

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

**І.Т. Карпалюк**

ПРОГРАМА І РОБОЧА ПРОГРАМА  
НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«АВТОМАТИЗОВАНЕ РОБОЧЕ МІСЦЕ МЕНЕДЖЕРА»

(для студентів 5 курсу заочної форми навчання  
спеціальності 7.050201 - "Менеджмент організацій ")

Програма і робоча програма навчальної дисципліни «Автоматизоване робоче місце менеджера» (для студентів 5 курсу заочної форми навчання спеціальності 7.050201 - «Менеджмент організацій») / І.Т.Карпалюк; Харк. нац. акад. міськ. госп-ва. – Х.: ХНАМГ, 2009.- 24 с.

Укладач: к.т.н. І.Т.Карпалюк

Програма побудована за вимогами заочної системи організації навчального процесу і узгоджена з орієнтовною структурою змісту навчальної дисципліни, рекомендованою Європейською Кредитно-Трансферною Системою (ECTS).

Рекомендована для студентів економічних спеціальностей.

Рецензент: Зав. кафедри інформаційних систем та технологій в міському господарстві, доц., к.т.н., доц. А.І. Кузнецов

Затверджено кафедрою інформаційних систем і технологій в міському господарстві (протокол № 58 від 27 серпня 2008 р.)

Карпалюк І.Т. ХНАМГ, 2009

# ЗМІСТ

Стор.

ВСТУП.....	4
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ .....	6
1.1. Мета, предмет та місце дисципліни.....	6
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни (1,5 кред. / 54 годин).....	6
1.3. Рекомендована основна навчальна література .....	7
1.4. Анотації програми навчальної дисципліни .....	8
2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ .....	9
2.1. Структура навчальної дисципліни.....	9
2.2. Тематичний план навчальної дисципліни.....	9
2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента .....	11
2.4. Розподіл часу самостійної навчальної роботи студента .....	13
Контрольні запитання для самостійної роботи: .....	13
2.5. КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ДЛЯ ЗАЛІКУ .....	16
2.6. Методи та критерії оцінювання знань.....	19
2.7. Інформаційно-методичне забезпечення.....	22

## ВСТУП

При сучасному розвитку інформаційних систем більшість задач, що вирішує менеджер перекладено на мову алгоритмів і занесено до прикладних програм, що дозволяє досягти най економічнішого рішення за короткий термін. При використанні таких технологій ефективність діяльності менеджера значно зростає. Використання інформаційних технологій в діяльності – це єдиний шлях досягти конкурентоспроможності на сучасному ринку.

Інформаційні технології розподіляються на різні види із різною задачею та глибиною охоплення предмету керування. Правильне представлення щодо різновидів інформаційних систем та задач, що вони вирішують – обумовлюють сучасного менеджера. Грамотно підібрана інформаційна система це тільки частка успіху. Ефективність використання - головний критерій за яким менеджер має відрізнятись в сучасних умовах.

За таких умов важливого значення набуває підготовка висококваліфікованих фахівців, які б могли не тільки кваліфіковано вирішувати питання вибору інформаційної системи, а й організувати процеси керування за допомогою обраної інформаційної системи, вміли вибрати та провести розрахунки необхідних параметрів бізнес-проекту. Все це обумовлює актуальність вивчення дисципліни "Автоматизоване робоче місце менеджера".

Дисципліна «Автоматизоване робоче місце менеджера» є нормативною дисципліною за циклом професійних дисциплін для підготовки спеціаліста за спеціальністю 7.050201 — «Менеджмент організацій».

Приєднання України до Болонського процесу передбачає впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу (КМСОНП), яка є українським варіантом ЕСТЗ. Програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Необхідна навчальна база перед початком вивчення дисципліни: з метою найкращого засвоєння матеріалу студенти повинні до початку вивчення дисципліни опанувати знання і навички стосовно процесів, методів та

технологій щодо обробки інформації, правил підвищення ефективності роботи менеджера.

Програма навчальної дисципліни розроблена на основі:

- СВО ХНАМГ «Освітньо-професійна програма підготовки спеціаліста за спеціальністю 7.050201 — «Менеджмент організацій», затверджена 30.10.2007 р.;
- Навчальний план підготовки спеціаліста за напрямом 0502 — «Менеджмент» спеціальності 7.050201 – «Менеджмент організацій», 2006 р.
- Програма ухвалена кафедрою інформаційних систем і технологій в міському господарстві (протокол № 58 від 27 серпня 2008 р.), та Вченою радою факультету післядипломної освіти та заочного навчання (протокол № 1 від 4 вересня 2009 р.)

# 1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## 1.1. Мета, предмет та місце дисципліни

### 1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни

**Мета** здобуття знання і набуття вмінь ефективного застосування сучасної комп'ютерної техніки. Основна увага приділяється ефективній роботі з офісними засобами, зокрема, в умовах локальної та глобальної мереж. Розглядаються також основи проектування автоматизованих робочих місць, програмні засоби забезпечення захисту та безпеки при роботі з офісними засобами.

### 1.1.2. Предмет вивчення у дисципліні

Предметом вивчення дисципліни є теорія, методи, створення та функціонування інформаційних систем і технологій менеджменту.

### 1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Таблиця 1 – Місце дисципліни в структурно-логічній схемі

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну
Інформатика та комп'ютерна техніка, Комп'ютерні мережі та телекомунікації, Маркетинг, Операційний менеджмент, Інформаційні системи в менеджменті	Отримані знання можуть бути використані при виконанні розділу дипломного проекту

## 1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни (1,5 кред. / 54 годин)

### Модуль 1. Автоматизоване робоче місце в управлінні підприємством (1,5 кред. / 54 години)

ЗМ 1.1. Інформаційні технології - основа, структура

Тема 1. Призначення інформаційних технологій

Тема 2. Підходи до розробки й впровадження інформаційних систем

Тема 3. Автоматизовані інформаційні технології, їх розвиток і класифікація

Тема 4. Стратегічні моделі керування підприємством

**ЗМ І.2.** Інформаційні системи планування діяльності підприємством

Тема 5. Автоматизація процесів бізнесу-планування інвестиційних проектів і стратегічної оцінки бізнесу

Тема 6 Комп'ютерні системи підтримки прийняття рішень

Тема 7 Експертні системи й використання їх на підприємствах

### **1.3. Рекомендована основна навчальна література**

1. Інформаційні системи і технології в економіці: Посібник для студентів вищих навчальних закладів / За редакцією В.С. Пономаренка.-К.: Видавничий центр "Академія", 2002. – 544с.
2. Сагман С. Microsoft Office 2000.- М.: ДМК Пресс, 2002.-672 с.: ил.
3. Информационные технологии (для экономиста): Учебное пособие/ Под общ. ред. А.К. Волкова.- М.: ИНФРА-М, 2001.- 210 с. – (Серия "Высшее образование")
4. Основи інформаційних систем: Навч. посібник.- Вид. 2-ге, перероб. і доп./В.Ф. Ситник, Т.А. Писаревська, Н.В. Єрьоміна, О.С. Краєва; За ред В.Ф. Ситника.-К: КНЕУ, 2001.- 420 с.
5. Мардас А.Н., Мардас О.А. Организационный менеджмент: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2003.
6. Информационные технологии управления: Учебное пособие для вузов / под ред. проф. Г.А. Титоренко. – М.: ЮНИТИ, 2003.
7. Костров А.В. Основы информационного менеджмента: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2003.
8. Рыжиков Ю.И. Теория очередей и управление запасами: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2001.

#### **1.4. Анотації програми навчальної дисципліни**

##### ***Анотація програми навчальної дисципліни***

##### **АВТОМАТИЗОВАНЕ РОБОЧЕ МІСЦЕ МЕНЕДЖЕРА**

*Мета:* формування у студентів знань про сучасні засоби постановки та вирішення завдань менеджера в його діяльності, правила організації робочого місця менеджера з метою підвищення ефективності його роботи.

*Предмет:* теорія, методи, аналіз діяльності менеджера, параметри вибору й застосування інформаційних технологій.

*Зміст:* Розглядаються можливості використання комунікаційних технологій при вирішенні завдань менеджера на базі мережевих програмних засобів (електронна пошта, браузер, пошук інформації, тощо), а також використання спеціалізованого програмного забезпечення (управління персоналом, електронні технології комерційної діяльності, електронні помічники, календарі, тощо).

##### ***Аннотация программы учебной дисциплины***

##### **АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО МЕНЕДЖЕРА**

*Цель:* формирование у студентов знаний об современных методах постановки и решения задач менеджера во время его деятельности, правила организации рабочего места менеджера с целью повышения производительности его труда.

*Предмет:* теория, методы, анализ деятельности менеджера, параметры выбора и применения информационных технологий.

*Содержание:* Рассматриваются возможности использования коммуникационных технологий при решении задач менеджера на базе сетевых программных продуктов (электронная почта, браузеры, поиск информации, и т.д.), а также использования специализированного программного обеспечения (управление персоналом, электронные технологии коммерческой деятельности, электронные помощники, календари, и т.д.).

##### ***Abstract of the discipline program***

##### **MANAGER'S THE AUTOMATION WORK PLACE**

*Objective:* forming for the students of knowledges about the modern methods of raising and decision of tasks of manager during his activity, rule of organization of workplace of manager with the purpose of increase of the his labour productivity.

*Subject:* theory, methods, calculation and facility the application information system of management.

*Contents:* Possibilities of the use of communication technologies are examined at the decision of tasks of manager on the base of network software products (e-mail, browsers, information retrieval, et cetera), and also use of the specialized software (management, electronic technologies of commercial activity, electronic helpers, calendars, a personnel, et cetera).



## 2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Структура навчальної дисципліни

«Автоматизоване робоче місце менеджера» за робочими навчальними планами заочної форми навчання

Таблиця 2 – Розподіл годин

Призначення: підготовка спеціалістів	Напрям, спеціальність, освітньо - кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
<b>Кількість кредитів,</b> відповідних <b>ECTS</b> - 3 <b>Модулів</b> – 1 <b>Змістових модулів</b> - 2 <b>Загальна кількість годин</b> - 54	<b>Напрям підготовки</b> —0502— «Менеджмент» <b>Спеціальність</b> — 7.050201 - «Менеджмент організацій» <b>Освітньо- кваліфікаційний рівень</b> - спеціаліст	<b>За вибором студента</b> <b>Рік підготовки</b> — 5-й <b>Семестр</b> — 10 <b>Аудиторні заняття:</b> 10 год. Лекції - 0 год. Лабораторні - 10 год. <b>Самостійна робота</b> — 44 год. <b>В тому числі</b> – 10 годин на контрольну роботу <b>Вид підсумкового контролю</b> - залік
<b>Примітка:</b> співвідношення кількості годин аудиторних занять і самостійної роботи до загальної кількості годин становить 18,52%, і 81,48% відповідно		

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання під час проведення аудиторних занять: лекційних та лабораторних. Найбільш складні теоретичні питання та вивчення розрахункових методик та методик моделювання бізнес процесів винесено на розгляд і обговорення під час лабораторних занять. Також велике значення в процесі вивчення й закріплення знань має самостійна робота студентів. Усі ці види занять розроблені відповідно до вимог кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

### 2.2. Тематичний план навчальної дисципліни

При вивченні дисципліни «Автоматизоване робоче місце менеджера» студенти повинні ознайомитися з програмою дисципліни, її структурою, методами і формами навчання, способами і видами контролю та оцінювання знань.

Тематичний план дисципліни «Автоматизоване робоче місце менеджера» складається з одного модуля та відповідно двох змістових модулів, кожен з яких поєднує в собі відносно окремий самостійний блок дисципліни, який логічно пов'язує кілька навчальних елементів дисципліни за змістом і взаємозв'язками.

Навчальний процес здійснюється в таких формах: лабораторні роботи, самостійна робота студента. Завданням самостійної роботи студентів є отримання додаткової інформації для більш поглибленого вивчення дисципліни.

Зміст дисципліни розкривається в темах:

### **Модуль 1. Автоматизоване робоче місце в управлінні підприємством** **(1,5 кредита / 54 години)**

#### ***ЗМ 1.1. Інформаційні технології - основа, структура***

Тема 1. Призначення інформаційних технологій: поняття інформації; інформаційні системи; пакети прикладних програм.

Тема 2. Підходи до розробки й впровадження інформаційних систем: типова структура й склад інформаційних систем; моделі життєвого циклу інформаційних систем; сучасні підходи до створення інформаційних систем; CASE-технології.

Тема 3. Автоматизовані інформаційні технології, їхній розвиток і класифікація

Тема 4. Стратегічні моделі керування підприємством: введення в керування проектами; базові функціональні можливості автоматизованих систем керування проектами; загальні характеристики найпоширеніших автоматизованих систем керування проектами.

#### ***ЗМ 1.2. Інформаційні системи планування діяльності підприємством***

Тема 5. Автоматизація процесів бізнесу-планування інвестиційних проектів і стратегічної оцінки бізнесу: загальна характеристика програмних продуктів для бізнесу-планування інвестиційних проектів на підприємствах.

Тема 6 Комп'ютерні системи підтримки прийняття рішень: організаційно-технологічні основи прийняття рішень; розвиток і впровадження систем підтримки прийняття рішень на підприємствах.

Тема 7 Експертні системи й використання їх на підприємствах:

організаційні основи експертних систем; склад і функції експертних систем; приклади використання експертних систем.

### 2.3. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента

Таблиця 3 - Розподіл часу за модулями

№	Найменування	Кількість годин		
		Всього	Аудиторні	Для самот. роботи
	<b>За модулем I</b>	<b>54</b>	<b>10</b>	<b>44</b>
1	Лекції	5	0	5
2	Лабораторні роботи	24	10	14
3	Контрольна робота	10	0	10
4	Підготовка до форм контролю	15	0	15
	<b>ЗАГАЛОМ</b>	<b>54</b>	<b>10</b>	<b>44</b>

Таблиця 4 — Розподіл часу лекційного курсу

№	Найменування	Кількість годин		
		Всього	Ауди-торні	Для самот. роботи
	<b>Модуль I. Автоматизоване робоче місце в управлінні підприємством</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>1</b>	<b>ЗМ I.1. Інформаційні технології - основа, структура</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
1,1	Призначення інформаційних технологій	1	0	1
1,2	Підходи до розробки й впровадження інформаційних систем	1	0	1
1,3	Автоматизовані інформаційні технології, їхній розвиток і класифікація	1	0	1
<b>2</b>	<b>ЗМ I.2. Інформаційні системи планування діяльності підприємством</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
2,1	Автоматизація процесів бізнесу-планування інвестиційних проектів і стратегічної оцінки бізнесу	1	0	1
2,2	Комп'ютерні системи підтримки прийняття рішень	1		1
2,3	Експертні системи й використання їх на підприємствах	1		1
	<b>ЗАГАЛОМ</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

Таблиця 5 — Розподіл часу лабораторних занять

№	Назва лабораторної роботи	Кількість годин		
		Всього	Аудиторні	Для самот. роботи
	<b>Модуль І</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>14</b>
1	Збереження офісних документів в форматі HTML. Перегляд та редагування коду HTML. Спілкування в локальній мережі за допомогою програми Microsoft NetMeeting.	4	2	2
2	Робота з програмою Microsoft Outlook. Ведення електронного щоденника, планування робочого часу, призначення зустрічі, планування зборів, позначення подій, призначення доручень.	4	2	2
3	Робота з програмою FineReader - відсканувати текст. Відсканований текст перекласти на іншу мову.	4	2	2
4	Робота з головним і вкладеними документами в редакторі Word. Відправка документів на рецензування. Спільне використання електронних таблиць і баз даних.	4	2	2
5	Проектування екранних простих форм. Запис і запуск простих макросів.	4	2	2
6	Захист офісних додатків від несанкціонованого доступу.	4		4
	<b>ЗАГАЛОМ</b>	<b>24</b>	<b>10</b>	<b>14</b>

Таблиця 6 — Розподіл часу на контрольну роботу

№	Назва роботи	Кількість годин		
		Всього	Аудиторні	Для самот. роботи
	Контрольна робота	10		10
	<b>ЗАГАЛОМ</b>	<b>12</b>		<b>12</b>

Контрольна робота складається з роботи з літературою (доповнення конспектів лекцій, написання рефератів), роботи на ПК та виконання завдання. Кожен студент повинен виконати контрольну роботу за варіантом.

**Контрольна робота** складається з відповідей на теоретичні питання. Виконуючи контрольну роботу, студент повинен продемонструвати глибоке знання теоретичного матеріалу. Контрольна робота містить 8 питань з різних розділів дисципліни.

Загальний обсяг контрольної роботи повинен складати 16-20 сторінок

рукописного або друкованого тексту формату паперу А4. Для друкованої роботи шрифт повинен відповідати 14 розміру текстового редактора Word. До звіту повинні входити:

- титульний лист;
- зміст;
- пояснювальна записка;
- список літератури, яка була використана під час роботи над обраною темою, за стандартною формою.

## 2.4. Розподіл часу самостійної навчальної роботи студента

Самостійна навчальна робота розрахована на формування практичних навичок у роботі студентів зі спеціальною літературою, орієнтування їх на інтенсивну роботу, критичне осмислення здобутих знань і глибоке вивчення теоретичних і практичних проблем процесів обробки інформації

*Таблиця 7 — Розподіл часу самостійної навчальної роботи студентів*

№	Найменування	Для самост. роботи
	<b>За модулем І</b>	<b>44</b>
1	Лекції	5
3	Лабораторні роботи	14
9	Контрольна робота	10
10	Підготовка до форм контролю (включаючи залік)	15
	<b>ЗАГАЛОМ</b>	<b>44</b>

## 2.5. Контрольні запитання для самостійної роботи:

1. Роль інформаційних систем у сучасному менеджменті.
2. Глобальне інформаційне суспільство.
3. Поняття про інформаційні системи.
4. Основні ресурси інформаційних систем.
5. Типи інформаційних систем.
6. Системний підхід до планування інформаційних систем менеджменту.

7. Функціональні модулі інтегрованих систем управління. Основна ідея створення інтегрованих систем.
8. Поняття масштабованості, модульності та відкритості інформаційних систем менеджменту.
9. Інформаційні технології підтримки взаємопов'язаних комплексів у логістичних системах управління.
10. Простір рішень для електронної комерції в Internet.
11. Поняття інтегрованих систем.
12. Сучасні вітчизняні та закордонні фірми-розробники інформаційних систем менеджменту.
13. Аналіз сучасних корпоративних інформаційних систем, які пропонуються на ринку програмного забезпечення.
14. Розвиток інформаційних систем для управління організацією.
15. Методологія MRP та MRP II. Перспективи їх розвитку.
16. Нове системне проектування бізнес-процесів, реінжиніринг як засіб ефективності управління.
17. Структура організації регламентованої інформації.
18. Характеристика та основні принципи інформаційних систем підтримки процесів прийняття рішень в економічній діяльності. Основні функціональні модулі.
19. Поняття про корпоративні системи менеджменту. Етапи їх створення.
20. Основні принципи створення автоматизованих систем управління акціонерних підприємств.
21. Функціональні модулі автоматизованих систем управління.
22. Поняття системи управління. Основні функціональні модулі для управління підприємством.
23. Поняття та основні принципи праці в Internet.
24. Internet як метод та технологія маркетингу.
25. Основи систем класу ERP II.
26. Концептуальні основи CASE-технології та її застосування в інформаційних

технологіях.

27. Інформаційна система виробничого менеджменту: основні завдання автоматизації на всіх рівнях управління.
28. Характеристика технології оперативного аналітичного оброблення даних OLAP.
29. Основні модулі та характеристика комплексної інформаційної системи управління підприємствами (ІТ-Підприємством).
30. Структура і функції автоматизованого комплексу „Галактика”.
31. Комплексна система управління ресурсами підприємства BAAN: функціональні модулі та технології підтримки.
32. Інтегрована ERP-система „АХАРТА”: функціональні модулі та технології підтримки.
33. Структура і функції автоматизованого комплексу ІС-Підприємство.
34. Поняття про сховище даних в інформаційних системах менеджменту.
35. Віртуальні підприємства в сучасному менеджменті.
36. Застосування віртуальних технологій в сучасному менеджменті.
37. Характеристика підходів до проектування інформаційних систем менеджменту.
38. Принципи створення динамічних інформаційних систем менеджменту.
39. Системи планування ресурсів, синхронізованого з покупцем CSRP: основні поняття та функціональні модулі.
40. Інформаційне забезпечення системи планування ресурсів.
41. Автоматизація основних управлінських функцій: планування, організація, облік, контроль, координація.
42. Поняття бізнес-процесу та його реінжинірингу в інформаційних системах менеджменту.
43. Інформаційне забезпечення системи планування ресурсів.
44. Сутність і компоненти систем підтримки прийняття рішень.
45. Види експертних систем.
46. Сучасний погляд на системи штучного інтелекту.

47. Основні вимоги до СУБД та сучасні підходи до їх створення.
48. Призначення та функції інформаційної логістичної системи.
49. Інформаційні технології підтримки взаємопов'язаних комплексів у логістичних системах управління.
50. Управління ланцюгом постачальників.
51. Можливості інформаційної системи маркетингу та основні принципи створення.
52. Класифікація інформаційних моделей маркетингу.
53. Модель оптимального вибору виробничої програми з використанням апарату лінійного програмування.
54. Основні принципи проектування систем управління фінансовими потоками підприємства.
55. Сучасні інформаційні технології управління фінансовими потоками.
56. Інформаційні моделі планування надходжень та витрат грошових засобів.
57. Економіко-математичні моделі прогнозування надходжень та витрат грошових засобів.
58. Поняття про імітаційну модель грошових потоків та автоматизовані технології її реалізації.
59. Поняття про віртуальні технології.

## **2.6. КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ ДЛЯ ЗАЛІКУ**

1. Перерахуйте типові операції, що виконуються з робочого місця офіс менеджера
2. Яку роль відіграють офісні додатки в організації робочого місця менеджера
3. Що таке мережне оточення і які існують засоби для його перегляду?
4. Що розуміється під публікацією даних в Internet ?
5. Як здійснити пошук в локальній мережі комп'ютера, папки, файла?
6. Як в локальній мережі надати ресурс у спільне використання?
7. Як підключити мережний принтер?



8. Які існують способи створення гіпертекстового документа в редакторі Word?
9. Як виконується публікація в Internet робочих книг Excel?
10. Як експортуються в HTML-формат об'єкти бази даних Access?
11. Які можливості з організації конференцій надає програма NetMeeting?
12. Як здійснюється обмін файлами в програмі NetMeeting?
13. Що таке чат і як його розпочати в програмі NetMeeting?
14. Як в програмі NetMeeting надати програмний додаток у спільне використання?
15. Як в NetMeeting використовується спільна малювальна дошка?
16. Які розширені можливості для пошуку файлів надає Microsoft Outlook?
17. Які можливості Microsoft Outlook надає для роботи з електронною поштою?
18. Планування робочого часу за допомогою календаря в Microsoft Outlook.
19. Використання електронного щоденника в Microsoft Outlook.
20. Яка інформація розміщується в довіднику контактів в Microsoft Outlook?
21. Назвіть основні способи створення презентацій в PowerPoint.
22. Охарактеризуйте основні режими роботи PowerPoint.
23. Які можливості з форматування слайдів надає PowerPoint?
24. Що таке колірні схеми в PowerPoint і як вони використовуються?
25. Які можливості з анімації тексту надає програма PowerPoint?
26. Як забезпечити показ презентації PowerPoint в безперервному режимі?
27. Яке призначення упаковки презентації в PowerPoint і як вона виконується?
28. Як перетворити паперовий документ в електронну форму?
29. Для чого потрібно розпізнавати окремі літери в тексті?
30. Як перекласти документ з іноземної мови за допомогою комп'ютера?
31. Сформулюйте концепцію головного документа в редакторі Word.
32. Як можна в редакторі Word заблокувати вкладений документ?
33. Як задати маршрут слідування документа, відправленого на рецензію?
34. Як в документі, що відправлений на рецензію, заборонити внесення будь-яких змін?
35. Як прийняти (відхилити) виправлення, що внесені в документ в ході

рецензування?

36. Як забезпечити спільний доступ до книги Excel?

37. Як переглянути зміни в спільній книзі Excel?

38. Як захистити від змін структуру книги Excel, що надана у спільне використання?

39. Яке призначення журналу внесення змін в книгах Excel?

40. Охарактеризуйте режими доступу до баз даних Access.

41. Як забезпечити монопольну роботу з базою Access?

42. Яке призначення пароля бази даних Access?

43. Що розуміється під реплікацією бази даних?

44. Як можливості надає Access з захисту бази даних на рівні користувачів?

45. Що таке макроси?

46. Які існують способи створення макросів і як виконується їх редагування?

47. Якими способами можуть запускатись макроси?

48. Дайте визначення поняттям цифровий підпис і цифровий сертифікат.

49. Як виконати перевірку офісного документу на наявність вірусів в макросах?

50. Як захистити офісний документ паролем на відкривання?

51. Що таке «зони безпеки» в Internet і для яких цілей вони можуть використовуватись?

Таблиця 8 - Засоби контролю та структура залікового кредиту

Види та засоби контролю	Розподіл балів, %
<b>МОДУЛЬ 1. Поточний контроль зі змістових модулів</b>	
ЗМ 1.1— письмова контрольна робота або тестування	15
ЗМ 1.2 — письмова контрольна робота або тестування	15
<b>Підсумковий контроль з МОДУЛЮ 1</b>	10
Залік або тестування	60
<b>Всього за модулем</b>	<b>100%</b>

## **2.6. Методи та критерії оцінювання знань**

Для визначення рівня засвоєння студентами навчального матеріалу використовують такі форми та методи контролю і оцінювання знань:

- оцінювання роботи студента під час практичних занять;
- поточне тестування після вивчення кожного змістового модуля;
- складання екзамену.

Оцінку знань студентів з дисципліни «Автоматизоване робоче місце менеджера» здійснюють відповідно до вимог кредитно-модульної системи організації навчального процесу (КМСОНП), що є українським варіантом ЕСТЗ. Ця система базується на здійсненні наскрізного поточного контролю на аудиторному занятті у відповідності до його форми (лекційної, практичної). Підсумковою оцінкою поточного контролю є оцінка за модуль, тобто реалізується принцип модульного обліку знань студентів.

Навчальним планом з дисципліни "Автоматизоване робоче місце менеджера" передбачено складання екзамену. Для оцінювання знань використовують чотирибальну національну шкалу та стобальну шкалу оцінювання ЕСТЗ.

### **Порядок здійснення поточного оцінювання знань студентів**

Поточне оцінювання знань студентів здійснюється під час проведення практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Об'єктами поточного контролю є:

- активність та результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни, відвідування занять;
- виконання завдань на лабораторних заняттях;
- виконання завдань поточного контролю.

*Робота студентів на лабораторних заняттях* оцінюється за 4-бальною системою і згідно з Методикою переведення показників успішності знань студентів перекладається в систему оцінювання за шкалою ЕСТЗ (табл. 9). При оцінюванні виконання практичних завдань увага приділяється їх якості й

самостійності.

*Поточний модульний контроль* рівня знань передбачає виявлення опанування студентом матеріалу лекційного модуля та вміння застосувати його для вирішення практичної ситуації і проводиться у вигляді письмового контролю (контрольна робота за білетами або тестування за вибором студента). Поточний контроль проводиться у письмовій формі двічі по закінченню кожного зі змістових модулів після того як розглянуто увесь теоретичний матеріал та проведені практичні завдання в межах кожного з двох ЗМ.

Контроль здійснюється і оцінюється за двома складовими: лекційна (теоретична) і практична частини (розрахункові завдання). Для цього білети для проведення поточного контролю мають два теоретичні запитання та розрахункове завдання. Може бути також використано тестове завдання — за вибором студентів.

Знання оцінюються за 4-бальною системою за національною шкалою (контрольна робота) або за системою оцінювання за шкалою **ЕСТЗ** (тестові завдання) (табл. 9).

**Проведення підсумкового контролю.** Умовою допуску до екзамену є позитивні оцінки з поточного контролю знань за змістовими модулями.

За умов кредитно-модульної системи організації навчального процесу до підсумкового контролю допускають студентів, які набрали в сумі за всіма змістовими модулями більше 30% балів від загальної кількості з дисципліни (або більше 50% балів з поточного контролю за всіма змістовими модулями).

Екзамен здійснюється в письмовій формі за екзаменаційними білетами, які містять два теоретичні питання і розрахункове завдання, або за підсумковим тестовим завданням (за вибором студента), що дає можливість здійснити оцінювання знань студента з усієї дисципліни „Автоматизоване робоче місце менеджера”.

Екзаменаційні відповіді за білетами оцінюються за 4-бальною системою за національною шкалою, тестові завдання - за 100-бальною системою оцінювання за шкалою ЕСТЗ. В обох випадках оцінки згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів перекладаються у

відповідну систему оцінювання (табл. 9).

**Оцінювання знань за 4-бальною системою за національною шкалою:**

*Оцінку «відмінно»* ставлять, коли студент дає абсолютно правильні відповіді на теоретичні питання з викладенням оригінальних висновків, отриманих і основі програмного, додаткового матеріалу та нормативних документів. При виконанні практичного завдання студент застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

*Оцінка «дуже добре».* Теоретичні запитання розкрито повністю на основі програмного і додаткового матеріалу. При виконанні практичного завдання студент застосовує узагальнені знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

*Оцінка «добре».* Теоретичні запитання розкрито повністю, програмний матеріал викладено у відповідності до вимог. Практичне завдання виконано взагалі правильно, але мають місце окремі неточності.

*Оцінка «задовільно».* Теоретичні запитання розкрито повністю, проте при викладанні програмного матеріалу допущені незначні помилки. При виконанні практичних завдань без достатнього розуміння студент застосовує навчальний матеріал, припускає помилки.

*Оцінка «задовільно (достатньо)».* Теоретичні питання розкрито неповністю, з суттєвими помилками. При виконанні практичного завдання студент припускається значної кількості помилок та зустрічається зі значними труднощами.

*Оцінка «незадовільно».* Теоретичні питання нерозкриті. Студент не може виконати практичні завдання, виявляє здатність до викладення думки на елементарному рівні.

*Оцінка «незадовільно».* Теоретичні питання нерозкриті. Студент не може виконати практичні завдання.

Таблиця 9 — Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань студентів

Оцінка за національною шкалою	Визначення назви за шкалою ECT5	ECT5 оцінка	% набраних балів
ВІДМІННО	Відмінно — відмінне виконання лише з незначними помилками	A	більше 90 - 100
ДОБРЕ	Дуже добре — вище середнього рівня з кількома помилками	B	більше 80 - 90 включно
	Добре — у загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	C	більше 70 - 80 включно
ЗАДОВІЛЬНО	Задовільно — непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	більше 60 - 70 включно
	Достатньо — виконання задовольняє мінімальні критерії	E	більше 50 - 60 включно
НЕЗАДОВІЛЬНО	Незадовільно — потрібно попрацювати перед тим, як перездати тест	FX*	більше 26 - 50 включно
	Незадовільно — необхідна серйозна подальша робота з повторним вивченням змістового модуля	F* *	від 0 - 25 включно

з можливістю повторного складання.

\* \* з обов'язковим повторним курсом

## 2.7. Інформаційно-методичне забезпечення

Таблиця 10 – Бібліографічні описи і Інтернет адреси посилань за модулями

	Бібліографічні описи, Інтернет адреси	ЗМ, де застосовується
1	2	3
<b>1. Рекомендована основна навчальна література</b>		
<b>1.</b>	Вовчак І.С. Інформаційні системи та комп'ютерні технології в менеджменті. Навч.посіб. – Тернопіль: Карт-бланш, 2001.	ЗМ1.1; ЗМ1.2; ЗМ2.1; ЗМ2.2
<b>2.</b>	Інформаційні системи і технології в економіці. Посіб. /За ред. Пономаренка В.С. – К.: Видавничий центр „Академія”, 2002.	ЗМ1.1; ЗМ1.2; ЗМ2.1; ЗМ2.2
<b>3.</b>	Ситник В.Ф. та ін. Основи інформаційних систем: Навч.посіб. – Вид. 2-ге, перероб. і доп. /За ред. В.Ф. Ситника. – К.: КНЕУ, 2001.	ЗМ1.1 - ЗМ1.2
<b>4.</b>	Ойхман Е.Г., Попов Э.В. Реинжиниринг бизнеса: реинжиниринг организаций и информационные технологии. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 336 с	ЗМ1.1 - ЗМ1.2

1	2	3
5.	Автоматизация управления предприятием /Баронов В.В. и др.—М.: ИНФРА-М, 2000. – 239 с. (Серия „Секреты менеджмента”).	ЗМ2.1 – ЗМ2.2
2. Додаткові джерела		
6.	Інформатика: Комп’ютерна техніка. Комп’ютерні технології. Посіб. /За ред. О.І. Пушкаря. – К.: Видавничий цент „Академія”, 2001. – 696 с.	ЗМ1.1 - ЗМ1.2
7.	Тарасов В.К. Виртуальное предприятие – ключевая стратегия автоматизации и перестройки деловых процессов //„Электронный офис”, октябрь, 1996.	ЗМ1.1 - ЗМ1.2
8.	Гейтс Б. Бизнес со скоростью мысли. – М.: Изд-во ЭКСМО-Пресс, 2001. – 480 с.	ЗМ1.2
9.	Алексеев А.В., Просина В.С. Типы неопределенности информации в системах поддержки принятия решений //Нечеткие системы: модели и программные средства. – Тверь: Твер. гос. ун-т, 1991. – С. 103-111.	ЗМ1.1 - ЗМ1.2
10.	Шеер А. Бизнес-процессы. Основные понятия, теория, методы. – М.: Весть-МетаТехнология, 1999. – С. 152.	ЗМ1.2 – ЗМ2.1
11.	Автоматизация управления предприятием /Баронов В.В. и др.—М.: ИНФРА-М, 2000. – 239 с. (Серия „Секреты менеджмента”).	ЗМ2.2
3. Методичне забезпечення		
12.	Методичні вказівки до виконання контрольних робіт з курсу “Автоматизоване робоче місце менеджера” (для студентів 4 курсу заочної форми навчання спеціальності “Менеджмент організацій” - 7.050201) Рукопис	ЗМ1.1; ЗМ1.2; ЗМ2.1; ЗМ2.2
13.	Методичні вказівки до виконання лабораторних робіт з курсу “Автоматизоване робоче місце менеджера” (для студентів 4 курсу заочної форми навчання спеціальності “Менеджмент організацій” - 7.050201) Рукопис	ЗМ1.2. - ЗМ2.2
14.	Методичні вказівки до самостійної роботи з курсу “Автоматизоване робоче місце менеджера” (для студентів 4 курсу заочної форми навчання спеціальності “Менеджмент організацій” - 7.050201) Рукопис	ЗМ1.1; ЗМ1.2; ЗМ2.1; ЗМ2.2
4. Ресурси Інтернет		
15.	Цифровий репозиторій ХНАМГ: <a href="http://eprints.ksame.kharkov.ua">http://eprints.ksame.kharkov.ua</a>	
16.	А.И. Орлов Менеджмент Учебник. М.: Издательство "Изумруд", 2003. <a href="http://www.aup.ru/books/m151/">http://www.aup.ru/books/m151/</a>	
17.	Автоматизированное рабочее место. Типовая структура АРМ <a href="http://prepod2000.kulichki.net/item_284.html">http://prepod2000.kulichki.net/item_284.html</a>	

## НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Програма навчальної дисципліни та Робоча програма навчальної дисципліни «Автоматизоване робоче місце менеджера» (для студентів 5 курсу заочної форми навчання напряму підготовки 0502 — «Менеджмент», спеціальності 7.050201 — «Менеджмент організацій»)

Укладач: Ігор Тимофійович Карпалюк

План 2009, поз. 870 Р

Підп. до друку 12.11.09 р.	Формат 60x84 1/16	Папір офісний
Друк на ризографі.	Умовн.-друк. арк. 1,0	Обл.-вид. арк. 1,3
Замовл. № 5740	Тираж 15 прим.	

61002, Харків, ХНАМГ, вул. Революції, 12

Сектор оперативної поліграфії ЦНІТ ХНАМГ

61002, Харків, вул. Революції, 12