

## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### «Презентація інформаційно-аналітичних даних для економістів та менеджерів»

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Спеціальність	073 Менеджмент
Тривалість викладання	6-й семестр, 12 чверть
Заняття:	VI семестр 2022/2023 н.р.
Лекції	-
Практичні	4 година
Мова викладання	українська
Кафедра, що викладає	Економічної теорії та міжнародних економічних відносин



Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=1302>

#### Інформація про викладачів:

Литвиненко Наталія Іванівна	Професорка, д.е.н.
Персональна сторінка	<a href="https://etop.nmu.org.ua/ua/teachers/litvinenko/index.php">https://etop.nmu.org.ua/ua/teachers/litvinenko/index.php</a>
Е-пошта:	<a href="mailto:Lytvynenko.N.I@nmu.one">Lytvynenko.N.I@nmu.one</a>

### 1. Анотація до курсу

**Курс** знайомить з методами пошуку релевантної та достовірної інформації для ваших досліджень. Розповість, як найкращим чином організувати знайдену інформацію та як її представити, що б на неї звернули увагу. Ви навчитесь складати таблиці в програмі Excel, отримаєте знання для побудови зрозумілих та незабутніх графіків і діаграм.

### 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета** – формування компетентностей щодо пошуку, обробці та подання релевантної та достовірної інформації для прийняття управлінських рішень та вирішення практичних проблем в економічній сфері.

#### Завдання курсу:

- ознайомити здобувачів вищої освіти з основами пошуку економічних та управлінських даних;
- сформувати цілісне системне уявлення про інформаційно-аналітичний інструментарій моніторингу економічних та управлінських даних;
- навчити здобувачів вищої освіти презентувати результати досліджень;
- поглибити навички обчислення кількісних завдань.

### 3. Результати навчання:

- знати та розуміти предмет управлінської та економічної інформації;

- оцінювати джерела управлінської та економічної інформації;
- оволодіти навичками обробки тексту засобами прикладного програмного забезпечення;
- оволодіти навичками обробки табличних даних;
- оволодіти навичками візуалізації управлінської та економічної інформації;
- оволодіти навичками презентації результатів дослідження.

#### 4. Структура курсу

##### Календарний план курсу

Тижні	Тематика занять	Вид занять	Ресурси	Оцінка
1	Вступ до курсу Політика курсу Вимоги Навчальні матеріали		Силабус  Навчальний посібник	–
2	Управлінська та економічна інформація – джерела	Практичне заняття		–
	Вирішення практичних завдань	Практичне заняття	Виконання вправ за темою	–
3	Методи й прийоми інформаційно-аналітичної діяльності	Практичне заняття	Виконання вправ за темою	–
	Вирішення практичних завдань	Практичне заняття	Виконання вправ за темою	
4	Методи та прийоми обробки тексту засобами прикладного програмного забезпечення	Практичне заняття	Виконання вправ за темою	–
	Вирішення практичних завдань	Практичне заняття	Виконання вправ за темою	
5	Методи та прийоми обробки табличних даних	Практичне заняття	Виконання вправ за темою	–
	Вирішення практичних завдань	Практичне заняття	Виконання вправ за темою	
6	Методи та прийоми візуалізації управлінської та економічної інформації	Практичне заняття	Виконання вправ за темою	–
	Вирішення практичних завдань	Практичне заняття	Виконання вправ за темою	
7	Презентація досліджень	Практичне заняття	Виконання вправ за темою	
	Підведення підсумків роботи за семестр, оголошення оцінок			

#### 5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення\*

На заняттях обов'язково мати з собою гаджети зі стільниковим інтернетом.  
Активованій акаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one) на Офіс365.

## 6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати підсумкову оцінку з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови, якщо набрана кількість балів з індивідуальних завдань, презентації своїх досліджень та самостійної роботи складатиме не менше 60 балів.

Поточна успішність складається з успішності за два індивідуальних завдання (кожний максимально оцінюється у 25 балів), презентація (максимально оцінюється у 15 балів) та оцінок за роботу на семінарських/практичних заняттях (оцінюється 7 занять, участь у занятті максимально може принести здобувачу вищої освіти 5 балів). Отримані бали за колоквиуми та семінарські/практичні заняття додаються і є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за поточною успішністю здобувач вищої освіти може набрати 100 балів.

<b>Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку)</b>	Диференційовані заліки з дисциплін здійснюються на підставі результатів поточного контролю. Індивідуальне завдання оцінюється шляхом експертної оцінки. Максимальна кількість балів за диференційований залік: 100
<b>Практичні / Семінарські заняття</b>	Розв'язання задач. Максимально оцінюються у 35 балів (7 занять×5 балів/заняття).
<b>Презентація за обраною темою</b>	Охоплює матеріали практичних занять та індивідуальних робіт. Має містити результати наукового дослідження.

6.3. Критерії оцінювання *індивідуальних завдань*:

**5 балів:** отримано правильну відповідь, використано формулу з поясненням змісту окремих її складових, зазначено одиниці виміру.

**4 бали:** отримано правильну відповідь з незначними неточностями згідно з еталоном, відсутня формула та/або пояснення змісту окремих складових, або не зазначено одиниці виміру.

**3 бали:** отримано неправильну відповідь, проте використано формулу з поясненням змісту окремих її складових, зазначено одиниці виміру.

**2 бали:** отримано неправильну відповідь, проте не використано формулу з поясненням змісту окремих її складових та/або не зазначено одиниці виміру.

**1 бал:** наведено неправильну відповідь, до якої не надано жодних пояснень.

#### 6.4. Критерії оцінювання *розв'язання задач*:

**5 балів:** отримано правильну відповідь (згідно з еталоном), використано формулу з поясненням змісту окремих її складових, зазначено одиниці виміру.

**4 бали:** отримано правильну відповідь з незначними неточностями згідно з еталоном, відсутня формула та/або пояснення змісту окремих складових, або не зазначено одиниці виміру.

**3 бали:** отримано неправильну відповідь, проте використано формулу з поясненням змісту окремих її складових, зазначено одиниці виміру.

**2 бали:** отримано неправильну відповідь, проте не використано формулу з поясненням змісту окремих її складових та/або не зазначено одиниці виміру.

**1 бал:** наведено неправильну відповідь, до якої не надано жодних пояснень.

#### 6.5. Критерії оцінювання *презентації*:

**5 балів:** наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, логічного взаємозв'язку між тезою та аргументами, правильна мова викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

**4 бали:** наявність заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів на їхню користь, незначні помилки логічного характеру між наведеною тезою та аргументами, незначні помилки у мові викладення, наявність висновку, дотримання встановленого обсягу.

**3 бали:** відсутність одного з обов'язкових структурних елементів презентації (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), наявність орфографічних та/або граматичних помилок або недотримання встановленого обсягу.

**2 бали:** відсутність одного з обов'язкових структурних елементів презентації (заголовку, вступу, однієї-двох тез та аргументів, висновку), відсутність переконливих аргументів на користь тези, значна кількість орфографічних та/або граматичних помилок та/або недотримання встановленого обсягу.

**1 бал:** неструктурованість роботи, недотримання встановленого обсягу, велика кількість орфографічних та/або граматичних помилок, відсутність переконливих аргументів на користь тези.

## 7. Політика курсу

### 7.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням «Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»» [http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us\\_documents/System\\_of\\_prevention\\_and\\_detection\\_of\\_plagiarism.pdf](http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf).

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

### **7.2. Комунікаційна політика**

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Ofіс365.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота з дистанційним курсом «Мікроекономіка» ([www.do.nmu.org.ua](http://www.do.nmu.org.ua)).

Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

### **7.3. Політика щодо перескладання**

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

### **7.4. Відвідування занять**

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, відрядження, які необхідно підтверджувати документами у разі тривалої (два тижні) відсутності. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту. Якщо здобувач вищої освіти захворів, ми рекомендуємо залишатися вдома і навчатися за допомогою дистанційної платформи. Здобувачу вищої освіти, чий стан здоров'я є незадовільним і може вплинути на здоров'я інших здобувачів вищої освіти, буде пропонуватися залишити заняття (така відсутність вважатиметься пропуском з причини хвороби). Практичні заняття не проводяться повторно, ці оцінки неможливо отримати під час консультації, це саме стосується і колоквіумів. За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбуватись дистанційно - в онлайн-формі, за погодженням з викладачем.

### **7.4 Політика щодо оскарження оцінювання**

Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

### **7.5. Участь в анкетуванні**

Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувача вищої освітим буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни «Презентація інформаційно-аналітичних даних».

## **8. Рекомендовані джерела інформації**

### **Базові**

1. Економічна інформатика : навч. посібник / П. М. Грицюк, В. І. Бредюк, В. Б. Василів та ін.]. – Рівне : НУВГП, 2017. 311 с

2. Data and Statistics // World Bank: офіц. веб-сайт. URL: <http://www.worldbank.org/data/>

3. Resources. Services // United Nations: офіц. веб-сайт. URL: <https://www.un.org/en>

4. Створення документа у Word. URL: <https://support.microsoft.com/uk-ua/office/%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0-%D1%83-word-aafc163a-3a06-45a9-b451-cb7250dcbaa1>

5. Створення книги в Excel Online. URL: <https://support.microsoft.com/uk-ua/office/%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%BA%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B8-%D0%B2-excel-online-94b00f50-5896-479c-b0c5-ff74603b35a3>

6. Візуалізація. Відкритий посібник з відкритих даних // Український центр суспільних даних: [Веб-сайт]. Київ. URL: <https://socialdata.org.ua/manual/manual15/>

### **Додаткові**

1. ДСТУ 5034:2008 Інформація і документація. Науково-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. Київ : Держспоживстандарт України, 2009. 38 с.

2. ДСТУ 8302 2015 Бібліографічне посилення. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 20 с.

3. ДСТУ 5034:2008 Інформація і документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 31 с.

4. Word для початківців (рівень 1). Віртуальна Академія. URL: <https://www.youtube.com/c/VirtuAka/playlists>

5. Ексель для початківців. Віртуальна Академія. URL: <https://www.youtube.com/c/VirtuAka/playlists>