

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра міжнародного бізнесу та економічної теорії

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В. о. декана факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

 Т. В. Мірошніченко

“28” серпня 2024 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРАКТИКУМ EXCEL ДЛЯ ЕКОНОМІСТІВ

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
(шифр і назва)

спеціальність 051 «Економіка»
(шифр і назва)

освітня програма «Бізнес-консалтинг у зовнішньоекономічній діяльності»
(шифр і назва)

вид дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)

факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2024 / 2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

“28” серпня 2024 року, протокол № 19


РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Чемчикаленко Р. А. – к.е.н., доцент, доцент закладу вищої освіти кафедри міжнародного бізнесу та економічної теорії

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародного бізнесу та економічної теорії

Протокол від “26” серпня 2024 року № 24

В. о. завідувача кафедри міжнародного бізнесу та економічної теорії



(підпис) Руслан ЧЕМЧИКАЛЕНКО
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Бізнес-консалтинг у зовнішньоекономічній діяльності» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти

назва освітньої програми

Гарант освітньо-професійної програми «Бізнес-консалтинг у зовнішньоекономічній діяльності» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти



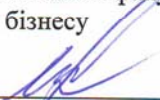
(підпис) Руслан ЧЕМЧИКАЛЕНКО
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “28” серпня 2024 року № 16

Голова науково-методичної комісії факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу



(підпис) Олена МИКОЛЕНКО
(прізвище та ініціали)

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра міжнародного бізнесу та консалтингу



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В. о. директора ІНІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

Микола ПИСАРЕВСЬКИЙ

«17» вересня 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ПРАКТИКУМ EXCEL ДЛЯ ЕКОНОМІСТІВ

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
(шифр і назва)
спеціальність 051 «Економіка»
(шифр і назва)
освітня програма «Бізнес-консалтинг у зовнішньоекономічній діяльності»
(шифр і назва)
вид дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)
факультет ІНІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

2024 / 2025 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

“17” вересня 2024 року, протокол № 2


РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Чемчикаленко Р. А. – к.е.н., доцент, доцент закладу вищої освіти кафедри міжнародного бізнесу та консалтингу

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародного бізнесу та консалтингу


Протокол від “02” вересня 2024 року № 1

В. о. завідувача кафедри міжнародного бізнесу та консалтингу


_____ Руслан ЧЕМЧИКАЛЕНКО
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Бізнес-консалтинг у зовнішньоекономічній діяльності» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти
_____ назва освітньої програми


Гарант освітньо-професійної програми «Бізнес-консалтинг у зовнішньоекономічній діяльності» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти


_____ Руслан ЧЕМЧИКАЛЕНКО
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією
ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
_____ назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “17” вересня 2024 року № 1

Голова науково-методичної комісії ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»


_____ Ганна ПАНАСЕНКО
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Практикум Excel для економістів» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки

першого (бакалаврського) рівня

(назва рівня вищої освіти)

спеціальності 051 «Економіка»

освітньої програми

«Бізнес-консалтинг у зовнішньоекономічній діяльності»

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни «Практикум Excel для економістів» полягає у набутті студентами практичних навичок використання програмного забезпечення Microsoft Excel та спорідненого до нього для вирішення задач, які часто зустрічаються в професійній діяльності економістів і бізнес-консультантів.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни «Практикум Excel для економістів» є:

- формування наступних загальних компетентностей:

ЗК 7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

- формування наступних фахових компетентностей:

СК 6. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.

СК 7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

1.3. Кількість кредитів – 4

1.4. Загальна кількість годин – 120 год.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Обов'язкова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	
Семестр	
1-й	
Лекції	
32 год.	
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	
Лабораторні заняття	
0 - год.	
Самостійна робота	
56 год.	
у тому числі контрольна робота	
10 год.	

1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти наступних результатів:

ПРН 4. Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем.

ПРН 6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН 7. Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки.

ПРН 8. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.

ПРН 10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПРН 13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН 16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

ПРН 19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

ПРН 27. Підбирати і вміло застосовувати аналітичний інструментарій дослідження стану та перспектив розвитку окремих сегментів міжнародних ринків товарів і послуг з використанням сучасних знань про методи, форми й інструменти регулювання міжнародної торгівлі.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Тема 1. Робочі списки

Як створити випадаючий список. Залежні випадаючі списки. Випадаючий список для вибору зображень товарів. Випадаючий список з автоматичним доповненням відсутніх елементів. Випадаючий список з видаленням використаних елементів. Випадаючий список на основі динамічного діапазону. Випадаючий список з даними з іншого файлу.

Тема 2. Дати і час

Як правильно вводити дати і час. Випадаючі календарі для швидкого введення дати. Швидкий ввід дати без роздільників. Особливості копіювання дат. Швидкий ввід поточної дати. Кількість днів між двома датами. Як виділити з дати день, місяць і рік окремо. Як зібрати дату з фрагментів. Зсув дат. Універсальний календар формулою. Визначення дня тижня за датою. Обчислення часових інтервалів. Обчислення віку або стажу. Номер тижня за датою. Номер кварталу за датою. Перетворення текстової дати в повноцінну дату. Обчислення потрібної дати за формулою.

Тема 3. Робота з текстом

З'єднання тексту з кількох комірок. Функція «CONCATENATE» («СЦЕПИТЬ»). Символ для з'єднання тексту (&). Макрос для об'єднання комірок без втрати тексту. Вилучення символів з текстового рядка. Вилучення N-го за рахунком слова з комірки. Прізвище, ім'я, по батькові з ПІБ. Розділення «злитого» тексту по стовпцях. Числа як текст. Перетворення чисел-як-текст в повноцінні числа. Видалення з тексту зайвих символів і пробілів. Функція «SUBSTITUTE» («ПОДСТАВИТЬ»). Видалення апострофів на початку комірок. Підрахунок кількості слів в комірці. Перевірка тексту на відповідність шаблону.

Тема 4. Робота з книгами та листами

Гарячі клавіші, переміщення мишею, закладки, зміст книги, гіперпосилання. Динамічний зміст за допомогою формул. Макрос для автоматичного створення змісту. Створення копій листів. Збереження вибраних листів як окремих файлів. Просте розділення

листів по файлах. Розділення з збереженням форматування. Створення нових книг лише з виділених листів. Збереження лише виділених листів у новий файл. Об'єднання листів з різних книг в одну. Сортування листів.

Тема 5. Зведені таблиці

Створення звітів за допомогою зведених таблиць. Налаштування обчислень у зведених таблицях: розрахунок відсоткового співвідношення значень в різних категоріях. Визначення різниці між значеннями та обчислення відсоткового відхилення. Ранжування. Індекс впливу. Фільтрація. Фільтрація за зрізами. Часова шкала. Деталізація результатів.

Тема 6. Захист даних

Приховування вмісту комірок. Захист комірок листа від змін. Вибірковий захист діапазонів листа для різних користувачів. Захист листа з збереженням групування. Захист листів книги. Шифрування книги. Зняття захисту. Надприхований лист. Вибіркове відображення листів користувачам. Обмеження робочої області на листі. Сховування зайвих рядків і стовпців.

Тема 7. Інтернет, електронна пошта

Веб-опитування за допомогою Excel та OneDrive. Google Forms. Створення опитування в OneDrive. Створення питань. Публікація опитування та збір даних. Організація поштової розсилки. Підготовка списку клієнтів в Excel. Створення повідомлення в Word та підключення Excel. Створення листів за допомогою функції гіперпосилання. Імпорт курсу валют з сайту. Функція запиту курсу долара на задану дату. Відправка книги або листа електронною поштою.

Тема 8. Дублікати та унікальні значення

Підрахунок кількості унікальних значень в діапазоні. Видалення дублікатів рядків. Вилучення списку унікальних елементів з діапазону. Виділення дублікатів кольором.

Тема 9. Форматування

Міні-графіки в комірках. Гістограми. Спарклайни. Повтор символу N раз. Виділення комірок кольором за умовою. Колірні шкали. Додавання значків до комірок. Набори значків в умовному форматуванні. Нестандартні символи. Виділення рядків/стовпців кольором за умовою. Підсвічування дат і строків. Підсвічування недопустимих значень. Підсвічування зайвих пробілів. Полосата заливка рядків таблиці "зеброю". Заливка комірок в шаховому порядку. Вставка печатного фону. Нестандартні формати комірок. Маркований і нумерований списки. Приховування/відображення зайвих рядків і стовпців. Картинка в коментарі до комірки. Сума комірок за кольором. Підсвічування комірок з формулами і без. Позначення елементів списку прапорцями (галочками).

Тема 10. Редагування

Швидке виділення діапазонів і навігація. Швидке переміщення по листу. Виділення сусідніх комірок. Виділення «до упору». Від початку до кінця. Автопідбір ширини стовпців. Редагування одразу кількох листів. Швидке копіювання формул і смарт-тегів. Злиття даних з двох стовпців в один. Перетворення рядків в стовпці і навпаки. Копіювання лише видимих комірок. Вставка у відфільтровані рядки.

Тема 11. Формули

Різні типи посилань на комірки в формулах. Відносні посилання. Змішані посилання. Абсолютні посилання. Дійсно абсолютні посилання. Навіщо потрібен стиль посилань R1C1 в формулах. Зручний перегляд формул і результатів одночасно. Налагодження формул і пошук помилок. Режим редагування. Відображення стрілок залежностей. Покрокове виконання складних формул. Відстеження результатів обчислень. Обробка помилок у формулах. Перехоплення помилок. Приховування помилок на екрані. Приховування помилок при друку. Заміна формул на їх значення. Точне копіювання формул без зміщення посилань. Іменовані діапазони в формулах. Обчислення без формул.

Тема 12. Операції з діапазонами даних

Видалення пустих комірок в діапазоні. Видалення пустих рядків. Заповнення пустих комірок. Сортування діапазону. Сортування діапазону формулою. Збирання даних з кількох однакових таблиць. Функція «INDIRECT» («ДВССЫЛ»). Збирання даних з кількох різних таблиць. Перетворення простого діапазону в "розумну" таблицю. Випадкова вибірка даних з

діапазону.

Тема 13. Пошук і підстановка даних

Знайти і замінити. Неточний пошук за маскою. Пошук за форматом. Автофільтр. Проста фільтрація. Фільтрація тексту. Фільтрація дат. Фільтрація чисел. Фільтрація за кольором. Використання зрізів для пошуку і фільтрації. Підстановка за допомогою функції ВПР (VLOOKUP). Помилки #Н/Д і їх усунення. Приблизний пошук за допомогою функції ВПР (VLOOKUP). Пошук даних в таблиці за допомогою функцій ИНДЕКС і ПОИСКПОЗ (INDEX і MATCH). Вибірка одразу всіх шуканих значень з таблиці формулою масиву. Двовимірний пошук в таблиці. Пошук в таблиці з урахуванням регістру. Динамічне гіперпосилання для швидкого переходу з однієї таблиці в іншу.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
Тема 1. Робочі списки	7	2	2			3	-	-	-	-	-	-
Тема 2. Дати і час	7	2	2			3	-	-	-	-	-	-
Тема 3. Робота з текстом	7	2	2			3	-	-	-	-	-	-
Тема 4. Робота з книгами та листами	7	2	2			3	-	-	-	-	-	-
Тема 5. Зведені таблиці	15	6	6			3	-	-	-	-	-	-
Тема 6. Захист даних	7	2	2			3	-	-	-	-	-	-
Тема 7. Інтернет, електронна пошта	8	2	2			4	-	-	-	-	-	-
Тема 8. Дублікати та унікальні значення	8	2	2			4	-	-	-	-	-	-
Тема 9. Форматування	8	2	2			4	-	-	-	-	-	-
Тема 10. Редагування	8	2	2			4	-	-	-	-	-	-
Тема 11. Формули	12	4	4			4	-	-	-	-	-	-
Тема 12. Операції з діапазонами даних	8	2	2			4	-	-	-	-	-	-
Тема 13. Пошук і підстановка даних	8	2	2			4	-	-	-	-	-	-
Контрольна робота	10					10	-	-	-	-	-	-
Усього годин	120	32	32	0	0	56	-	-	-	-	-	-

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин (денна форма)	Кількість годин (заочна форма)
1.	Тема 1. Робочі списки	2	-
2.	Тема 2. Дати і час	2	-
3.	Тема 3. Робота з текстом	2	-
4.	Тема 4. Робота з книгами та листами	2	-
5.	Тема 5. Зведені таблиці	6	-
6.	Тема 6. Захист даних	2	-
7.	Тема 7. Інтернет, електронна пошта	2	-
8.	Тема 8. Дублікати та унікальні значення	2	-
9.	Тема 9. Форматування	2	-
10.	Тема 10. Редагування	2	-
11.	Тема 11. Формули	4	-
12.	Тема 12. Операції з діапазонами даних	2	-
13.	Тема 13. Пошук і підстановка даних	2	-
	Разом	32	-

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин (денна форма)	Кількість годин (заочна форма)
1	2	3	4
1.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 1 «Робочі списки». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	3	-
2.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 2 «Дати і час». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	3	-
3.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 3 «Робота з текстом». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	3	-
4.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 4 «Робота з книгами та листами». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	3	-
5.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 5 «Зведені таблиці». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	3	-
6.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 6. «Захист даних». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	3	-

1	2	3	4
7.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 7 «Інтернет, електронна пошта». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	4	-
8.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 8 «Дублікати та унікальні значення». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	4	-
9.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 9 «Форматування». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	4	-
10.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 10 «Редагування». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	4	-
11.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 11 «Формули». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	4	-
12.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 12 «Операції з діапазонами даних». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	4	-
13.	Підготуватися за рекомендованою літературою до питань, винесених на практичне заняття за темою 13 «Пошук і підстановка даних». Прочитати рекомендовані літературні джерела. Самостійно доповнити конспект лекцій.	4	-
14.	Підготовка до контрольної роботи	10	-
	Разом	56	-

6. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання з дисципліни «Практикум Excel для економістів» є контрольна робота.

Мета контрольної роботи є формування у студентів системи знань з дисципліни «Практикум Excel для економістів», основою яких є набуття практичних навичок щодо використання програмного забезпечення Microsoft Excel та спорідненого для вирішення задач, які часто зустрічаються в професійній діяльності економістів і бізнес-консультантів.

Контрольна робота з дисципліни «Практикум Excel для економістів» містить тестову (5 тестових питань, які оцінюються в 5 балів) й практичну частину, яка полягає в вирішенні ситуаційної бізнес-задачі з використанням можливостей табличного редактора Excel (максимальна оцінка 5 балів).

Завдання виконується в середовищі табличного редактора Excel й файл в форматі «.xlsx» необхідно додати в курс в дистанційному курсі, розміщеному на відкритій платформі для дистанційного навчання Moodle.

7. Методи навчання

Під час викладання дисципліни «Практикум Excel для економістів» використовуються три групи методів :

словесні – розповідь, пояснення, бесіда, лекція, дискусія, робота з книгою – при опануванні здобувачами вищої освіти теоретичного матеріалу, визначенні дискусійних питань, встановленні переваг та недоліків використання тих чи інших інформаційних систем і технологій;

наочні – демонстрація реальних матеріалів, що можуть використовуватися здобувачами вищої освіти під час виконання ним фахових завдань в практичній діяльності, ілюстрація запропонованого матеріалу схемами, графіками, мультимедійними презентаціями – для візуалізації запропонованого теоретичного матеріалу;

практичні – розв’язання практичних задач та кейсів – для формування вмінь і навичок, логічного завершення ланки пізнавального процесу стосовно конкретної теми, розділу навчальної дисципліни.

Таблиця 7.1

Методи навчання та засоби діагностики результатів навчання за освітньою компонентною «Практикум Excel для економістів»

Шифр ПРН (відповідно до ОНП)	Результати навчання (відповідно до ОПП)	Методи навчання	Засоби діагностики / форми оцінювання
1	2	3	4
ПРН 4	Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем.	Пояснення, бесіда, робота з книгою	Самостійна робота шляхом складання конспекту лекцій з окремих питань, оцінювання усних відповідей на практичних заняттях, тестів
ПРН 6	Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.	Лекція, розв’язання практичних задач та кейсів, демонстрація реальних прикладів щодо вирішення практичних завдань	Оцінювання усних відповідей та презентація результатів виконання практичних завдань
ПРН 7	Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки.	Лекція, розв’язання практичних задач та кейсів, демонстрація реальних прикладів щодо вирішення практичних завдань	Оцінювання усних відповідей та презентація результатів виконання практичних завдань
ПРН 8	Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.	Лекція, розв’язання практичних задач та кейсів, демонстрація реальних прикладів щодо вирішення практичних завдань	Оцінювання усних відповідей та презентація результатів виконання практичних завдань

1	2	3	4
ПРН 10	Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.	Лекція, розв'язання практичних задач та кейсів, виступи на семінарських заняттях, демонстрація реальних прикладів щодо вирішення практичних завдань	Оцінювання усних відповідей на заняттях, презентація результатів виконання практичних завдань
ПРН 13	Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.	Лекція, розв'язання практичних задач та кейсів, виступи на семінарських заняттях, демонстрація реальних прикладів щодо вирішення практичних завдань	Оцінювання усних відповідей на заняттях, презентація результатів виконання практичних завдань
ПРН 16	Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.	Лекція, розв'язання практичних задач та кейсів, виступи на семінарських заняттях, демонстрація реальних прикладів щодо вирішення практичних завдань	Оцінювання усних відповідей на заняттях, презентація результатів виконання практичних завдань
ПРН 19	Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.	Лекція, розв'язання практичних задач та кейсів, виступи на семінарських заняттях, демонстрація реальних прикладів щодо вирішення практичних завдань	Оцінювання усних відповідей на заняттях, презентація результатів виконання практичних завдань
ПРН 27	Підбирати і вміло застосовувати аналітичний інструментарій дослідження стану та перспектив розвитку окремих сегментів міжнародних ринків товарів і послуг з використанням сучасних знань про методи, форми й інструменти регулювання міжнародної торгівлі.	Пояснення, бесіда, робота з книгою	Самостійна робота шляхом складання конспекту лекцій з окремих питань, оцінювання усних відповідей на семінарських заняттях, тестів

Замість виконання завдань (вивчення тем) можуть також додатково враховуватись такі види активностей здобувача:

- проходження тренінг-курсів чи дистанційних курсів з використанням сучасних освітніх технологій на платформах Coursera, Prometheus тощо (за наявності відповідного документу про їх закінчення, надання копії викладачу);

- участь в майстер-класах, форумах, конференціях, семінарах, зустрічах з проблем використання сучасних освітніх технологій (з підготовкою статей, тез доповідей, есе, прес-релізу, інформаційного повідомлення тощо, що підтверджено навчальною програмою

заходу, публікацією чи відповідним сертифікатом);

- участь у науково-дослідних та прикладних дослідженнях з проблем використання сучасних освітніх технологій (в розробці анкетних форм, проведенні опитувань, підготовці та проведенні фокус-груп, обробці результатів дослідження, підготовці звіту, презентації результатів тощо, що підтверджується демонстрацією відповідних матеріалів).

8. Методи контролю

Під час вивчення дисципліни застосовуються такі методи оцінювання знань:

поточний контроль здійснюється на практичних заняттях під час усної співбесіди зі здобувачами за результатами виконання практичних завдань, перевірки розв'язання типових задач; перевірки розв'язання нетипових задач на використання знань в практичних ситуаціях;

підсумковий контроль передбачає проведення заліку з усього курсу

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання														Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Разом	Залік	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13					
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	10	60	40	100	

T1, T2 ... – теми.

Здобувач вищої освіти допускається до підсумкового заліку контролю з навчальної дисципліни, якщо він набрав не менше 10 балів з поточної успішності та виконав контрольну роботу.

Критерії оцінювання навчальних досягнень

При вивченні кожного розділу проводиться поточний контроль. На практичному занятті студент може отримати від 1 до 4 балів за різні види завдань (табл. 9.1). Максимально студент може отримати 60 балів в ході лекційних та практичних занять.

Таблиця 9.1

Критерії та методи оцінювання

Методи	Критерії оцінювання	Система оцінювання, бали
Тестування онлайн	виставляється здобувачу вищої освіти за одне тестове питання у випадку правильної відповіді. За кожною темою, де передбачено тестування, пропонується 5 тестових питань закритого типу та з декількома варіантами відповідей (max. = $5 \cdot 0.4 = 2$ бали)	0-2
Робота над практичними завданнями	за логічну правильність дій та їх послідовність	1
	за відповідність арифметичних розрахунків еталонній відповіді	1
	за вміння інтерпретувати отримані результати	1-2

Підсумковий контроль засвоєння розділів здійснюється по їх завершенню на основі проведення заліку. Завданням контролю є оцінювання знань, умінь та практичних навичок студентів, набутих під час вивчення зазначених тем.

Структура заліку:

діагностичне завдання (теоретичне питання) – 10 балів (1 теоретичне питання x 10 балів);

тести – 10 балів (5 тестових завдань x 2,0 бали);

практичне завдання – 20 балів.

Критерії оцінювання теоретичного питання:

1. Повнота та відповіді – 5 балів.

2. Знання алгоритму вирішення завдання – 3 бали.

3. Наповненість відповіді прикладами практичного вирішення поставленої проблеми – 2 бали.

Критерії оцінювання практичного завдання:

1. За логічну правильність дій та їх послідовність – 6 бали.

2. За відповідність арифметичних розрахунків еталонній відповіді – 4 бали.

3. За вміння інтерпретувати отримані результати – до 10 балів, в т.ч.:

- 10 балів – студент демонструє глибоке розуміння та вміння повністю інтерпретувати результати аналізу. Опис результатів виконаний логічно, послідовно, з детальним поясненням значень та висновків на основі розрахунків. Всі отримані дані використовуються для обґрунтованих висновків, враховані всі важливі аспекти аналізу. Студент також правильно використовує економічні терміни та концепції, робить пропозиції щодо використання результатів у бізнес-або економічних рішеннях;

- 8–9 балів – студент загалом вірно інтерпретує отримані результати, проте можуть бути незначні недоліки в деталях або поясненнях. Інтерпретація результатів охоплює основні моменти аналізу, хоча деякі висновки могли б бути розширеними або уточненими. Використані терміни та концепції економіки є правильними, але можуть бути не завжди повністю розкритими або детально поясненими;

- 6–7 балів – студент розуміє основні принципи інтерпретації результатів, але інтерпретація містить декілька помилок або неточностей. Висновки зроблені на основі аналізу, проте не завжди добре обґрунтовані. Відсутній детальний аналіз усіх аспектів завдання, деякі важливі моменти пропущені. Використання термінів і концепцій обмежене або неповне;

- 4–5 балів – інтерпретація результатів є частково правильною, але містить істотні помилки або неповне пояснення. Студент розуміє лише основні аспекти результатів і робить висновки на їх основі, однак значна частина інформації залишилась непоясненою або була невірно проаналізована. Логіка висновків є слабкою, терміни використовуються неправильно або в обмеженій мірі;

- 2–3 бали – студент демонструє поверхневе розуміння результатів або майже неправильну інтерпретацію отриманих даних. Більшість висновків або відсутні, або є неадекватними. Використання термінів є неправильним, аналіз даних обмежений і майже не призводить до обґрунтованих висновків;

- 0–1 бал – студент не здатен інтерпретувати отримані результати або робить грубі помилки в аналізі. Висновки відсутні або є повністю неправильними. Немає жодного обґрунтування результатів, студент не використовує економічні терміни та поняття, завдання виконане невірно.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	не зараховано

10. Рекомендована література

Основна література

1. Murray A. Advanced Excel Formulas: Unleashing Brilliance with Excel Formulas. IPSWICH, UK. 2022. 805 p.
2. Richard D. A Definitive Guide to Microsoft Excel 2018. A Step by Step Guide to Master Microsoft Excel Formulas and Functions for Accounting, Data Analysis and Business Modeling. USA. UK. Canada. Churchgate Publishing House. 2020. 241 p.

Допоміжна література

1. Frye Curtis. Microsoft Excel 2019 Step by Step. Microsoft Press, 2019. 480 p.
2. Нужний Є., Клименко І., Акімов О. Інструментальні засоби електронного офісу: навчальний посібник. К.: Центр навчальної літератури, 2017. 296 с.
3. Excel 2013-2016 : навчальний посібник. Укладач: Дячук С.Ф. Тернопіль : Вид-во ТНТУ імені Івана Пулюя, 2021. 308 с.
4. MARK PAGE T. HOPPER Microsoft Excel 2019. A Comprehensive Guide to Familiarizing Oneself with Microsoft Excel 2019 to Understand Business Modeling and Data Analysis Techniques. 139 p.
5. Lambert J., Frye C. Microsoft Office 2016 Step by Step. Microsoft Press, 2015. 592 p.
6. Провост Ф., Фоусет Т. Data Science для бізнесу. Як збирати, аналізувати і використовувати дані. Переклад з англійської. Київ : Наш Формат, 2019. 400 с.
7. Інформаційні технології та моделювання бізнес-процесів : навчальний посібник / О. М. Томашевський [та інші]. Київ : «Центр учбової літератури», 2012. 296 с

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відеолекції, інше методичне забезпечення

1. <http://www.zakon.rada.gov.ua> – офіційний сайт Верховної Ради України
2. <http://www.minfin.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства фінансів України
3. <http://www.kmu.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України
4. <http://www.minjust.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства юстиції України
5. [### 12. Особливості навчання за денною формою в умовах подовження дії обставин непоборної сили](https://ukrayinska.libretexts.org/%D0%A1%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%96_%D0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%B8/%D0%95%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%BA%D0%B0/%D0%9A%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B0%3A_%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%B6%D0%BD%D0%B0_%D0%BC%D1%96%D0%BA%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%BA%D0%B0_%D0%B7_Excel_(Barreto) - Проміжна мікроекономіка з Excel (Barreto)</div><div data-bbox=)

В умовах дії обставин непоборної сили освітній процес в університеті здійснюється відповідно до наказів/ розпоряджень ректора/ проректора або за змішаною формою навчання або повністю дистанційно в синхронному режимі.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких обмежень з заборонаю відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість скласти екзамен дистанційно на платформі Moodle в дистанційному курсі «Практикум Excel для економістів» режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=10028>.