, резидуальний контроль переважно спрямований на оцінку навчаючої діяльності викладача; його результати допомагають більш об'єктивно виявити на макрорівні переваги та недоліки методики навчання.

Проводиться у асинхронному режимі.

Бажано, щоб тест для студента складався з кількох блоків та містив не більше 50 тестових завдань закритого типу. База тестів складає не менше 50 тестових завдань для кожного блоку.

The screenshot displays the KNEU student portal. The top navigation bar includes links for 'Профіль', 'Мої курси', 'Календар подій', 'Особистий кабінет КНЕУ', and a user login status 'Ви зайшли під ім'ям Сільченко Марина (Вихід)'. The left sidebar shows the 'Поточний курс' (Current Course) menu with a tree structure: 'Інформатика - Сільченко, Кучерява - ІНПТ115' > 'Учасники' > 'Відзнаки' > 'До уваги студентів!' > 'Розробники курсу' > 'Методичні матеріали' > 'Вхідний контроль' > '1. Інформатика як галузь знань' > '2-3. MS Word - робота з документацією' > '4. MS Excel - дані та формули' > '5. MS Excel - функції та формули масивів' > '6-7. MS Excel - економічний аналіз' > '8. MS Excel - фінансовий аналіз' > '9. MS Excel - маркетинговий аналіз' > '10. MS Excel - статистичний та графічний аналіз' > 'Тематичний контроль - 1' > '11. MS Access - створення БД' > '12. MS Access - запити'. The main content area is titled 'До уваги студентів!' and lists resources: 'СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD', 'СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР MS EXCEL', and 'Термінологічний словник'. Below this is a section for 'Резидуальний контроль' (Residual Control) with a description: 'Резидуальний контроль - контроль залишкових знань, що проводиться відтерміновано. Використовується у разі необхідності для проведення ректорського контролю якості навчання.' It also states the 'Мета' (Goal) and 'Макс. к-сть балів - 100, оцінка не є складовою ПМК (поточно-модульного контролю)'. A progress bar shows 'Ваш прогрес' at 0%. There are buttons for 'Підсумковий контроль' and 'Резидуальний контроль'.

⁵ Усі етапи контролю знань (вхідний, самоконтроль, поточний, модульний, підсумковий та резидуальний) є елементами системи моніторингу результатів навчальної діяльності студентів, методично обґрунтованої та впровадженої на кафедрі інформатики та системології КНЕУ [17, 5, 6, 13, 14].

10.Рекомендована література

Розділ «Рекомендована література» повинен містити:

- ✓ посилання на сторінку сайту КНЕУ з навчально-методичною роботою кафедри;
- ✓ посилання на науково-методичні видання (підручники, посібники, монографії тощо) викладачів кафедри, які розміщені у електронній бібліотеці КНЕУ;
- ✓ посилання на публікації (статті, тези тощо), які розміщені у репозитарії КНЕУ;
- ✓ перелік інших друкованих та інтернет-джерел (оформлені згідно вимог ГОСТ 7.1-2003).

Профіль ▾

Мої курси ▾

Календар подій

Особистий кабінет КНЕУ

Ви зайшли під ім'ям Сільченко Марина (Вихід)

Поточний курс

Інформатика - Сільченко, Кучерява

INPT115

Учасники

Відзнаки

До уваги студентів!

Розробники курсу

Методичні матеріали

Вхідний контроль

1. Інформатика як галузь знань

2-3. MS Word - робота з документацією

4. MS Excel - дані та формули

5. MS Excel - функції та формули масивів

6-7. MS Excel - економічний аналіз

8. MS Excel - фінансовий аналіз

9. MS Excel - маркетинговий аналіз

10. MS Excel - статистичний та графічний аналіз

Тематичний контроль - 1

11. MS Access - створення БД

12. MS Access - запити

13. MS Access - звіти, форми

14. VBA - макроси та функції користувача

Тематичний контроль - 2

Завдання за вибором студента

Підсумковий контроль

Резидуальний контроль

Рекомендована література

Додатки

Мої курси

Курси

Керування

Керування курсом

Редагувати

Редагувати параметри

Завершення курсу

Користувачі

Відрахувати мене з INPT115

Фільтри

Звіти

Журнал оцінок

Відзнаки

Резервна копія

Відновлення

Імпорт

Загальний

Очистити

До уваги студентів!

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР MS EXCEL

Термінологічний словник

◀Резидуальний контроль

Додатки▶

Рекомендована література

Ознайомитись з переважною більшістю видань Ви можете з електронної бібліотеки КНЕУ (доступ з персонального кабінету)

Повний перелік навчально-методичних видань кафедри інформатики на системології

Рекомендовані навчально-методичні посібники:

1. Збірник тестових завдань та методичні матеріали щодо організації вхідного контролю знань з курсу «Інформатика»: Навч.-метод. посіб. / [О. Д. Шарапов, Ю. М. Красюк, І. В. Шабаліна та ін.]. — К.: КНЕУ, 2007. — 272 с.

2. Сільченко М. В. Економічна інформатика: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / М. В. Сільченко, Ю. М. Красюк; за заг. ред. О. Д. Шарапова. — К.: КНЕУ, 2010. — 601 с.

3. Сільченко М. В. Інформатика у структурно-логічних схемах та прикладах (для студентів фінансово-економічного факультету) / М.В. Сільченко, Т.О. Кучерява – 4-те вид., доп. і перероб. — К.: КНЕУ, 2013. — 180 с.

4. Красюк Ю.М. Інформатика у структурно-логічних схемах та прикладах / Ю.М. Красюк, М.В. Сільченко — К.: КНЕУ, 2012. — 199 с.

5. Інформатика: інноваційні технології навчання. Практикум: Навч. посібник / [Сільченко М.В., Красюк Ю.М., Кучерява Т.О.Шабаліна І.В.]; за заг. ред. О. Д. Шарапова. — К.: КНЕУ, 2010. — 467 с.

6. Сільченко, М.В. Інформатика. Комп'ютерний аналіз економічних даних: моніторинг знань [Електронний ресурс]: зб. практик. завдань / М. В. Сільченко, Т. О. Кучерява, Ю. М. Красюк; за заг. ред. О. Д. Шарапова; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, ДВНЗ «Київський нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана». — К.: КНЕУ, 2013. — 354, [6] с.

7. Інформатика: комплексні кейси. Практикум: навч. посіб. / [Красюк Ю.М., Сільченко М.В., Шабаліна І.В., Кучерява Т.О.]; за заг. ред. О. Д. Шарапова. — К.: КНЕУ, 2012. —267 с.

Рекомендовані статті:

1. Сільченко М.В. Оцінка вартості кредитних операцій за допомогою програмних засобів MS Excel [Текст] / М.В. Сільченко // Ринок цінних паперів України. — 2007. — №1–2 — С.43–51.

2. Сільченко, М.В. Аналіз ринку споживчих кредитів в рамках проведення міждисциплінарного тренінгу [Текст] / М.В. Сільченко, Ю.М. Красюк, Т.О. Кучерява // Інформаційні системи і технології та моделювання в економіці. Матеріали І наук.-практ. конф., Буца, 3 грудня 2014 р.: Тези доп.: К.: Міленіум, —2014. — С.78–80.

Інші друковані та інтернет-джерела:

1. Економічна інформатика: підручник / М.В.Макарова, С.В.Гаркуша, Т.М.Білоусько, О.В.Гаркуша; за заг. ред. д.е.н., проф. М. В. Макарової — Суми: Університетська книга, 2011. — 480 с.

11. Додатки

Містить додаткову інформацію до курсу.

Профіль ▾

Мої курси ▾

Календар подій

Особистий кабінет КНЕУ

Ви зашли під ім'ям Сільченко Марина (Вихід)

Поточний курс

Інформатика - Сільченко, Кучерява

INT115

Учасники

Відзнаки

До уваги студентів!

Розробники курсу

Методичні матеріали

Вхідний контроль

1. Інформатика як галузь знань

2-3. MS Word - робота з документацією

4. MS Excel - дані та формули

5. MS Excel - функції та формули масивів

6-7. MS Excel - економічний аналіз

8. MS Excel - фінансовий аналіз

9. MS Excel - маркетинговий аналіз

10. MS Excel - статистичний та графічний аналіз

Тематичний контроль - 1

До уваги студентів!

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР **MS WORD**

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР **MS EXCEL**

Термінологічний словник

◀ Рекомендована література

Додатки

Вимоги до оформлення текстової документації

Довідка з основних вбудованих функцій додатків **MS Office**

Приклади функцій користувача

Формат та призначення деяких тегів **HTML**

◀ Рекомендована література

Перейти до... ▾

Уніфіковані вимоги до структури, наповнення та оформлення
дистанційних курсів

21

12. Термінологічний словник

Термінологічний словник (глосарій) містить головні терміни, поняття, категорії, їх позначення, формули розрахунку, місце пояснення та згадування у темах курсу. За можливості, глосарій повинен охоплювати весь курс. Рекомендований обсяг глосарію — не менше 100 елементів на навчальний курс. Бажано подавати іншомовні варіанти термінів словнику.

Терміни глосарію автоматично виділяються у навчальному курсі (у блоках з теоретичним матеріалом) та за натискання на них мишею або роз'яснення відповідного терміну висвічується на екрані у спливаючому вікні.

Профіль ▾

Мої курси ▾

Календар подій

Особистий кабінет КНЕУ

Ви зайшли під ім'ям Сільченко Марина (Вихід)

Дистанційне навчання КНЕУ

Мій профіль

Поточний курс

Інформатика - Сільченко, Кучерява - ІНІТ115

Учасники

Відзнаки

До уваги студентів!

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРО...

Термінологічний словник

Огляд за алфавітом

Огляд за категоріями

Огляд за датою

Огляд по авторах

Розробники курсу

Методичні матеріали

Вхідний контроль

1. Інформатика як галузь знань

2-3. MS Word - робота з документацією

4. MS Excel - дані та формули

5. MS Excel - функції та формули масивів

6-7. MS Excel - економічний аналіз

8. MS Excel - фінансовий аналіз

9. MS Excel - маркетинговий аналіз

10. MS Excel - статистичний та графічний аналіз

Тематичний контроль - 1

11. MS Access - створення БД

12. MS Access - запити

13. MS Access - звіти, форми

14. VBA - макроси та функції користувача

Тематичний контроль - 2

Завдання за вибором студента

Підсумковий контроль

Резидуальний контроль

Рекомендована література

Додатки

Мої курси

Курси

Керування

Керування глосарієм

Редагувати параметри

Призначені локальні ролі

Пара...

Термінологічний словник

Термінологічний словник

Версія для друку

Знайти ☒ Повнотекстовий пошук

Додати новий запис

Огляд за алфавітом

Огляд за категоріями

Огляд за датою

Огляд по авторах

Огляд глосарія за абеткою

Спеціальні | А | Б | В | Г | І | Д | Е | Є | Ж | З | І | Н | П | Р | С | Т | У | Ф | Х | Ц | Ч | Ш | Щ | Ъ | Ю | Я | Все

А

Абзац

структурна одиниця тексту документа **MS Word**, яка розташовується між двома маркерами абзаца (маркер абзаца – це символ, що не друкується, позначається ¶) та не містить у собі жодного такого символу. Винятком є перший абзац документа – перед ним немає маркера абзаца

Абсолютне посилання

посилання на комірку у формулі **MS Excel**, в якому вказується точна адреса комірки-операнда. Під час копіювання формули абсолютне посилання на комірку не змінюється

Автоведення

допоміжний засіб **MS Excel**, що використовується для прискореного занесення текстової інформації у стовпчик за допомогою підказок, які надає **MS Excel**, аналізуючи дані, що знаходяться у комірках безпосередньо над (чи під) поточною

Автозаміна

засіб прискореного введення тексту (завдяки автоматичній заміні введеної короткої комбінації символів на текстовий блок, який відповідає цій комбінації) й автоматичного виправлення орфографічних помилок

Автозаповнення

допоміжний засіб **MS Excel**, використовуваний для прискореного заповнення послідовності комірок членами прогресії, елементами списків автозаповнення тощо

Автотекст

засіб прискореного введення тексту у **MS Word**, іменовані стандартні блоки, що можуть містити текст, таблиці, об'єкти чи поля

Автофільтр

засіб фільтрації записів таблиці у **MS Excel** усіх версій і **MS Access 2007**. Умови фільтрації вибираються зі списку критеріїв, що виникає після натискання на кнопку

13.Електронний підручник

Містить структуровану стислу інформацію за кожною темою дисципліни із розгалуженою системою навігації (за рахунок гіперпосилань), яка забезпечує формування внутрішньодисциплінарних інтеграційних зв'язків

Профіль

Мої курси

Календар подій

Особистий кабінет КНЕУ

Ви зашли під ім'ям Сільченко Марина (Вихід)

Дистанційне навчання КНЕУ

Мій профіль

Поточний курс

Інформатика - Сільченко, Кучерява - INPT115

Учасники

Відзнаки

До уваги студентів!

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ТЕКСТУ. ТЕКСТОВИЙ ПРОЦЕСОР MS WORD

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРО...

Термінологічний словник

Розробники курсу

Методичні матеріали

Вхідний контроль

1. Інформатика як галузь знань

2-3. MS Word - робота з документацією

4. MS Excel - дані та формули

5. MS Excel - функції та формули масивів

6-7. MS Excel - економічний аналіз

8. MS Excel - фінансовий аналіз

9. MS Excel - маркетинговий аналіз

10. MS Excel - статистичний та графічний аналіз

Тематичний контроль - 1

11. MS Access - створення БД

12. MS Access - запити

13. MS Access - звіти, форми

14. VBA - макроси та функції користувача

Тематичний контроль - 2

Завдання за вибором студента

Підсумковий контроль

Резидувальний контроль

Рекомендована література

Додатки

Мої курси

Курси

Керування

Керування книгою

Редагувати параметри

Призначені локальні ролі

Права

Перевірити права

Фільтри

СИСТЕМИ ОБРОБКИ ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ. ТАБЛИЧНИЙ ПРОЦЕСОР MS EXCEL

2 ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ З ДАНИМИ ТА ФОРМУЛАМИ

2.2 ТЕХНОЛОГІЯ РОБОТИ З ФОРМУЛАМИ

Синтаксис формули

Формула починається зі знака дорівнює (=), після якого вводиться ВИРАЗ, що складається із ОПЕРАНДІВ, поєднаних ОПЕРАТОРАМИ

Розрізняють:

прості формули (вводяться в одну комірку, для підтвердження введення формули – кл. **Enter**)

формули масиву (вводяться в попередньо виділений діапазон комірок, для підтвердження введення – кл. **Ctrl+Shift+Enter**).

Результатом обчислення за формулою можуть бути числові, текстові або логічні значення. Але у тому випадку, коли у формулі виникає якась помилка, пов'язана з початковими даними, в комірці відображається **помилкове значення**. Помилкові значення починаються зі знака # і є результатом формули, яку MS Excel не може обчислити. Основними є: #ДЕЛ/0, #ИМЯ?, #ЗНАЧ!, #ССЫЛКА!, #ЧИСЛО!, #Н/Д, #ПУСТО!

Помилкове значення	Причина появи
#ДЕЛ/0	При обчисленні відбувається або ділення на нуль (наприклад, у знаменнику є посилання на порожню комірку) або ділення на число, близьке до нуля
#ИМЯ?	Адреси комірок введені не латинськими літерами, чи текстова константа не взята в лапки, чи неправильно введено ім'я комірки, діапазону або функції
#ЗНАЧ!	Формула містить математичний вираз, операнди якого містять текстові значення
#ССЫЛКА!	Відсутня комірка чи діапазон комірок, на які посилається формула (наприклад, якщо його вилучили)
#ЧИСЛО!	Задано неправильний аргумент функції або результат обчислення є занадто великим чи малим числом, щоб його можна було вивести в комірку
#Н/Д	Немає даних для обчислення або для виведення
#ПУСТО!	У формулі задано перетин діапазонів, але ці діапазони не мають спільних комірок

Типи посилань

У формулах MS Excel використовують відносні й абсолютні посилання на комірки, що зумовлено особливостями проведення операції копіювання формули (проводиться або стандартним чином або використовуючи м/а).

Якщо необхідно, щоб при копіюванні формули посилання на комірку змінювалося, використовують **відносні посилання**. Тоді MS Excel заносить у формулу не точну адресу комірки, а її розташування відносно комірки з формулою. При копіюванні копіюється саме розташування комірки-операнда. Тому посилання у формулах змінюються.

1.1 ЕЛЕМЕНТИ ГРАФІЧНОГО ІНТЕРФЕЙСУ

1.2 ЕТАПИ РОБОТИ З КНИГОЮ

1.3 СТРУКТУРНІ ОДИНИЦІ КНИГИ

2 ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ РОБОТИ З ДАНИМИ ТА ФОРМУЛАМИ

2.1 ТЕХНОЛОГІЯ РОБОТИ З ДАНИМИ

2.2 ТЕХНОЛОГІЯ РОБОТИ З ФОРМУЛАМИ

2.3 РОБОТА З ФОРМУЛАМИ МАСИВІВ

3 ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ

3.1 ПОНЯТТЯ ТАБЛИЧНОЇ БАЗИ ДАНИХ

3.2 СТВОРЕННЯ РОЗРАХУНКОВИХ ПОЛІВ

3.3 ВИКОРИСТАННЯ ФУНКЦІЇ ВПР ДЛЯ ЗВ'ЯЗУВАННЯ КІЛЬКОХ ТАБЛИЦЬ

3.4 ВИКОРИСТАННЯ ФУНКЦІЙ СЧЕТЕСЛИ, СУММЕСЛИ ТА СРЗНАЧЕСЛИ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

3.5 ФОРМУВАННЯ ПРОМІЖНИХ ПІДСУМКІВ

3.6 СТВОРЕННЯ ТА РЕДАГУВАННЯ ЗВЕДЕНИХ ТАБЛИЦЬ

3.7 ФІЛЬТРАЦІЯ ЗАПИСІВ БАЗИ ДАНИХ

3.8 ВИКОРИСТАННЯ ФУНКЦІЙ БАЗ ДАНИХ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

4 ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ

4.1 ВИКОРИСТАННЯ ФІНАНСОВИХ ФУНКЦІЙ MS EXCEL ДЛЯ ОЦІНКИ БОРГОВИХ ОПЕРАЦІЙ

4.2 РОЗВ'ЯЗАННЯ ЗАДАЧ ФІНАНСОВОГО АНАЛІЗУ

5 АНАЛІЗ МАРКЕТИНГОВИХ СТРАТЕГІЙ

5.1 ОПТИМІЗАЦІЯ МАРКЕТИНГОВИХ СТРАТЕГІЙ

5.2 АНАЛІЗ ЧУТЛИВОСТІ ЗА ДОПОМОГОЮ СЦЕНАРІЇВ

6 ГРАФІЧНИЙ АНАЛІЗ

6.1 ПОНЯТТЯ СТАТИСТИЧНОЇ ТАБЛИЦІ

1. Вимоги до текстових документів

Усі тестові матеріали дистанційного курсу (розділи 1—5, 7, 10, 11) **потрібно готувати у текстовому процесорі MS Word версії 97 і вище, зберігаючи файл з розширенням .doc:**

- ✓ MS Word 97—2003: таке розширення встановлюється автоматично;
- ✓ MS Excel 2007 і вище: команда **СОХРАНИТЬ КАК...** (або кл. **F12**) → список **Тип Файла** → **Документ Word 97—2003**).

Також за необхідності в подальшому **можна конвертувати документ у формат .pdf:**

- ✓ MS Word 97—2003: потрібно встановити конвертер;
- ✓ MS Excel 2007 і вище: команда **СОХРАНИТЬ КАК...** (або кл. **F12**) → список **Тип Файла** → **PDF**).

Можна також використовувати фрагменти верстки власних підручників або інших підручників кафедри (за погодженням з авторами).

У раз самостійної підготовки матеріалів, **під час розробки курсу слід додержуватись наступних правил та порад:**

1. Обов'язкові для використання правила набору тексту наведені у додатку 1 [6].
2. Правила лінгвістичної обробки тексту наведені у додатку 2 [7].
3. Необхідно витримувати єдиний стиль оформлення дистанційного курсу та єдину колірну палітру.
4. Параметри форматування повинні бути наступними:
 - 4.а) **СТАНДАРТНИЙ ФОРМАТ ШРИФТУ:** Times New Roman, розмір 14 пт, накреслення **ОБЫЧНЫЙ**. Установлення параметрів форматування символів «за замовчанням»:
 - ✓ MS Word 97—2003: **ФОРМАТ** → **ШРИФТ** → у д/в **ШРИФТ** встановити вказані параметри → кн. **ПО УМОЛЧАНИЮ**;
 - ✓ MS Excel 2007 і вище: вкл. **ГЛАВНАЯ** → кн. гр. **ШРИФТ** → у д/в **ШРИФТ** встановити вказані параметри → кн. **ПО УМОЛЧАНИЮ**.
 - 4.б) **СТАНДАРТНИЙ ФОРМАТ АБЗАЦУ:** відступи праворуч, ліворуч, перед та після — 0 пт, відступ першого рядка — 1—1,5 см, полуторний міжрядковий інтервал, вирівнювання за шириною абзацу. Установлення параметрів форматування абзаців «за замовчанням»:
 - ✓ MS Word 97—2003: не встановлюються;
 - ✓ MS Excel 2007 і вище: вкл. **ГЛАВНАЯ** → кн. гр. **АБЗАЦ** → у д/в **АБЗАЦ** встановити вказані параметри → кн. **ПО УМОЛЧАНИЮ**.
 - 4.в) **СТАНДАРТНІ ПАРАМЕТРИ СТОРІНКИ:** орієнтація книжкова, поля: верхнє — 2 см, нижнє — 2 см, праве — 1—1,5 см, ліве — 2,5 см, відстань від краю до колонтитулу — 1,25 см. Установлення параметрів форматування сторінок «за замовчанням»:
 - ✓ MS Word 97—2003: **ФАЙЛ** → **ПАРАМЕТРЫ СТРАНИЦЫ** → встановити вказані параметри → кн. **ПО УМОЛЧАНИЮ**;
 - ✓ MS Excel 2007 і вище: вкл. **РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ** → кн. гр. **ПАРАМЕТРЫ СТРАНИЦЫ** → у д/в **ПАРАМЕТРЫ СТРАНИЦЫ** встановити вказані параметри → кн. **ПО УМОЛЧАНИЮ**.
5. Списки мають бути з автоматичною нумерацією та мати не більше 3 видів оформлення.
6. Текст документа має бути структурованим з використанням стилів заголовків.
7. Автофігури, за допомогою яких намальовані схеми, мають бути згрупованими.

2. Вимоги до презентацій

Усі презентації лекційного матеріалу дистанційного курсу (розділи 1—5, 7, 10, 11) потрібно готувати у текстовому процесорі MS Word версії 97 і вище, зберігаючи файл з розширенням .doc:

Під час створення презентацій слід дотримуватись наступних рекомендацій:

- ✓ навчальний матеріал подається невеликими логічно закінченими блоками у чіткій послідовності відповідно до ієрархічної структури начального матеріалу дисципліни — забезпечується наявністю структурно-логічних схем вивчення дисципліни;
- ✓ структура презентації повинна передбачати можливість альтернативного вибору наступних слайдів у відповідності до висновків, які були зроблені студентами та результатів розв'язування ними контрприкладів, — забезпечується гіпертекстовістю презентації;
- ✓ особливо важливі моменти, а також типові помилки студентів доцільно виділяти анімаційними ефектами;
- ✓ всі слайди презентації мають бути витримані в єдиному стилі;
- ✓ кількість слайдів скоротить до мінімуму, презентація має бути стислою та ефективною;
- ✓ розмір шрифту заголовку 24—54 пт, звичайного тексту 18—36 пт;
- ✓ кількість рядків тексту має бути не більше восьми;
- ✓ кількість слів у рядку повинно бути не більше 8—10;
- ✓ колірна палітра повинна відповідати правилу трьох кольорів;
- ✓ колірні схеми мають бути контрастні для полегшення читання інформації;
- ✓ числові дані подаються у вигляді таблиць або діаграм;
- ✓ графіки та діаграми, що розташовуються на слайдах, не потрібно перенасичувати інформацією;
- ✓ зображення (малюнки, фотографії, діаграми) призначені виключно для ілюстрації текстової інформації
- ✓ ефекти анімації використовуються виключно для привернення уваги слухачів або для демонстрації динаміки розвитку будь-якого процесу;
- ✓ під час зміни слайдів має бути використано не більше трьох різних типів переходів;
- ✓ перевірка орфографії та пунктуації має бути обов'язковою: помилки знижують довіру до презентаційної інформації.

3. Вимоги до відеолекцій

Основною метою відеолекції є формування дидактичних індикативних основ для майбутнього засвоєння навчального матеріалу.

Загальні вимоги до відеолекції:

- ✓ Відеолекція для дистанційного навчання повинна містити анотацію (в якій зазначені цілі та завдання теми) та завдання для контролю якості засвоєння навчального матеріалу.
- ✓ Навчальний матеріал відеолекції повинен бути чітко структурований.
- ✓ Вступна частина повинна визначати цілі та завдання дисципліни (теми), виявляти її зв'язок з іншими дисциплінами навчання, відзначати особливості початкового матеріалу теми.
- ✓ Для кращого засвоєння матеріалу зміст відеолекції слід розділити на окремі частини. Тривалість кожної частини 6, 12 або 24 хвилин.
- ✓ Якщо тривалість відеолекції більше 15 хвилин, слід створити навігацію по змістовним частинам лекції.
- ✓ В окремих логічних частинах відеолекції повинні чітко визначатись цілі та задачі теми. Частини теми повинні надавати студентам можливість повторного використання в довільному порядку.
- ✓ Відеолекція повинна надавати можливість студенту вибір індивідуального темпу навчання.
- ✓ Подання навчального матеріалу не повинно бути одноманітним.
- ✓ Під час створення відеолекції використовується як розмовна мова, так і умовна мова у вигляді графіки, математичних, логічних формул і виразів, структурно-логічні схем, а також методів комп'ютерної анімації.
- ✓ Комп'ютерна анімація повинна поєднуватися з інформацією поза екраном: коментарем лектора та іншими формами подання інформації.
- ✓ У відеолекціях можливо використовувати слайди презентації або додатково розмістити посилання на саму презентацію.
- ✓ Для більш якісного та глибокого сприйняття матеріалів відеолекції бажано надавати студентам текстовий документ зі змістом відеолекції.

4. Вимоги до тестів

Комп'ютерні тести є основною формою контролю та самоконтролю під час дистанційного навчання. Типи запитань комп'ютерного тесту, реалізовані у системі Moodle , для яких можливий автоматичний підрахунок результатів тестування:

- ✓ багатоваріантне (дозволяє вибирати одну або декілька відповідей з наданого списку);
- ✓ на відповідність (є кілька видів тесту);
- ✓ числовий (дозволено числові відповіді, можливо, з одиницями виміру, які оцінюються шляхом порівняння з різними варіантами відповідей, є кілька видів тесту);

Також у системі Moodle припускається використання запитань відкритого типу (есе, коротка відповідь тощо), які автоматично не оцінюються і потребують перевірки викладачем.

У тестах для самоконтролю можливо дозволяти кілька спроб для проходження тесту, не обмежувати час виконання та встановлювати опцію миттєвої оцінки кожного питання тесту із зазначенням правильної відповіді.

У тестах для вхідного, поточного, тематичного, підсумкового та резидуального контролю слід дозволити лише одну спробу, встановити обмеження у часі, а аналіз виконання тесту виводити після здачі тесту на перевірку.

Кожне запитання тесту повинно мати вагу, представлену додатнім цілим числом.

Під час складання тестів слід дотримуватися наступних вимог:

- ✓ Зміст завдань тесту повинен відповідати вимогам робочої програми дисципліни.
- ✓ Кожне запитання тесту повинно бути чітко сформульованим та містити одну закінчену думку.
- ✓ Слід уникати вступних фраз та речень, які не пов'язані з основною думкою.
- ✓ В запитаннях до тестів слід використовувати короткі, прості речення, які, втім, не повинні спрощувати самих запитань.
- ✓ Слід уникати заперечення в основній частині запитання, особливо подвійних заперечень.
- ✓ Відповідь на поставлене запитання не повинна залежати від попередніх відповідей.
- ✓ Необхідно уникати розлогих тверджень, які самі по собі можуть привести до правильної відповіді, не вимагаючи спеціальних знань з теми.
- ✓ Формулювання відповіді на запитання тесту доцільно починати з правильної відповіді.
- ✓ Неправильні відповіді повинні бути розумними, влучно підібраними, не містити явних негараздів та підказок.
- ✓ Доцільно застосовувати правдиві помилкові варіанти відповідей, отримані з досвіду.
- ✓ Правильні та неправильні відповіді повинні бути подібними за структурою, змістом та за загальною кількістю слів.
- ✓ Якщо в тестах ставиться запитання кількісного змісту, варіанти відповідей повинні бути впорядковані за збільшенням; якщо у вигляді слів тексту — варіанти відповідей повинні бути впорядковані за алфавітом.
- ✓ Слід уникати варіантів відповідей «жодний з перерахованих» та «всі перераховані».
- ✓ Місце правильної відповіді повинно розташовуватись у випадковому порядку та не повторюватися від запитання до запитання.
- ✓ Всі варіанти відповідей повинні бути граматично узгоджені з основною частиною завдання.
- ✓ Тривалість тесту орієнтовно визначається виходячи з 0,5—2 хвилини на кожне питання, втім слід враховувати специфіку дисципліни, потребу у здійсненні розрахунків для отримання відповіді тощо.

V. ЛІТЕРАТУРА

1. «Положення про дистанційне навчання» (затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України № 466 від 25.04.2013 р. зі змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 660 від 01.06.2013), режим доступу <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0703-13>
2. Положення «Про організацію освітнього процесу» (затверджено Вченою Радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», протокол № 7 від 25.02.2015 р.)
3. «Положення про організацію освітнього процесу за дистанційною формою навчання» (затверджено Вченою Радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», протокол №6 від 24.12.2015 р.)
4. «Положення про робочу навчальну програму з дисципліни та методичні рекомендації щодо її розробки» (затверджено Вченою Радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», протокол №8 від 26.03.2015 р.)
5. Збірник тестових завдань та методичні матеріали щодо організації вхідного контролю знань з курсу «Інформатика» : Навч.-метод. посіб. / [О. Д. Шарапов, Ю. М. Красюк, І. В. Шабаліна та ін.]. — К. : КНЕУ, 2007. — 272 с.
6. Сільченко М. В. Економічна інформатика: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / М. В. Сільченко, Ю. М. Красюк; за заг. ред. О. Д. Шарапова. — К. : КНЕУ, 2010. — 601 с.
7. Сільченко М. В. Інформатика у структурно-логічних схемах та прикладах (для студентів фінансово-економічного факультету) / М.В. Сільченко, Т.О. Кучерява — 4-те вид., доп. і перероб. — К.: КНЕУ, 2013. — 180 с.
8. Красюк Ю.М. Інформатика у структурно-логічних схемах та прикладах / Ю.М. Красюк, М.В. Сільченко — К.: КНЕУ, 2012. — 199 с.
9. Основи економічної науки: структурно-логічні схеми [Електронний ресурс] : навч. посіб. / А. Г. Котенок [та ін.] ; ред.: О. О. Беляєв, А. В. Кудінова ; М-во освіти і науки України, Держ. ВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". - Електрон. текстові дані. - Київ : КНЕУ, 2014. - 372 с.
10. Економічна політика [Електронний ресурс] : структурні схеми : навч. посіб. / А. З. Зазимко ; М-во освіти і науки України, Держ. ВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". - Електрон. текстові дані. - Київ : КНЕУ, 2010. - 218 с. - Назва з титул. екрану. - Електрон. версія друк. вид. - Бібліогр.: с. 216-218.
11. Економічний аналіз у схемах і таблицях [Електронний ресурс] : навч. посіб / І. М. Парасій-Вергуненко [та ін.]. ; за заг. ред.: Л. М. Кіндрацької, І. М. Парасій-Вергуненко ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Держ. ВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". - Електрон. текстові дані. - Київ : КНЕУ, 2012. - 323с.
12. Погорелов, С. Б. Історія економіки та економічної думки [Електронний ресурс] : навч. посіб. у структурно-логічн. схемах / С. Б. Погорелов ; М-во освіти і науки України, Держ. ВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". - Електрон. текстові дані. - Київ : КНЕУ, 2014. - 286 с.
13. Інформатика: інноваційні технології навчання. Практикум: Навч. посібник / [Сільченко М.В., Красюк Ю.М., Кучерява Т.О., Шабаліна І.В.]; за заг. ред. О. Д. Шарапова. — К. : КНЕУ, 2010. — 467 с.
14. Сільченко, М.В. Інформатика. Комп'ютерний аналіз економічних даних: моніторинг знань [Електронний ресурс] : зб. практ. завдань / М. В. Сільченко, Т. О. Кучерява, Ю. М. Красюк ; за заг. ред. О. Д. Шарапова ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України,

ДВНЗ «Київський нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана». — К. : КНЕУ, 2013. — 354, [6] с.

15. Інформатика: комплексні кейси. Практикум: навч. посіб. / [Красюк Ю.М., Сільченко М.В., Шабаліна І.В., Кучерява Т.О.]; за заг. ред. О. Д. Шарапова. — К. : КНЕУ, 2012. — 267 с.
16. Колот, А.М. Емпіричний аналіз ефективності організації процесу навчання інформатики на основі диференційованого підходу [Текст] / А.М. Колот, М.В. Сільченко, Ю.М. Красюк // Економіка та підприємництво: Зб. наук. пр. молодих учених та аспірантів. — К.: КНЕУ, 2007. — Вип. 18. — С. 109—127.
17. Красюк, Ю.М. Система моніторингу результатів навчальної діяльності студентів [Текст] / Ю.М. Красюк, М.В. Сільченко // Педагогічні науки: зб. наук. пр. — Херсон: ХДУ, 2014. — Вип. 66.—С. 322—329.

VI. ДОДАТКИ

Основні правила набору тексту

Правила	Ілюстрація правил		Ілюстрація правил у режимі індикації недрукованих символів	
	правильне написання	неправильне написання	правильне написання	неправильне написання
НАПИСАННЯ ЗНАКІВ ЗІ СЛОВАМИ ТА ЧИСЛАМИ				
Більше одного пробілу поспіль не ставиться	між словами	між словами	між словами	між...словами
	(текст у дужках) та «текст у лапках»	(текст у дужках) та « текст у лапках”	(текст·у·дужках)·та·«текст·у·лапках»❏	(·текст·у·дужках·)·та·«·текст·у·лапках·”❏
Слова, які стоять усередині дужок або лапок, пробілами від них не відокремлюються		(текст у дужках)та « текст у лапках ”		(·текст·у·дужках)та«·текст·у·лапках·”❏
Розділові знаки:				
– ставляться відразу після слова;	відразу після слова; після розділового знака	відразу після слова .після розділового знака	відразу·після·слова;·після·розділового·знака	відразу·після·слова·.після·розділового·знака
– після розділового знака ставиться пробіл, якщо немає сполучення знаків;				
– сполучення розділових знаків пишуть без пробілів у певній послідовності	!.. ?.. ?! !.. ?.. ?! чорно-білий будь-який	..! ?.. ?! чорно – білий будь- який	!.. ?.. ?! чорно·білий будь·який	..! ?.. ?! чорно—білий будь·-який
Дефіс не відокремлюється пробілами	чорно-білий будь-який	чорно – білий будь- який	чорно·білий будь·який	чорно—білий будь·-який

Правила	Ілюстрація правил		Ілюстрація правил у режимі індикації недрукованих символів	
	правильне написання	неправильне написання	правильне написання	неправильне написання
Тип: – між словами відокремлюється пробілами; – між числами не відокремлюється пробілами	фінанси — сукупність грошових відносин	фінанси—сукупність грошових відносин	фінанси—сукупність грошових відносин	фінанси—сукупність грошових відносин
	фінанси - сукупність грошових відносин	фінанси сукупність грошових відносин	фінанси—сукупність грошових відносин	фінанси—сукупність грошових відносин
	2001—2002	2001 — 2002	2001—2002	2001—2002
		2001-2002		2001-2002
	1—1,5	1 — 1,5	1—1,5	1—1,5
Нерозривний пробіл використовують, щоб відокремлювати проміжком, але не розривати: – ініціали від прізвища, – скорочення від слів та цифр, яких вони стосуються	студентка І курсу Іваненко С.Т.	студентка І курсу Іваненко С.Т.	студентка І курсу Іваненко С.Т.	студентка І курсу Іваненко С.Т.
	студентка І курсу Іваненко С.Т.	студентка І курсу Іваненко С.Т.	студентка І курсу Іваненко С.Т.	студентка І курсу Іваненко С.Т.
	консультував проф. Петренко В.М.	консультував проф. Петренко В.М.	консультував проф. Петренко В.М.	консультував проф. Петренко В.М.
		консультував проф.Петренко В.М.		консультував проф.Петренко В.М.
	у табл. 12—15 — дані за 2007 р.	у табл. 12—15 — дані за 2007 р.	у табл. 12—15 — дані за 2007 р.	у табл. 12—15 — дані за 2007 р.

Правила	Ілюстрація правил		Ілюстрація правил у режимі індикації нефуркованих символів	
	правильне написання	неправильне написання	правильне написання	неправильне написання
– числа від одиниць вимірювання (такі числа завжди пишуть цифрами, після одиниці вимірювання крапка не ставиться);	25 км, 120 кг, 28 л	25км, 120 кг, 28л	25км, 120°кг, 28°л	25км, 120·кг, 28л
– розряди у великих чисел, крім 4-значних чисел;	1 123 456	1123456	1°123°456	1123456
– знаки №, §, %	№ 45, § 20, 100 %	1 123 456 №45, §20, 100%	1·123°456 №45, §20, 100°%	1·123°456 №45, §20, 100%
Нерозривний дефіс використовують, щоб поєднувати, але не розривати:				
– порядкові числівники;	я разом із сім'єю живу на 15-му поверсі	я разом із сім'єю живу на 15-му поверсі	я разом із сім'єю живу на 15-му поверсі	я разом із сім'єю живу на 15-му поверсі
– графічні скорочення	відкрили університетське вид-во	відкрили університетське вид-во	відкрили університетське вид-во	відкрили університетське вид-во
Знак градуса:				
для кута пишеться разом з цифрами	30°10'25"	30 ° 10' 25 "	30°10'25"	30·°·10'·25·"
для температури число відокремлюється від знака градуса нерозривним пробілом, після якого без розриву пишеться С	30 °С	30°С	30°С	30°С

Правила	Ілюстрація правил		Ілюстрація правил у режимі індикації недрукованих символів	
	правильне написання	неправильне написання	правильне написання	неправильне написання
Знаки математичних операцій відділяють від чисел пробілом	2 + 8 2,3 – 55,6	2+8 2,3--55,6	2+8 2,3--55,6	2+8 2,3-55,6
Знак для від'ємної величини пишуть разом з числом	-56	- 56	-56	-·56
Знак граничного відхилення ставлять разом з числом	±78	± 78	±78	±·78
Показники ступеня пишуть разом зі скороченням та числом як верхній індекс	мм ³ , км ²	мм ³ , км ²	мм ³ , км ²	мм ³ ·, км ²
Індекси вписують разом зі словом чи літерою як верхній або нижній індекс	H ₂ O, m ⁱ , Показник _i	H ₂ O, m ⁱ , Показник _i	H ₂ O, m ⁱ , Показник _i	H ₂ ·O, m ⁱ ·, Показник _i ·
НАПИСАННЯ ЧИСЛІВНИКІВ				
Числівники:				
– однозначні — пишуть словами;	п'ять студентів, три парти	5 студентів, 3 парти	п'ять студентів, три парти	5·студентів, 3·парти
– багатозначні — позначають цифрами, крім тих, що починають абзац, числівники пишуть словами;	25 студентів	двадцять п'ять студентів	25 студентів	двадцять·п'ять·студентів

Правила	Ілюстрація правил			Ілюстрація правил у режимі індикації недрукованих символів	
	правильне написання	неправильне написання	правильне написання	неправильне написання	неправильне написання
– <i>порядкові</i> — з арабськими цифрами мають відмінкові закінчення;	21-ї групи, о 9-й годині, 19, 21 та 22-й класи	21 групи, о 9 годині, 19-й, 21-й та 22-й класи	21-ї групи, о 9-й годині, 19, 21-та 22-й класи	21-групи, о 9-годині, 19-й, 21-й та 22-й класи	
з римськими цифрами не мають відмінкових закінчень	І курс, ХХІ ст., ХХ з'їзд	І-й курс, ХХІ-е ст., ХХ-й з'їзд	І-курс, ХХІ-ст., ХХ-з'їзд	І-й курс, ХХІ-е-ст., ХХ-й з'їзд	
Дробі:					
– <i>десяткові</i> — дробова частина відокремлюється комою, перераховуються через крапку з комою;	2,1; 4,5; 9,6	2,1, 4,5, 9,6	2,1; 4,5; 9,6	2,1, 4,5, 9,6	
– <i>змішані</i> — дробова частина відокремлюється нерозривним пробілом	3 1/6	3 1/6 3 1/6	3°1/6	3·1/6 3·1/6	
Перерахування числових значень в одних одиницях вимірювання	2, 4, 9, 6 кг	2 кг, 4 кг, 9 кг та 6 кг	2, 4, 9, 6°кг	2°кг, 4°кг, 9°кг та 6°кг	
Подвоєння скорочень при числах	2001—2002 рр. № 45—47 § 20, 25	2001—2002 р. №№ 45—47 §§ 20, 25	2001—2002 ^{рр.} №45—47 §°20, 25	2001—2002 ^{р.} №№°45—47 §§°20, 25	

Основні правила лінгвістичної обробки тексту

У MS Word інсталювані словники для кожної мови. Якщо слово, позначене певною мовою, відсутнє в словнику цієї мови, MS Word вважатиме це за орфографічну помилку та позначатиме слово червоним хвилястим підкресленням. У разі невідповідності речення граматичним та синтаксичним нормам, MS Word позначатиме його зеленим хвилястим підкресленням.

Щоб встановити автоматичну перевірку правопису та граматики тексту:

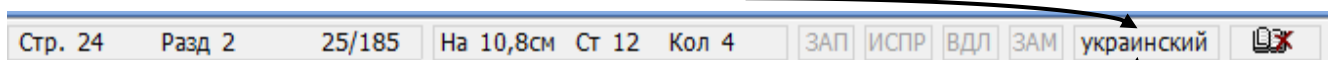
- ✓ 2003: СЕРВИС → ПАРАМЕТРЫ → вкл. ПРАВОПИСАНИЕ
- ✓ 2007: кн. OFFICE → ПАРАМЕТРЫ WORD → ПРАВОПИСАНИЕ

Щоб з'ясувати причину появи помилки та способи її усунення:

- ✓ ПКМ на слові → обрати можливий варіант написання слова, або змінити мову, якою позначено слово, або додати слово до словнику;
- ✓ 2003: СЕРВИС → ПРАВОПИСАНИЕ
- ✓ 2007: вкл. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ → гр. ПРАВОПИСАНИЕ → кн. ПРАВОПИСАНИЕ

Щоб «позначити» фрагмент тексту набраним певною мовою (напр., у разі помилкового набору українського тексту на російській розкладці клавіатури, MS Word вважатиме кожне слово помилковим та підкреслюватиме усі слова червоною хвилястою лінією, тому потрібно «перепозначити» текст потрібною мовою):

- 1) виділити текст
- 2) 2 click на індикаторі мови на рядку стану



- 3) у д/в ЯЗЫК у списку ПОМЕТИТЬ ВЫДЕЛЕННЫЙ ТЕКСТ КАК обрати необхідну мову
- 4) кн. ОК.

Щоб встановити мову документа за замовчанням:

- 1) 2 click на індикаторі мови на рядку стану
- 2) у д/в ЯЗЫК у списку ПОМЕТИТЬ ВЫДЕЛЕННЫЙ ТЕКСТ КАК обрати необхідну мову
- 3) кн. ПО УМОЛЧАНИЮ → кн. ОК.

Щоб встановити автоматичну зміну розкладки клавіатури залежно від мови, якою позначено текст, де розташували курсор:

- ✓ 2003: СЕРВИС → ПАРАМЕТРЫ → вкл. ПРАВКА → ☒ АВТОМАТИЧЕСКАЯ СМЕНА КЛАВИАТУРЫ
- ✓ 2007: кн. OFFICE → ПАРАМЕТРЫ WORD → ДОПОЛНИТЕЛЬНО → зона ПАРАМЕТРЫ ПРАВКИ → ☒ АВТОМАТИЧЕСКИ ПЕРЕКЛЮЧАТЬ РАСКЛАДКУ КЛАВИАТУРЫ В СООТВЕТСТВИИ С ЯЗЫКОМ ОКРУЖАЮЩЕГО ТЕКСТА

Щоб встановити опцію автоматичної розстановки переносів у словах тексту документа відповідно до орфографічних норм:

- ✓ 2003: СЕРВИС → ЯЗЫК → РАССТАНОВКА ПЕРЕНОСОВ → ☒ АВТОМАТИЧЕСКАЯ РАССТАНОВКА ПЕРЕНОСОВ
- ✓ 2007: вкл. РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ → гр. ПАРАМЕТРЫ СТРАНИЦЫ → кн. РАССТАНОВКА ПЕРЕНОСОВ

Щоб встановити примусовий перенос у слові: CTRL + . В результаті слово не розривається як структурна одиниця тексту, а тому MS Word не «бачить» помилки, на відміну від вставки звичайного дефісу у місці переносу слова на новий рядок.