



ОФІСНЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Програма навчальної дисципліни

Бюджет програми

№	Показник	Значення
1	Орієнтовна кількість студентів, осіб	200-250
2	Кількість академічних годин	60
3	Оплата викладача за годину, EUR	24
4	Загальна вартість лекцій, EUR	1440
5	Загальні адміністративні витрати, EUR (15%)	216
6	Загальна вартість лекцій, EUR	1656

Цей курс підготовлений як для студентів з мінімальними навичками роботи на комп'ютері, так і для тих, хто бажає покращити свої знання продуктів Microsoft Office. Для засвоєння курсу бажано мати хоча б базові знання з використання програм для набору тексту та використання основних програм Windows. Ці 60-годинні курси будуть присвячені вивченню Microsoft Office, під час яких будуть розглянуті такі теми:

Тема 1. Особливості використання програм Microsoft Office

1.1. Історія розвитку та застосування програм

1.2. Класифікація, особливості, сфери застосування

Тема 2. Створення текстових документів в редакторі MS Word

2.1. Призначення панелей інструментів текстового редактора

2.2. Створення та збереження документа. Параметри сторінки

2.3. Введення, виділення тексту. Переніс слів, службові символи

2.4. Редагування, форматування тексту. Пошук та заміна тексту

Тема 3. Робота з об'єктами в редакторі MS Word

3.1. Створення і обробка таблиць. Розрахунки в таблицях. Сортування даних

3.2. Вставка символів, малюнків, формул, елементів форм

Тема 4. Робота з багатосторінковими документами в редакторі MS Word

4.1. Робота з колонтитулами. Нумерація сторінок, примітки, розриви розділів та сторінок

4.2. Оформлення стилями

4.3. Створення змісту

Тема 5. Створення серійних документів в редакторі MS Word

5.1. Поняття про шаблони і стилі оформлення

5.2. Основи конвертування файлів

5.3. Створення серійних документів

Тема 6. Створення електронних таблиць в редакторі MS Excel

6.1. Загальні відомості

6.2. Копіювання, переміщення, форматування комірок

6.3. Робота з діапазонами.

6.4. Введення формул. Помилки у формулах

Тема 7. Операції та функції в редакторі MS Excel

7.1. Робота з діапазонами комірок. Перевірка введення даних

7.2. Вкладені функції

7.3. Відносна і абсолютна адресація комірок

7.4. Фільтрація даних. Розширений фільтр

Тема 8. Робота з об'єктами та зведеними таблицями в редакторі MS Excel

8.1. Робота з майстром діаграм

8.2. Елементи форм в електронній таблиці

8.3. Поняття про зведені таблиці. Робота з майстром зведених таблиць

Тема 9. Створення презентацій в MS Power Point

- 9.1. Знайомство з основними поняттями
- 9.2. Прийоми створення та оформлення презентацій
- 9.3. Шаблони презентацій
- 9.4. Робота з малюнками, текстом, звуком
- 9.5. Анімація та настроювання зміни слайдів

Тема 10. Робота з електронною поштою в MS Outlook

- 10.1. Знайомство з основними поняттями поштового клієнта
- 10.2. Імпорт/експорт контактів. Імпорт пошти з інших скриньок
- 10.3. Пошук листів по різних параметрах. Створення фільтрів. Автовідповідач

Тема 11. Робота з базою даних в MS Access

- 11.1. Поняття про бази даних. Елементи бази даних. Створення бази даних.
- 11.2. Робота з таблицями. Конструктор таблиць.
- 11.3. Створення форми. Автоформи. Конструктор форм.

Більшість занять супроводжуватимуться короткими завданнями, але без фактичного оцінювання. Основна мета проведення контрольних робіт - перевірити, чи запам'ятали щось студенти, і, можливо, виділити теми, які варто розглянути більш детально.

Для самостійного опрацювання за власним бажанням буде запропоновано велику кількість завдань різної складності. Обов'язкова робота за основними темами:

Номер назви теми уроку

- 2 Лабораторна робота 1. Створення текстових документів в MS Word.
- 3 Лабораторна робота 2. Робота з об'єктами в MS Word.
- 4 Лабораторна робота 3. Робота з багатосторінковими документами.
- 5 Лабораторна робота 4. Створення серійних документів.
- 6 Лабораторна робота 5. Створення електронних таблиць в MS Excel.
- 7 Лабораторна робота 6. Розрахункові операції з вкладеними функціями

8 Лабораторна робота 7. Створення зведених таблиць з об'єктами в MS Excel.

9 Лабораторна робота 8. Створення презентацій в MS Power Point.

10 Лабораторна робота 9. Налаштування та робота поштового клієнта MS Outlook.

11 Лабораторна робота 10. Створення таблиць, форм та звітів в MS Access.