

**Вінницький державний сільськогосподарський  
інститут**

**Кафедра інформатики та автоматизації процесів управління  
Лабораторія інформаційних систем в менеджменті**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні НМО викладачів  
економічних спеціальностей с/г ВУЗів  
" 14 " листопада 1996 р.

# **КОМПЛЕКС**

**методичного забезпечення навчального процесу за модульною  
системою по підготовці фахівців в сфері використання інформаційних  
технологій в управлінні народним господарством**

**Вінниця  
1996**



## Передмова

Актуальність і нагальна потреба використання сучасних інформаційних технологій в управлінні народним господарством вже в нікого сьогодні не викликає сумнівів. Значний економічний ефект від впровадження комп'ютерів та їх мереж, а, подекуди, і просто неможливість переробки існуючих велетенських обсягів інформації традиційними методами, призводять до масової автоматизації таких галузей, як менеджмент, бухгалтерський облік та аудит, управління виробництвом та інших. Бурхливий розвиток світової комп'ютерної мережі InterNet де-факто вводить нові загальноосвітні стандарти володіння інформаційними технологіями. Тому дуже важливе значення в народному господарстві України має підготовка спеціалістів та фахівців, які практично володіють комп'ютером та використовують його у своїй повсякденній професійній діяльності.

Комплекс методичного забезпечення навчального процесу за модульною системою по підготовці фахівців в сфері використання інформаційних технологій в управлінні народним господарством розроблено в лабораторії інформаційних систем в менеджменті (ЛІСМ) Вінницького державного сільськогосподарського інституту під керівництвом завідуючого кафедрою інформатики та автоматизації процесів управління к.е.н., доц. Мартинюка П.С. та доц. каф. інформатики та АПУ, завідуючого ЛІСМ, к.т.н., Бісікало О.В. У розробці комплексу методичного забезпечення взяли участь к.т.н. Роботко С.Ф. (розділ 2.2), к.т.н. Носолюк В.М. (розділ 2.4), к.т.н. Бісікало О.В. (введення, розділи 1.3, 1.6, 1.7, 2.8, 3, 4, 5), к.т.н. Паламарчук Є.А. (розділ 1.8), Сахно М.М. (розділи 1.1, 1.2, 1.4, 2.6), Бісікало Д.В. (розділи 1.5, 1.9, 1.10, 1.11), Тарнавська В.М. (розділ 2.3), Рубель С.І. (розділ 2.7), Мельник Л.Г. (розділ 2.5), Волонтир О.С. (розділ 2.1).

Мета навчального процесу за модульною системою полягає у підготовці фахівців сфери використання сучасних інформаційних технологій в управлінні народним господарством та присвоєнні їм відповідної кваліфікації. Перевагою запропонованого варіанту модульної системи є беззаперечна гнучкість навчального процесу, яка дозволяє оперативно відповідати вимогам сьогодення, краще задовільняти особисті бажання здобувачів. В залежності від власного рівня підготовки та перспектив працевлаштування кожний здобувач ЛІСМ має право на вільний вибір додаткових модулів та проходження обов'язкових модулів спеціальності екстерном, значно спрощується також процес оволодіння кількома спеціальностями. Ці можливості досягається навчально-кваліфікаційним характером побудови всіх модулів.

Комплекс методичного забезпечення навчального процесу за модульною системою по підготовці фахівців в сфері використання інформаційних технологій в управлінні народним господарством має таку структуру:

- ◆ Програми навчально-кваліфікаційних модулів для оволодіння програмним та апаратним забезпеченням обчислювальної техніки.
- ◆ Програми навчально-кваліфікаційних модулів для вивчення спеціальних фахових дисциплін.
- ◆ Учебні програми спеціальностей, що супроводжуються іспитами та наданням відповідних сертифікатів або посвідчень.
- ◆ Загальний учбово-тематичний план розподілення годин по модулям комплексу.
- ◆ Умови модульного навчання.

Цей методичний посібник набраний та зверстаний в комп'ютерному центрі лабораторії інформаційних систем в менеджменті Вінницького державного сільськогосподарського інституту, віддрукований в обчислювальному центрі ВДСГІ в кількості 50 екз. Відповідальні за випуск посібника: Бісікало О.В., Задоянний В.І.

## 1. Програми навчально-кваліфікаційних модулів для оволодіння програмним та апаратним забезпеченням обчислювальної техніки

### 1.1. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

#### "ПОЧАТКОВЕ ЗНАЙОМСТВО З КОМП'ЮТЕРОМ, СТРУКТУРА ПЕОМ"

**Вступ.** Навчально-кваліфікаційний модуль "Початкове знайомство з комп'ютером, структура ПЕОМ" належить до модулів базового навчання апаратним засадам комп'ютерів. Оволодіння матеріалом модуля є необхідною умовою для практичної роботи з комп'ютером та подальшого вивчення сучасних засобів обчислювальної техніки, що використовуються в галузі менеджменту.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основних принципів апаратної побудови і роботи ПЕОМ та периферійного обладнання.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- ознайомлення з основними областями застосування ПЕОМ;
- вивчення структури і архітектури ПЕОМ;
- засвоєння таких понять, як мікропроцесор, ОЗУ, ПЗУ, системний інтерфейс (ISA, EISA, VESA, PCI);
- ознайомлення з периферійним обладнанням: клавіатурою і мишею, дисплеєм і контролером дисплея, ВЗУ (НГМД, НЖМД);
- знайомство з додатковим периферійним обладнанням: принтер, графобудувач, сканер, дигітайзер, джойстик;
- ознайомлення з пристроями комунікаційного та локального зв'язку (модеми, глобальні і локальні мережі, мережеві карти);
- вивчення базового програмного забезпечення ПЕОМ;
- кваліфікаційний іспит: основи функціонування ПЕОМ.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи на комп'ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов'язково проводяться на комп'ютері, причому здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном ( без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 10, з них обсяг кваліфікаційної частини складає 1 годину. При необхідності покращення кваліфікаційних результатів здобувач може в додатковий час займатися на комп'ютері самостійно.

**1. Основні області застосування ПЕОМ /0.5 год./.** Побутова сфера. Наукові дослідження і експерименти. Управління технологічними процесами. Зв'язок. Автоматизація. Медицина.

**2. Структура і архітектура ПЕОМ /1 год./.** Побутові, професійні та спеціалізовані ПЕОМ: склад, параметри, конструкція і компоновка. Ціна, області застосування.

**3. Мікропроцесор, ОЗУ, ПЗУ, системний інтерфейс /1.5 год./.** Мікропроцесорні комплекти, ряд 80x86. Поняття про оперативні та постійні

запам'ятовуючі пристрої, призначення та застосування. Взаємодія пристроїв в складі ПЕОМ, локальна та системна шини.

**4. Периферійне обладнання /1.5 год./.** Загальні відомості про інтерфейси периферійних пристроїв. Паралельний та послідовні порти. Контролер клавіатури, клавіатура, миша. Типи контролерів дисплеїв та їх параметри, дисплеї. Накопичувачі на гнучких і жорстких дисках - параметри та застосування.

**5. Додаткове периферійне обладнання /1.5 год./.** Матричні, струйні, лазерні принтери, параметри та призначення. Основні параметри та призначення графобудувачів, сканерів, дигітайзерів та іншого периферійного обладнання.

**6. Пристрої комунікаційного і локального зв'язку /1.5 год./.** Призначення та параметри модемів, їх застосування для обміну інформацією, глобальні мережі. Поняття про локальну обчислювальну мережу (ЛОС), мережеві адаптери та основи побудови ЛОС. Додаткове обладнання ЛОС (hab, міст, маршрутизатор).

**7. Програмне забезпечення ПЕОМ /1.5 год./.** Поняття про операційні системи (ОС) ПЕОМ, типи та основні задачі, що вирішуються ОС. Процес завантаження комп'ютера, базова система введення-виведення (BIOS). Завантаження ОС на прикладі DOS.

**8. Кваліфікаційний іспит по основам функціонування ПЕОМ /1 год./.**

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Н.И.Алишов. Справочник по персональным ЭВМ. Техника, 1990.
2. В.Э.Фигурнов. IBM PC для пользователя.- М.: Инфра-М, 1995.
3. Брябрин В.Н. Программное обеспечение персональных ЭВМ.-М.: Наука, 1990.
4. А.А.Мячев, В.Н.Степанов. Персональные ЭВМ и микроЭВМ. Радио и связь, 1991.
5. Кевин Штольц. Секреты сетей под Windows 95. К.: Диалектика, 1996.



## 1.2. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

### "Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, ДИСКОВА ОПЕРАЦІЙНА СИСТЕМА (DOS)"

Вступ. Навчально-кваліфікаційний модуль "Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, дискова операційна система (DOS)" належить до модулів базового навчання основам програмного забезпечення обчислювальної техніки. Оволодіння матеріалом модуля є необхідною умовою для практичної роботи з IBM-зумісними комп'ютерами та подальшого вивчення сучасного програмного забезпечення в галузі менеджменту.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основних принципів побудови і роботи операційних систем ПЕОМ, та набутті практичних навичок роботи в DOS і Norton Commander.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі:

а) навчання здобувача по таким темам:

- операційні системи (ОС) ПЕОМ та їх основні функції, структура ОС;
- операційні системи сімейства MS DOS, файлова система MS DOS;
- організація командного інтерфейса;
- основні команди ОС, версії MS DOS; управління ОС і конфігурування системи;
- файлова оболонка Norton Commander: операції з файлами та каталогами; додаткові можливості оболонки; -

б) тестування здобувача у вигляді:

- кваліфікаційний іспит: робота з DOS та Norton Commander.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи на комп'ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов'язково проводяться на комп'ютері, причому здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном ( без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 10, з них обсяг кваліфікаційної частини складає 0.5 годин. При необхідності покращення кваліфікаційних результатів здобувач може в додатковий час займатися на комп'ютері самостійно.

**1. Операційні системи ПЕОМ та їх основні функції /0.5 год/.** Основні поняття базового програмного забезпечення ПЕОМ. Функції і класифікація ОС ПЕОМ. Сумісність ПЕОМ і версії ОС. Структура операційних систем.

**2. Операційні системи сімейства MS DOS /1 год/.** Склад та основні модулі ОС; призначення і функції основних модулів. Розподіл пам'яті в системі MS DOS; завантаження та виконання програм.

**3. Файлова система MS DOS /1.5 год/.** Поняття про файли, каталоги і логічні імена, назва та атрибути файлів. Особливості використання системних пристроїв. Ієрархічна організація файлової системи, активний диск та каталог. Визначення маршрута (шляху) файла. Введення-виведення в ОС сімейства MS DOS.

**4. Організація командного інтерфейса /1 год/.** Взаємодія користувача і програм з операційною системою. Програмні та пакетні файли, спеціальні команди пакетних файлів. Алгоритм обробки команд командним процесором.

**5. Основні команди ОС, версії MS DOS /1.5 год/.** Формування операційного середовища (CLS, SET, MODE, SHARE...). Команди роботи з файлами (DIR, COPY, DEL, PRINT...); команди роботи з каталогами (CD, RD, MD, PATH...). Підготовка дисків до роботи, перевірка дисків та файлів (FDISK, FORMAT, SYS, CHKDSK, COMP...). Команди для виконання в пакетних файлах (IF, REM, GOTO...). Команди конфігурування і драйвери для файла CONFIG.SYS.

**6. Управління ОС і конфігурування системи /0.5 год/.** Створення і редагування файлів конфігурації і початкового завантаження MS DOS - CONFIG.SYS і AUTOEXEC.BAT.

**7. Файлова оболонка Norton Commander /1 год/.** Призначення файлової оболонки, використання Norton Commander для переміщення по дереву каталогів та роботи з файлами і директоріями.

**8. Операції з файлами та каталогами /1.5 год/.** Практична робота на комп'ютері, пов'язана з переглядом, редагуванням, копіюванням, переміщенням та видаленням файлів і каталогів. Запуск програм.

**9. Додаткові можливості оболонки /1 год/.** Форматування дисків, меню користувача, пошук файлів, термінал, конфігурування оболонки та інше.

**10. Кваліфікаційний іспит по основам роботи в DOS та з Norton Commander /0.5 год/.**

## ЛІТЕРАТУРА

1. Н.И.Алишов. Справочник по персональным ЭВМ. Техника, 1990
2. В.Э.Фигурнов. IBM PC для пользователя. - М.: Инфра-М, 1995
3. Брябрин В.Н. Программное обеспечение персональных ЭВМ.-М.: Наука, 1990
4. А.А.Мячев, В.Н.Степанов. Персональные ЭВМ и микроЭВМ. Радио и связь, 1991.



### 1.3. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

#### **“ВИВЧЕННЯ КЛАВІАТУРИ ПЕОМ ТА НАБУТТЯ НАВИЧОК РОБОТИ В ТЕКСТОВОМУ РЕДАКТОРІ”**

**Вступ.** Навчально-кваліфікаційний модуль “Вивчення клавіатури ПЕОМ та набуття навичок роботи в текстовому редакторі” вважається одним з модулів базового комп’ютерного навчання. Оволодіння матеріалом модуля є необхідною умовою для комфортної роботи з ПЕОМ та подальшого вивчення сучасного програмного забезпечення в галузі менеджменту.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основних понять і функцій текстового редактора та теоретичних основ друкарської роботи на клавіатурі ПЕОМ, а також в набутті практичних навичок створення та корегування текстів в одному з поширених серед користувачів редакторів.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- ознайомлення з клавіатурою ПЕОМ;
- вивчення теоретичних основ друкарської роботи;
- практичне оволодіння клавіатурою ПЕОМ;
- кваліфікаційне визначення швидкості друкування;
- засвоєння основних понять та функцій текстового редактора;
- ознайомлення з порівняльною характеристикою поширених російськомовних редакторів;
- набуття практичних навичок роботи в одному з текстових редакторів (по вибору);
- кваліфікаційний іспит: створення, редагування та друкування тексту.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи на комп’ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов’язково проводяться на комп’ютері, причому здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном ( без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 10, з них обсяг кваліфікаційної частини складає 1 годину. При необхідності покращення кваліфікаційних результатів здобувач може в додатковий час займатися на комп’ютері самостійно.

**1. Клавіатура ПЕОМ ( 2 год.).** Види клавіатури ПЕОМ. Поняття драйверу клавіатури. Драйвер з українським шрифтом KEYURUS.COM. Призначення клавіш. Тренажер клавіатури INSTRUCT.BAT .

**2. Основи друкарської роботи ( 4 год.).** Сліпий десятипальцевий метод друкування: основні поняття, принципи та навички. Тренажер клавіатури TRK.EXE .

**3. Кваліфікаційний іспит по володінню клавіатурою ( 0.5 год.).** Визначення швидкості друкування тексту середньої складності на російській або українській мові в символах за хвилину.

**4. Текстовий редактор /1 частина/ ( 1 год.).** Поняття текстового редактора. Допомога при редагуванні. Основні функції редактора: завантаження та збереження файлу, робота з блоками, багатовіконний режим роботи, друкування тексту. Порівняльна характеристика популярних редакторів “Стиль”, “Лексикон”, “Слово и дело”.

**5. Текстовий редактор /2 частина/ ( 2 год.).** Початок роботи в редакторі. Завантаження існуючого файлу або створення нового. Позначення, копіювання та переміщення блоків. Створення вікон та перехід між ними. Обмін інформацією між вікнами. Друкування тексту. Завершення роботи з редактором.

**6. Кваліфікаційний іспит по володінню редактором ( 0.5 год.).** Створення файлу з текстом середньої складності. Доповнення тексту блоками інформації (титільний лист та реквізити ) з уже існуючого текстового файлу. Підготовка тексту до друку та одержання його копії на папері.

#### **ЛІТЕРАТУРА**

- 1.В.Э.Фигурнов. IBM PC для пользователя.- М.: Инфра-М, 1995
- 2.Брябрин В.Н. Програмное обеспечение персональных ЭВМ.-М.: Наука, 1990
- 3.Програмное обеспечение персональных ЕВМ. Справочное пособие. Под ред. А.А.Сочиния – К.: Наукова думка, 1989.



#### 1.4. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

### "Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, операційне середовище Windows"

**Вступ.** Навчально-кваліфікаційний модуль "Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, операційне середовище Windows" належить до модулів базового навчання основам сучасного програмного забезпечення ПЕОМ. Оволодіння матеріалом модуля необхідно для підготовки фахівців багатьох спеціальностей, які працюють на потужних (386 та вище) комп'ютерах з сучасним програмним забезпеченням, орієнтованим під Windows.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в закріпленні знань стосовно основних принципів побудови і роботи операційних систем ПЕОМ на рівні графічного інтерфейсу та набутті практичних навичок роботи в системі Windows.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- ознайомлення з скороченим переглядом програм Windows;
- набуття навичок встановлення пакету Windows на ПЕОМ;
- вивчення основних принципів побудови графічного операційного середовища Windows;
- ознайомлення з диспетчером програм та з диспетчером файлів;
- вивчення панелі управління;
- набуття навичок друкування і роботи з шрифтами TrueType;
- знайомство з редактором для графічного зображення Paintbrush, текстовим редактором Write, допоміжними програмами, програмами DOS у середовищі Windows;
- кваліфікаційний іспит: робота в системі Windows.

Навчальні заняття модуля проводяться у формі практичної роботи на комп'ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов'язково проводяться на комп'ютері. Здобувач має право на складання кваліфікаційних іспитів екстерном (без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 10, з них обсяг кваліфікаційної частини складає 1 годину. При необхідності покращення кваліфікаційних результатів здобувач може в додатковий час займатися на комп'ютері самостійно.

**1. Скорочений перегляд програм Windows /0.5 год./.** Оболонка Windows 3.1, та операційна система Windows 95 - виникнення та перспективи розвитку. Вибір апаратних засобів для роботи з Windows.

**2. Встановлення пакету Windows на ПЕОМ /0.5 год./.** Автоматичне та призначене користувачем встановлення Windows. Вирішення проблем при інсталяції.

**3. Оболонка Windows - основні принципи /1 год./.** Завантаження Windows. Різні режими роботи Windows, визначення поточного режиму, зміна режимів, закінчення сеансу роботи. Використання миші та клавіатури, запуск програм. Поняття вікон та маніпулювання з ними. Системне меню, запит та використання підказок.

**4. Диспетчер програм /1 год./.** Завантаження диспетчера програм та його робоче вікно. Групові вікна, символи програм. Включення нових програм в групу; створення нових груп; стирання груп і символів програм. Автоматичний запуск програм.

**5. Диспетчер файлів /1 год./.** Робоча область диспетчера файлів. Перегляд дисків і каталогів, вікна диспетчера. Робота з файлами і каталогами. Робота з дисками.

**6. Панель управління /1 год./.** Обзор панелі управління. Налаштування: миші і клавіатури, робочого стола, кольорів, дати і часу, на країну користувача. Система захисту екрана, пароль користувача.

**7. Друкування і шрифти TrueType /1 год./.** Друкування з прикладних програм системи Windows. Диспетчер друку та його використання. Інсталяція і налаштування принтера. Шрифти TrueType, їх використання і встановлення.

**8. Редактор для графічного зображення Paintbrush, текстовий редактор Write, допоміжні програми /2 год./.** Практична робота з графічним і текстовим редакторами Windows. Калькулятор, таблиця знаків, календар, термінал, блокнот.

**9. Програми DOS з пакетом Windows /1 год./.** Запуск програм DOS. Створення і редагування \*.pif файлів. Відображення програм DOS у вікні і на всьому екрані. Копіювання даних в (або з) програм DOS.

**10. Кваліфікаційний іспит по основам роботи в Windows /1 год./.**

#### ЛІТЕРАТУРА

1. К. Фаненштіх. Операционная среда Windows 3.1. М. "ЭКОМ" 1993.
2. В. Э. Фигурнов. IBM PC для пользователя. - М.: Инфра-М, 1995.
3. Брябрин В.Н. Программное обеспечение персональных ЭВМ.-М.: Наука, 1990.
4. А.А.Мячев, В.Н.Степанов. Персональные ЭВМ и микроЭВМ.М., Радио и связь, 1991.
5. Кевин Штольц. Секреты сетей под Windows 95. К.: Диалектика, 1996.



## 1.5. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

### “МАЛА НАСТОЛЬНА ПОЛІГРАФІЯ”

**Вступ.** Навчально-кваліфікаційний модуль “Мала настольна поліграфія” вміщує у собі високотехнологічний матеріал по сучасному програмному та апаратному забезпеченню друкарських комп’ютерних систем. Володіння матеріалом модуля набагато полегшить роботу керівників малих підприємств, менеджерів, секретарів-референтів та інших офісних працівників.

**Мета** навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основних понять і технологій настольної поліграфії, а також в набутті практичних навичок оформлення і друкування різних документів, які необхідні у офісній діяльності, на самому сучасному рівні.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та сертифікації здобувачів:

- знайомство з сучасними поліграфічними технологіями, їх апаратним забезпеченням;
- вивчення графічного пакету CorelDRAW!;
- набуття навичок створення фірмового бланку, візитної картки та рекламного буклету в системі CorelDRAW!;
- вивчення текстового процесору Microsoft Word;
- набуття практичних навичок друкування в системі Word;
- кваліфікаційний іспит по володінню навичками настольної поліграфії.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи на комп’ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов’язково проводяться на комп’ютері. Здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном (без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 10, з них обсяг кваліфікаційної частини складає одну годину. При необхідності здобувач може в додатковий час займатися на комп’ютері самостійно.

**1. Огляд сучасних поліграфічних технологій (0.5 год.).** Історія поліграфічної справи. Види друку. Сканери. Принтери. Шрифти.

**2. Основні поняття графічного пакету CorelDRAW! (1 год).** Вступ. Основні поняття та інтерфейс графічного пакету. Головне вікно. Панель інструментів.

**3. Використання пакету CorelDRAW! (3.5 год).** Створення фірмового бланку. Вибір розміру аркуша. Розташування тексту. Вирівнювання. Колір тексту. Створення візитної картки. Розташування елементів графічного оздоблення. Лінії прив’язки. Вибір розміру об’єкта. Створення рекламного буклету. Види буклетів. Багатостороння верстка. Двосторонній друк.

**4. Текстовий процесор Microsoft Word (4 год).** Вступ. Призначення та можливості текстового процесору Word. Прості документи. Робота з різними стилями. Використання чарівників. Брошури. Нумерація сторінок. Частковий друк.

**5. Кваліфікаційний іспит по володінню навичками настольної поліграфії (1 год.).**

## ЛІТЕРАТУРА

- 1.К.Фаненштих. Операционная среда Windows 3.1. М."ЭКОМ" 1993.
- 2.В.Э.Фигурнов. IBM PC для пользователя.- М.: Инфра-М, 1995.
- 3.Брябрин В.Н. Программное обеспечение персональных ЭВМ.-М.: Наука, 1990.
- 4.Гукин Д. Word for Windows 6 для "чайников". – К., "Диалектика", 1994.



#### 1.6. Програма навчально-кваліфікаційного модуля "ПАКЕТ Microsoft Office: MS Word 6.0 та Excel 5.0"

Вступ. Матеріал навчально-кваліфікаційного модуля "Пакет Microsot Office: MS Word 6.0 та Excel 5.0" вважається на сьогодні чи не одним з найбільш популярних розділів базового комп'ютерного навчання. Далекоглядна ринкова стратегія фірми MicroSoft - одного з світових лідерів в галузі розробки програмного забезпечення - призвели до майже обов'язкового використання редактора Word та електронних таблиць Excel на сучасних комп'ютерах (486 та вище).

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає у вивченні функцій та методології використання сучасних текстового і табличного процесорів, а також в набутті практичних навичок обробки та взаємного перетворення інформації у вигляді тексту, електронної таблиці та бази даних.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- вивчення інтерфейсу редактора Word;
- ознайомлення з основними функціями редактора Word;
- набуття навичок створення та редагування текстового файлу;
- засвоєння основних понять та функцій табличного процесора;
- вивчення інтерфейсу електронних таблиць Excel ;
- ознайомлення з можливостями Excel для роботи з базами даних;
- кваліфікаційний іспит: створення текстового файлу, електронної таблиці та бази даних, послідовне перетворення інформації з однієї форми у іншу.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи на комп'ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов'язково проводяться на комп'ютері, причому здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном ( без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 10, з них обсяг кваліфікаційної частини складає 1 годину. При досягненні незадовільного рівня кваліфікаційних результатів здобувач може в додатковий час займатися на комп'ютері самостійно.

**1. Інтерфейс редактора Word ( 1 год.).** Призначення текстових редакторів. Структура вікна Word: головне меню, рядок інструментів, панель форматування, лінійка, статусний рядок, спеціальні кнопки. Відкриття, збереження і знищення документів.

**2. Основні функції редактора Word (-1 год.).** Редагування документа : редагування символів, слів, рядків, перегляд та позначення фрагментів тексту, переміщення, копіювання та знищення фрагментів тексту. Пошук та заміна тексту, обрамлення та затінення, розміщення тексту в кадрі.

**3. Створення та редагування тексту ( 2 год.).** Створення текстового документу, установка екрана, розробка тексту різними способами. Форматування документів : шрифтів, символів, абзаца, частини документа, обрамлення та заповнення, колонтитули, водяні знаки, нумерація сторінок.

**4. Основні поняття та функції електронної таблиці (1 год.)** Поняття таблиці, чарунки, рядка, стовпчика та маркера. Редагування електронної таблиці: переміщення та копіювання даних, вставлення та знищення чарунок, рядків стовпців. Пошук та заміна даних у таблиці, сортування електронної таблиці.

**5. Інтерфейс табличного процесора Excel (1 год.).** Призначення програм Excel. Структура Excel: головне меню, робочий лист, панель інструментів, рядок формул. Налаштування Excel: дисплея, панелей інструментів.

**6. Створення та редагування електронної таблиці (1.5 год.).** Створення нової таблиці. Збереження таблиці на диску, як шаблону. Створення серій з чисел і місяців. Форматування електронної таблиці: зміна розмірів стовпчиків та рядків, установка шрифтів, створення рамок, установка форматів часу та дати.

**7. Створення і управління базою даних ( 1.5 год.).** Структура електронної бази даних. Складові частини бази даних. Створення складових частин бази даних. Перегляд і пошук даних у базі. Створення області критеріїв, знаходження записів бази, виведення на друк даних по критеріям.

**8. Кваліфікаційний іспит по володінню пакетом MicroSoft Office ( 1 год.)** Створення файлу з текстом середньої складності. Створення електронної таблиці середньої складності. Взаємне перетворення інформації з однієї форми у іншу, а також форму бази даних.

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Гукин Д. WORD for WINDOWS 6.0 для "чайників".-К., Диалектика, 1994.
2. Гукин Д. EXCEL 5.0 для "чайників".- К., Диалектика, 1994.
3. В.Денисов WORD for WINDOWS 6.0 в примерах.- Санкт-Петербург, BHV, 1995.
4. Карлбер К. EXCEL 5.0 для WINDOWS в вопросах и примерах .-Санкт-Петербург BHV, 1995.



#### 1.7. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

### “АВТОМАТИЗОВАНЕ УПРАВЛІННЯ ПРОЕКТАМИ ТА ПІДГОТОВКА ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ”

**Вступ.** Навчально-кваліфікаційний модуль “Автоматизоване управління проектами та підготовка тендерної документації” призначений для спеціалістів по управлінню верхнього рівня. Високотехнологічний матеріал модуля потребує для свого вивчення не тільки початкового володіння комп'ютером на рівні Windows, але й знайомство з математичними основами планування, бухгалтерським обліком та основами економічних знань. Практичне володіння програмними засобами, що вивчаються у модулі, дозволяє досягти значного економічного ефекту при управлінні проектами та проведенні тендерних торгів.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основних понять та етапів при управлінні проектами та закупками (проведенні тендерів), а також в набутті практичних навичок володіння відповідними програмними засобами на прикладі системи SureTrack Project Manager 1.5.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- вивчення основних понять та етапів управління проектами;
- засвоєння юридичних та економічних засад проведення міжнародних тендерів;
- ознайомлення з інтерфейсом сучасного програмного забезпечення по управлінню проектами;
- набуття практичних навичок створення та супроводження проекту за допомогою системи SureTrack;
- кваліфікаційний іспит: створення учбового проекту, отримання на його основі пакету звітів.

Навчальні заняття модуля проводяться у формі лекцій /розділи 1 та 2/ та у формі практичної роботи на комп'ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов'язково проводяться на комп'ютері. В зв'язку з авторським правом американської фірми Primavera Systems Inc. на програмний продукт SureTrak здобувач не має права на складання кваліфікаційних іспитів екстерном ( без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 10, з них обсяг кваліфікаційної частини складає 1 годину.

**1. Основні поняття та етапи управління проектами ( 1 год.).** Визначення та основні етапи проекта. Ризик та невизначеність. Управління резервами. Непередбачені ситуації. Календарний графік проекта, можливості його скорочення. Аналіз і прогнозування в процесі проектування.

**2. Управління закупками та проведення тендерних торгів ( 2 год.).** Принципи закупок. Поняття міжнародного тендеру. Планування, умови, терміни та організація тендера. Розробка тендерної документації. Методика присудження контракту. Підготовка та моніторинг контрактів. Вибір консультантів.

**3. Інтерфейс системи SureTrack ( 1 год.).** Вимоги до апаратного забезпечення. Структура головного меню системи SureTrack. Призначення вікон та перехід між ними. Використання маніпулятора миша в SureTrak.

**4. Створення проекту за допомогою SureTrack ( 2 год.).** Графічна система занесення робіт проекту та зв'язків між ними. Обновлення даних проекту. Побудова графічного списку “треба зробити” за допомогою інструменту “Промінь”. Обмін даними між окремими проектами, що входять у портфель проектів. Типові рішення.

**5. Контроль та аналіз проекту в системі SureTrack ( 3 год.).** Організація проекту: представлення проекту у різних перспективах та переходи між ними. Порівняння альтернатив типу “що, якщо...”, аналіз можливих альтернатив проекту. Управління коштами проекту. Аналіз ресурсного забезпечення проекту. Побудова графіків та звітів.

**6. Кваліфікаційний іспит по користуванню системою SureTrack ( 1 год.).**

#### ЛІТЕРАТУРА

1. SureTrak Project Manager 1.5. Руководство пользователя. Киев, 1995 г.

1.8. Програма навчально-кваліфікаційного модуля  
"ВІВЧЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКИХ ПАКЕТІВ ПРОГРАМ"

Вступ. Навчально-кваліфікаційний модуль "Вивчення бухгалтерських пакетів програм" належить до модулів спеціальної комп'ютерної підготовки. Оволодіння навичками роботи з комп'ютерними бухгалтерськими пакетами значно полегшують працю фахівців при роботі в сфері менеджменту та сучасного бухгалтерського обліку.

Метою навчально-кваліфікаційного модуля є надання початкових знань, що дають базис для подальшого самостійного засвоєння методів роботи в автоматизованих системах бухобліку, аудиту тощо. Модуль дає змогу одержати поняття про принципи організації бухобліку на комп'ютері, про організацію аналітичного та синтетичного обліку, про принципи створення звітних форм, визначення грошових оборотів по рахунках.

Для досягнення поставленої мети модуль має розв'язати наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- вивчення методів організації бухгалтерських рахунків в комп'ютерних системах бухобліку;
- вивчення методів надання аналітичних ознак бухгалтерським рахункам;
- вивчення методів ведення бухгалтерських операцій;
- ознайомлення з методами створення макросов бухгалтерських операцій;
- ознайомлення з методами створення бухгалтерських звітів за допомогою генераторів звітних форм.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи на комп'ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов'язково проводяться на комп'ютері. Здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном, не відвідуючи попередньо навчальну частину модуля.

Загальна кількість годин модуля - 10. З них обсяг кваліфікаційної частини складає 2 години. При необхідності покращення кваліфікаційних результатів здобувач може в додатковий час займатися на комп'ютері самостійно.

1. Ознайомлення з бухгалтерським пакетом "Бухгалтерія 1С"(4 год.).

Створення плану рахунків. Методи ведення бухгалтерських операцій, журнал операцій. Одержання основних звітів: оборотна відомість, головна книга, залишки матеріалів та товарів. Інтерпретатор звітних форм. Друкування документів.

2. Кваліфікаційний іспит по володінню бухгалтерським пакетом "Бухгалтерія 1С" (1 год.).

3. Ознайомлення з бухгалтерським пакетом "Фінанси без проблем" (4 год.). Створення плану рахунків та субрахунків. Ознайомлення з параметрами рахунків та їх призначенням. Ознайомлення з макроопераціями - "Деревом операцій" та методами його редагування. Журнал операцій та його взаємодія з планом рахунків та макроопераціями. Одержання основних звітів: оборотна відомість, головна книга, залишки матеріалів та товарів, відомості заробітної плати. Мова звітних форм. Друк документів.

4. Кваліфікаційний іспит по володінню бухгалтерським пакетом "Фінанси без проблем" (1 год.).

ЛІТЕРАТУРА

1. "Бухгалтерія 1С". Руководство пользователя. Москва, 1995 г.
2. "Финансы без проблем". Руководство пользователя. Hackers Design, Москва - Мариуполь, 1994 г.



1.9. Програма навчально-кваліфікаційного модуля  
“ЛІНГВІСТИЧНЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ”

**Вступ.** Навчально-кваліфікаційний модуль “Лінгвістичне програмне забезпечення” належить до модулів спеціального комп'ютерного забезпечення високоінтелектуальних процесів перекладу текстів з однієї мови на іншу. Матеріал модуля є результатом створення найсучасніших комп'ютерних технологій в галузі штучного інтелекту. Для дійсно ефективного засвоєння матеріалу модуля необхідне елементарне знання англійської та російської мов (на рівні випускного класу середньої школи).

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає у вивченні основних понять і набутті відповідних навичок роботи з сучасним лінгвістичним програмним забезпеченням, що дасть змогу працювати з різними видами українських та іноземних текстів без допомоги фахівця-перекладача.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- знайомство з сучасним лінгвістичним програмним забезпеченням;
- вивчення наборів словників Lingvo;
- набуття навичок роботи з системою англо-російського перекладу Стилус;
- ознайомлення з системою україно-російського перекладу Румп;
- кваліфікаційний іспит: здійснення перекладу тестового файлу.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи на комп'ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов'язково проводяться на комп'ютері. Здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном (без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 5, з них обсяг кваліфікаційної частини складає одну годину. При необхідності здобувач може в додатковий час займатися на комп'ютері самостійно.

1. Огляд сучасного лінгвістичного програмного забезпечення (0.5 год.). Системи комп'ютерного перекладу. Автоматизовані словники. Історія створення лінгвістичних програмних засобів.

2. Набір словників Lingvo (1 год.). Інсталяція. Виклик словника. Виклик глосарію. Зміна словників. Пошук слів, подібних до потрібного.

3. Система англо-російського перекладу Стилус (1 год.). Інсталяція. Автоматичний і напівавтоматичний режими.

4. Система україно-російського перекладу Румп (1.5 год.). Інсталяція. Різні режими роботи.

5. Кваліфікаційний іспит(1 год.). Здійснення перекладу тестового файлу.

**ЛІТЕРАТУРА**

1. Система Стилус. Руководство пользователя. Москва, 1995 г.

1.10. Програма навчально-кваліфікаційного модуля  
“ЛОКАЛЬНІ КОМП'ЮТЕРНІ МЕРЕЖІ”

**Вступ.** Навчально-кваліфікаційний модуль “Локальні комп'ютерні мережі” належить до модулів спеціальної комп'ютерної підготовки. Необхідною умовою для успішного засвоєння матеріалу, що викладається, є практичне володіння комп'ютером на рівні MS DOS та Windows. Вивчення матеріалу модуля надає змогу здобувачеві практично працювати в мережі комп'ютерів і глибше та змістовніше використати сучасне апаратне та програмне забезпечення в галузі менеджменту.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основних понять і здобутті навичок роботи в локальних комп'ютерних мережах, що дає змогу підвищити рівень ефективності офісної діяльності за рахунок вдосконалення системи документообігу в рамках організації.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- ознайомлення з оглядом сучасних локальних мереж та поняттям системної інтеграції;
- вивчення основних понять та набуття практичних навичок роботи в Novell Netware;
- кваліфікаційний іспит по основам володіння Novell Netware;
- знайомство з мережами MS Windows;
- набуття практичних навичок роботи в мережах MS Windows;
- кваліфікаційний іспит по практичному володінню мережевими засобами MS Windows.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи на комп'ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов'язково проводяться на комп'ютері. Здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном (без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 10, з них обсяг кваліфікаційної частини складає одну годину. При необхідності здобувач може в додатковий час займатися на комп'ютері самостійно або брати індивідуальні консультації.

1. Огляд сучасних локальних мереж /0.5 год./ Історія розвитку. Комунікаційне обладнання. Роль мереж в офісній діяльності. Використання мереж у менеджменті. Поняття системної інтеграції.

2. Novell Netware /4 год./ Вступ. Поняття файл-сервера і принт-сервера. Користувачі і групи користувачів. Права доступу. Привілеї. Робота в MS DOS: підключення до сервера, зміна сервера, відключення, пошук томів, відображення томів. Робота в MS Windows. Використання клієнтської частини Netware в MS Windows.

3. Кваліфікаційний іспит по основам володіння Novell Netware / 0.5 год./

4. Мережі MS Windows /4 год./ Вступ. Поняття розділення файлів і серверів. Імена комп'ютерів та користувачів. Робота з файлами. Виділення своїх файлів та



принтерів для інших користувачів. Доступ тільки для читання, для читання та запису, парольний доступ. Відображення своїх дисків на інші сервери. Робота з принтерами. Виділення своїх принтерів. Друк на принтерах інших комп'ютерів.

5. Кваліфікаційний іспит по практичному володінню мережевими засобами MS Windows / 1 год./.

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Титтел Э., Коннор Д. Netware для "чайников". К.: "Диалектика", 1995.
2. Ратборн Э. Windows 3.1 для "чайников". К.: "Диалектика", 1994.
3. М.Гук. Сети Netware 3.12 – 4.1: книга ответов. – СПб: Питер, 1996.

#### 1.11. Програма навчально-кваліфікаційного модуля "СВІТОВА КОМП'ЮТЕРНА МЕРЕЖА ІНТЕРНЕТ"

**Вступ.** На сьогодні одним з найбільш популярних напрямів розвитку комп'ютерної техніки беззаперечно вважається світова мережа Інтернет з усіма технологіями, що з нею пов'язані. Навчально-кваліфікаційний модуль "Світова комп'ютерна мережа Інтернет" належить до модулів спеціальної комп'ютерної підготовки. Для оволодіння матеріалом модуля необхідно досить непогано знати комп'ютер хоча б на рівні MS DOS та Windows, а також мати уявлення про комп'ютерні мережі.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основних понять і технологій всесвітньої комп'ютерної мережі Інтернет, а також в здобутті практичних навичок користування Інтернет. Це дасть змогу швидко і надійно налагоджувати зв'язки з партнерами, мати доступ до великих обсягів інформації практично будь-якої тематики, виконувати пошук інформації за необхідними критеріями, представляти свою інформацію в Інтернет.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- знайомство з загальними можливостями інформаційних технологій пов'язаних з Інтернет;
- вивчення основних понять електронної пошти;
- набуття практичних навичок листування за допомогою електронної пошти;
- кваліфікаційний іспит по володінню електронною поштою;
- вивчення понять, пов'язаних з FTP;
- вивчення понять, пов'язаних з WWW;
- набуття практичних навичок по створенню домашньої сторінки WWW;
- кваліфікаційний іспит по володінню Інтернет в режимі on-line.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи на комп'ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов'язково проводяться на комп'ютері. Здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном (без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля 10, з них обсяг кваліфікаційної частини складає дві години. При необхідності здобувач може в додатковий час займатися на комп'ютері самостійно.

1. **Огляд технологій в Інтернет /0.5 год./.** Історія розвитку. Сучасне становище. Можливості. Сервіси.

2. **Електронна пошта / 3 год./.** Поняття електронного листа. Адреси. Адресні книги. Прості листи. Відповідь на листи. Розсилка повідомлень декількам адресатів. Передача файлів за допомогою електронної пошти. Текстові файли. Бінарні файли.

3. **Кваліфікаційний іспит: листування за допомогою електронної пошти /1 год./.**

4. **FTP /1.5 год./.** Робота з програмою WS\_FTP. Підключення до FTP-сервера. Навігація по файлової системі. Копіювання текстових та бінарних файлів.



5. WWW /3 год./ Вступ. Поняття гіпертексту. Мова HTML. Бровзери. Створення домашньої сторінки. Найпростіші теги. Заголовок. Перелік. Табличка. Малюнок. Перехід на інші сторінки.

6. Кваліфікаційний іспит: володіння Інтернет в режимі on-line /1 год./

#### ЛІТЕРАТУРА

1. А.Левин. Самоучитель работы на компьютере. М.: Межд.агентство "A.D.&T.", 1996.
2. Богумирский Б. Эффективная работа на IBM PC. – СПб: Питер, 1996.

## 2. Програми навчально-кваліфікаційних модулів для вивчення спеціальних фахових дисциплін

### 2.1. Програма навчально-кваліфікаційного модуля "ОСНОВИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ"

Вступ. Навчально-кваліфікаційний модуль "Основи бухгалтерського обліку" належить до модулів базового економічного навчання. Оволодіння матеріалом модуля є необхідною умовою для практичної роботи як бухгалтера, так і керівника сучасного підприємства, а також подальшого вивчення програмного забезпечення в галузі бухгалтерського обліку та менеджменту, що набуває все більшої популярності на підприємствах всіх форм власності.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основних понять теорії бухгалтерського обліку, особливостей бухгалтерського обліку підприємств роздрібної та оптової торгівлі, громадського харчування, промисловості, будівництва, переробної промисловості, сільського господарства, а також в набутті практичних навичок обробки документів та складання звітності для податкової та статистичної служб.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- вивчення теоретичних основ бухгалтерського обліку;
- набуття навичок розв'язання практичних задач;
- набуття вмінь, необхідних для складання звітності;
- кваліфікаційний іспит.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Здобувач має право вивчати всі розділи навчальної програми, вибравши за бажанням один чи декілька підрозділів четвертого розділу, або здати кваліфікаційні іспити екстерном (без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Таким чином, максимальна кількість годин модуля - 20, мінімальна кількість - 14, з них обсяг кваліфікаційної частини складає 1 годину. При необхідності покращення кваліфікаційних результатів здобувач може в додатковий час брати індивідуальні консультації.

1. Теорія бухгалтерського обліку ( 1 год.). Поняття про бухгалтерські документи як носії первинної та облікової інформації. Основні реквізити бухгалтерських документів. Економічне та правове значення бухгалтерських документів. Значення документів в оперативній роботі та фінансовому контролі. Класифікація бухгалтерських документів за призначенням, по вмісту господарських операцій, по обсягу операцій, що відображаються, по способу відображення господарських операцій, по місцю складання. Вимоги до оформлення документів, порядку їх приймання та перевірки.

2. Сучасні форми бухгалтерського обліку ( 1 год.). Класифікація рахунків по структурі та призначенню. План рахунків бухгалтерського обліку.

3. Впровадження журнально-ордерної форми бухгалтерського обліку ( 5 год.). Складання первинних документів. Складання журналів-ордерів. Головна книга. Закриття рахунків. Баланс підприємства.

4. Особливості бухгалтерського обліку для різних типів підприємств.

- ◇ Особливості бухгалтерського обліку підприємств оптової торгівлі (1 год.).
- ◇ Особливості бухгалтерського обліку підприємств роздрібної торгівлі (1 год.).



- ◊ Особливості бухгалтерського обліку в промисловості (1 год.).
- ◊ Особливості бухгалтерського обліку підприємств громадського харчування ( 1 год.).
- ◊ Особливості бухгалтерського обліку в будівництві ( 1 год.).
- ◊ Особливості бухгалтерського обліку в сільському господарстві ( 2 год.).

5. Складання статистичної звітності; звітність, яка подається до пенсійного фонду, фонду сприйняття зайнятості населення. ( 2 год.). Звіт про дебітор-ську та кредиторську заборгованість. Звіт про обсяг реалізації платних послуг населенню. Звіт про діяльність кооперативу, малого підприємства. Звіт з праці. Звіт про нарахування страхових внесків і інших надходжень та витрачання коштів Пенсійного фонду. Звіт про наявність вільних місць (вакантних посад) та потребу в працівниках. Відомості про прийнятих та звільнених працівників. Звіт про нарахування та надходження коштів до фонду сприйняття зайнятості населення.

6. Складання звітності для податкової інспекції ( 3 год.). Звіт про фінансові результати та їх використання (форма 2). Звіт про фінансово-майновий стан підприємства (форма 3). Декларація про податок на додану вартість. Декларація про прибуток підприємства. Розрахунок суми податку на прибуток.

7. Кваліфікаційний іспит. ( 1 година ). Розв'язання комплексної задачі бухгалтерського обліку. Складання квартальної звітності.

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Сивак О.В., Осеико Н.Н. Бухгалтерський учет с помощью персонального компьютера. Киев, 1993.
2. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський облік на підприємствах з різними формами власності. Методичний посібник. Київ, ВТОВ "А.С.К.", 6, 1996.
3. Положення про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні. Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України 3.04.1993 р. N250. Галицькі контракти, 1995 р., №43, стор.4-11.

## 2.2. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

### “ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА МАРКЕТИНГУ”

**Вступ.** Навчально-кваліфікаційний модуль “Основи менеджменту та маркетингу” належить до модулів для вивчення спеціальних фахових дисциплін. Вміщені в матеріалі модуля основні поняття, юридичні засади та практичні поради в галузі бізнесу, менеджменту та маркетингу стануть у пригоді як самим менеджерам, так і іншим керівникам підприємств різної форми власності.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основних понять в галузі бізнесу, що відповідають світовій практиці та сучасному законодавству України, а також в набутті практичних навичок діяльності менеджера та фахівця по маркетингу.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та сертифікації здобувачів:

- вивчення загальних понять бізнесу та підприємництва;
- ознайомлення з ринковими поняттями та закономірностями, особливостями грошово-кредитної системи;
- знайомство з структурою менеджменту;
- вивчення основних понять та функцій маркетингу;
- знайомство з основами контрактного права;
- набуття практичних навичок роботи по створенню юридичних документів в галузі менеджменту;
- кваліфікаційний іспит по основам менеджменту та маркетингу.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичного заняття з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном (без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 12, з них обсяг кваліфікаційної частини складає одну годину.

#### 1. Введення в бізнес (3 год.).

- ◊ Загальне поняття бізнесу. Визначення бізнесу. Місце підприємства в ринковій економіці. Організаційні форми бізнесу. Бізнес і економічне середовище. Складові частини підприємства.
- ◊ Ринок. Поняття ринку. Роль закону попиту та пропозиції в ринковому механізмі. Індикатори. Конкуренція і монополія.
- ◊ Гроші. Поняття кредиту і його види. Джерела забезпечення кредиту. Банк. Пасивні операції банків. Активні операції банків. Комісійні операції банків. Ринок ссудного капіталу. Гроші і грошові системи.

2. Основи менеджменту (1 год.). Структура менеджменту. Виробничий менеджмент. Менеджмент і мета фірми. Функції менеджменту і основні вимоги до кваліфікації менеджера. Виробничий менеджмент. Принцип організації керування фірмою. Методи роботи менеджера. Структура виробничого менеджменту. Фінансовий менеджмент.

#### 3. Основи маркетингу (2 год.).

- ◊ Введення в маркетинг. Зміст маркетингу. Навколишнє середовище маркетингу. Стратегічне планування. Розуміння споживачів.

- ◇ Планування продукції. Огляд планування. Життєвий цикл. Товарні марки і упаковки. Планування руху товарів. Реклама. Планування ціни.

#### 4. Елементи контрактного права (5 год.).

- ◇ Товари і послуги на ринку. Класифікація послуг. Тарифне регулювання. Нетарифне регулювання. Митний контроль.
- ◇ Комерційні операції. Види комерційних операцій. Бартер. Зустрічні закупки. Компенсаційні операції. Давальницькі операції.
- ◇ Операції з посередниками. Робота зовнішньоторгової фірми. Посередники з різним обсягом повноважень: агенти, брокери, комісіонери та ін.
- ◇ Контракт куплі-продажу. Умова. Преамбула. Предмет контракту. Кількість, якість товару. Транспортні умови. Базис поставки. Ціна товару. Умови платежів. Форми розрахунків.
- ◇ Правовий базис контрактів. Конвенція ООН про Договори міжнародної куплі-продажу товарів. Вексель. Арбітраж. Типовий генеральний чартер. Агентські домовленості. Міжнародні правила комерційних термінів (ІНКОТЕРМС - 90).

#### 5. Кваліфікаційний іспит по основам менеджменту та маркетингу (1 год.).

#### ЛІТЕРАТУРА

1. К.Р. Макконелл, С.Л. Брю. Экономикс. Принципы проблемы и политика. В 2-х томах. М.: Республика, 1992.
2. Банковское дело. (Под ред. О.И. Лаврушина. - М. - С.П.: Профико, 1993.
3. Э.Д. Долан, К.Д. Кэмпбелл, Р.Д. Кэмпбелл. Деньги, банковское дело и денежно - кредитная политика. - М. С.-П.: Профико, 1993.
4. Дж.Р.Эванс, Б. Берман. Маркетинг. - М.: Экономика, 1993.
5. Цивільний кодекс України.

#### 2.3. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

#### “ОСНОВИ ГРАМАТИКИ ТА СИНТАКСИСУ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ”

**Вступ.** Метою даного навчально-кваліфікаційного модуля є отримання, повторення та узагальнення знань в області англійської граматики, а також розвиток навичок практичного володіння мовою. Під цим розуміється вміння використовувати мову в роботі, тобто вміння читати оригінальну літературу за спеціальністю з метою отримання необхідної інформації, вести бесіду, робити повідомлення і розуміти англійську мову на слух в межах програми, а також матеріалу, пов'язаного зі спеціальністю.

У відповідності з програмою проводиться розмежування між мовним матеріалом, необхідним для розвитку навичок усного мовлення, та тими явищами в мові, які характерні для стилю письмового мовлення і можуть викликати труднощі для розуміння оригінальної літератури за спеціальністю. Пояснення мовних (граматичних) явищ супроводжуються схемами й таблицями, що допомагає краще засвоїти й запам'ятати матеріал.

Труднощі в розумінні оригінального тексту англійською мовою викликані не тільки труднощами граматичного характеру, а й нерозумінням словникового складу англійської мови, нерозумінням важливості проблеми багатозначності слова та залежності його значення від контексту, невмінням враховувати можливості поєднання слів в мовах (рідній та іноземній) та іншими лексичними труднощами оригінальної літератури. Саме тому метою цієї програми є також систематизація знань з лексики.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішувати такі завдання навчання:

- знайомство з граматичною будовою англійської мови та її відмінних особливостей в порівнянні з будовою рідної мови;
- оволодіння особливостями морфології англійської мови;
- засвоєння словозміни в сучасній англійській мові;
- розуміння особливостей синтаксису;
- вивчення основ морфології (іменник, прикметник, числівник, займенник, дієслово, а також неособові форми дієслова: інфінітив, герундій, дієприкметник, прислівник, прийменник, сполучник);
- вивчення основ синтаксису;
- оволодіння правилами роботи над текстом та правилами перекладу.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичного заняття з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном (без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 17, з них обсяг кваліфікаційної частини складає одну годину.

**1. Морфологія. Вступ (0.5 год.).** Граматична будова англійської мови та її відмінні особливості, в порівнянні з будовою рідної мови. Особливості морфології англійської мови. Словозміна в сучасній англійській мові. Особливості синтаксису англійської мови. Слова, що визначають стрій, та їх роль в граматичній будові англійської мови.



2. **Іменник (2.5 год.)**. Загальне поняття про іменник. Утворення множини. Іменники. Означники іменника. Означений артикль. Неозначений артикль. Вираз відмінкових відношень за допомогою порядку слів або за допомогою закінчення 's і порядку слів (Possessive Case). Іменник з функцією означення.

3. **Прикметник (0.5 год.)**. Загальне поняття про іменник. Ступені порівняння прикметників.

4. **Числівник (0.5 год.)**. Утворення кількісних і порядкових числівників. Прочитання дат і позначення часу.

5. **Займенник (1 год.)**. Загальне поняття про займенник. Особові і присвійні займенники. Вказівні займенники. Запитальні та відносні займенники. Неозначені займенники some, any та заперечний займенник no. Кількісні займенники many, much, little, few. Підсилювальні та зворотні займенники.

6. **Дієслово (5.5 год.)**. Загальне поняття про дієслово. Допоміжні дієслова. Наказовий спосіб. Модальні дієслова та їх відповідники. Часи групи Indefinite: a) Present Indefinite Tense; б) Past Indefinite Tense; в) Future Indefinite Tense. Часи групи Continuous. Часи групи Perfect: а) Present Perfect Tense; б) Past Perfect Tense; в) Future Perfect Tense. Пасивний стан (the Passive Voice). Неособові форми дієслова: а) інфінітив; б) герундій; в) дієприкметник (Participle I і Participle II).

7. **Прислівник, прийменник та сполучник (0.5 год.)**. Загальне поняття про прислівник. Ступені порівняння прислівників. Місце прислівника в реченні. Загальне поняття про прийменник. Прийменники місця. Прийменники руху. Прийменники часу. Прийменники виразу. Розряди сполучників.

8. **Синтаксис (1.5 год.)**. Просте поширене речення. Підмет, присудок, додаток, обставина, означення. Типи запитань (загальне, спеціальне, альтернативне). Зворот there + to be. Складне речення. Узгодження часів. Дієприкметникові звороти.

9. **Багатофункціональність слів англійської мови (0.5 год.)**. Функції дієслів to be, to have.

10. **Словотворення (1 год.)**. Словотворення шляхом конверсії. Утворення слів за допомогою чергування наголосу. Утворення слів за допомогою чергування звуків. Афіксація. Складноскорочені слова. Основні правила переносу слів в англійській мові.

11. **Робота над текстом, лексичні проблеми перекладу (2 год.)**.

12. **Кваліфікаційне заняття.(1 год.)**.

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Англ. грамматика для общения Up to the top. – М., 1992.
2. Барабаш А. Т. Грамматика английского языка. – Москва, 1983.
3. Кулиш Л., Друонова Е., Хачатурова М. Английский для общения.– Киев: Астарта, 1995.
4. Новицкая Т. М., Кучин Н. Д. Практическая грамматика английского языка. – Москва: Высшая школа, 1983.

#### 2.4. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

##### “КОМП'ЮТЕРНА ЛЕКСИКА АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ”

**Вступ.** Лексика - це сукупність слів певної мови, її окремих сфер чи діалектів. Лексика, а також фразеологія (набір зворотів і висловів, фразеологізмів, властивих тій чи іншій мові) - це той головний необхідний матеріал, яким люди користуються в своїй письмовій і усній мові. Цей матеріал виявився досить досить зручною основою для конструювання сучасних комп'ютерних мов при спілкуванні людини з електронно-обчислювальною машиною. Історично склалося так, що більшість сучасних комп'ютерних програм користується англійською лексикою.

В процесі удосконалення ЕОМ відбувалось і відбувається тепер значне удосконалення комп'ютерної лексики. В деяких випадках, в залежності від призначення ЕОМ, створювались досить обмежені словники. Серед комп'ютерних мов вищого рівня слід відзначити широко розповсюджені Turbo-Basic, Turbo-Pascal, а також лексику відомих пакетів програм Norton Commander, Lotus 1-2-3, QuattroPro і FoxPro. На них і орієнтується матеріал даного модуля, оскільки і більш сучасніші програми використовують для спілкування з людиною ті ж самі англійські слова.

Метою даного навчально-кваліфікаційного модуля є ознайомлення з англійськими словниками вищевказаних електронних продуктів, їх українськомовними еквівалентами та набуття умінь користуватись ними при обробці даних на ЕОМ.

В процесі навчання планується освоєння в достатньому для практичної роботи обсязі лексики і фразеології при складанні програм та при компіляції і відлагодженні цих програм на ЕОМ. Також передбачається ознайомлення з фразеологізмами (стійкими утвореннями зворотів слів у різних командах, функціях і процедурах), які широко використовуються в популярних інтегрованих пакетах (напр. look for & replace, save as, find again, replace all, ignore case, search forward ...).

Загальна тривалість часу для ознайомлення з комп'ютерною лексикою англійської мови і практичним засвоєнням її складає 8 годин, з яких 1 година відводиться на заліки. Закріплення цих знань буде реалізовано в процесі вивчення комп'ютерної техніки та елементарного програмування.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи на комп'ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріала. Кваліфікаційні заняття обов'язково проводяться на комп'ютері, причому здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном ( без попереднього відвідування навчальної частини модуля).

1. **Лексика Norton Commander (NC) (1 год.)**. Каталоги і меню NC. Підказки (Help), службові меню. NC - команди при роботі з файлами (перегляд та редагування файлів, створення нових файлових каталогів, копіювання та переміщення файлів, режими робочих панелей з файлами, знищення файлів та ін.). Дерево і маршрути для виклику чи занесення на диск файлів.

2. **Ключові слова TurboPascal (1 год.)**. Запис і вивчення найуживаніших ключових слів TurboPascal (and, array, begin, case, ... всього 45 слів).

3. **Практика складання простих програм (TP) (1год.)**. Застосування ключових слів. Запис програми на екран і збереження її на диску.

4. **Лексика основних стандартних ідентифікаторів для означення літералів, функцій та процедур у мові TurboPascal (біля 60 назв). (1 год.)**.



5. Додаткова лексика ТР (1 год.). Ознайомлення з пунктами основного меню ТР, вивчення команд в секторах File, Edit, Run, Window та інш. Операція Help при вивченні лексики ТР. Складання елементарних програм.

6. Словники інтегрованих пакетів (1 год.). Ознайомлення з словниковим запасом інтегрованих пакетів типу Lotus (QuattroPro) і FoxPro. Ознайомлення з маршрутами для виклику відповідних ідентифікаторів (опцій) і дослідження їх дії.

7. Додаткова лексика інтегрованих пакетів (1 год.). Практика складання маршрутів (Lotus, FoxPro) для виконання на ЕОМ конкретних операцій (copy, move, sort, файлові операції та ін.).

8. Кваліфікаційна перевірка засвоєних знань. (1 год.)

#### ЛІТЕРАТУРА

1. М.І.Жалдак та ін. Інформатика.,К.,В.школа, 1991.
2. С.И.Довгаль и др. Персональные ЭВМ. Турбо - Паскаль V 6.0 К.,1993.
3. Turbo-Pascal : алгоритми і програми. К., В.шк., 1992.
4. П.Л.Хижняк Lotus 1-2-3. Довідник. М., 1990.
5. Работа с FoxPro в интерактивном режиме. Справочник. М., 1991.

#### 2.5. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

##### “ПСИХОЛОГІЯ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ”

**Вступ.** Для того, щоб досягти своєї мети та добитися того, що Ви бажаєте, треба вміти користуватися силою та слабкістю своїх психічних процесів. Програма цього модуля ґрунтується на здібностях, які має кожен з нас, але які майже не використовуються або не розвинуті повністю. Після прослуховування матеріалу модуля Вам буде показано, як оволодіти цими своїми силами, таким чином Ви зможете діяти більш продуктивно, ефективно, творчо на роботі і в інших галузях. Ви впевнитесь, що ця могутня, змінююча Ваше життя техніка може принести Вам значний успіх.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні психологічних методів самовдосконалення ділової людини, оволодінні основами аутотренінгу та створення бажаного іміджу, а також у вивченні практичних рекомендацій щодо діяльності менеджера.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- оволодіння власними психічними процесами;
- знайомство з елементами аутотренінгу;
- набуття навичок створення індивідуальності і бажаного іміджу;
- ознайомлення з мовою рухів тіла;
- вивчення практичних рекомендацій менеджменту;
- кваліфікаційне заняття.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі психологічного тренінгу з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном ( без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 10, з них обсяг кваліфікаційної частини складає 0.5 години.

**1. Переборіть стреси і розслабтесь (1 год.).** В сучасному світі високих темпів і конкуренції стрес дуже широко розповсюджений. Невеликий стрес може бути стимулюючим, але дуже сильний стрес негативно впливає на Ваші продуктивність праці і самопочуття, однак, ми Вас навчимо негайно зменшувати гостроту відчуття і більш спокійно протидіяти напруженим ситуаціям, таким, як ділові зустрічі, комерційна презентація або переговори.

**2. Відчувайте себе більш впевнено в своїх силах і майте високе відчуття своєї гідності (1 год.).** Відчуття впевненості - це ключ до успіху і, чим більшого успіху Ви досягнете, тим більш впевнено Ви будете себе відчувати, будете мати більше впевненості в своїх силах і відчувати свою гідність. В подальшому, чим більш впевнено Ви себе відчуватимете, тим більш вірогідно для Вас отримання роботи, просування по службі. Ви також добре себе зарекомендуєте, налагодите взаємні відносини або досягнете будь яких інших результатів.

**3. Ставте собі цілі та досягайте їх (1 год.).** Ви повинні знати, чого ви хочете досягти, і Ви повинні розробити план з реальних кроків для досягнення цієї кінцевої мети. Якщо Ваші цілі належать до роботи, взаємовідносин, матеріальних об'єктів. Які Ви бажаєте отримати, або до чого-небудь іншого - процес буде один і той же. Цей



розділ допоможе Вам поставити перед собою цілі, розвинути якості, які Вам потрібні для їх досягнення. Це спонукатиме Вас діяти відразу, щоб досягти того, що Ви бажаєте.

**4. Вдосконалюйте Вашу майстерність та творчу енергію (0,5 год.).** Чим більш Ви вміли своїй роботі, тим більш вагомих результатів Ви досягнете. Цю техніку можна застосувати для вдосконалення будь якої майстерності, яку Ви хочете розвинути - комерційних здібностей, організаційних та інших. Також використовуйте цю техніку для збільшення творчих сил та нововведень. Ви з більшою імовірністю досягнете успіху в наш час швидких перемін і конкуренції.

**5. Створіть індивідуальність і бажаний імідж (1 год.).** Для досягнення бажаної мети Вам може доведеться в певній мірі змінити себе або Ваш імідж. Цей розділ допоможе Вам усвідомити зміни, які необхідно провести, а також допоможе Вам здійснити необхідні кроки, щоб визвати ці зміни.

**6. Зрозумійте інших людей і Ви зможете покращити Ваші взаємовідносини та бути більш переконливим при спонуканні інших людей до дії (1 год.).** Ключ до успішної роботи з іншими людьми або в керуванні організацією - розуміння людей. Це розуміння також може допомогти Вам усвідомити, в чому мають потребу і що бажають зрозуміти інші люди, таким чином Ви зможете спонукати їх до діяльності. В свою чергу, Ви отримаєте велику користь від покращення взаємовідносин і збільшення здібностей до переконання, самовдосконалення, просування по службі та таке інше.

**7. Вирішуйте проблеми і приймайте рішення (0,5 год.).** Чим далі Ви просунетесь, тим більшу відповідальність Ви приймаєте на себе і тим більше Ви повинні бути в змозі вирішувати проблеми і приймати рішення. Вирішення проблем і прийняття рішень - це засоби добрих керівників, і чим швидше вони можуть вирішувати питання, тим більш продуктивними вони можуть бути.

**8. Мова рухів тіла (1,5 год.).** Значення поз, міміки, жестів важко переоцінити. Вони несуть в собі до 80% інформації. Особливістю цієї мови є те, що її виникнення обумовлено імпульсами нашої підсвідомості, відсутність можливості підробити ці імпульси дозволить Вам довіряти цій мові більше, ніж мовному спілкуванню

**9. Замість заключення: практичні рекомендації менеджменту (2 год.).**

- |  |  |
|--|--|
| ■ 10 заповітів менеджменту                       | ■ діловий чоловік                              |
| ■ 15 принципів організації праці                 | ■ як вдягатися керівникові                     |
| ■ 10 принципів керування виконавчістю службовців | ■ стратегія успіху в поведженні з важким босом |
| ■ як правильно віддати розпорядження             | ■ ділова жінка                                 |
| ■ як правильно спілкуватися з важким босом       |  |

**10. Кваліфікаційне заняття (0,5 год.).**

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Раскрепощенный менеджер. М. Вудкок, Д. Френсис., - М.: Дело, 1991.
2. Как работают с людьми за рубежом. Под ред. Г. В. Щепина., - К.: Академия управління персоналом, 1991.
3. Сила ума. Д. Скотт., - К.: МП "Пико", 1991.
4. Разрешение конфликта. Д. Скотт., - К.: Внешторгиздат.
4. Язык телодвижений. А. Пиз., Нижн. Новгород., Ай Кью, 1992.
5. Ваше время - в ваших руках. Л. Зайверт., М.: Экономика, 1991.
6. Думай и богатей. М. Хилл., К.: Молодь, 1993.

## 2.6. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

### "ОСНОВИ КОМП'ЮТЕРНОГО ДИЗАЙНУ"

**Вступ.** Навчально-кваліфікаційний модуль "Основи комп'ютерного дизайну" призначений для фахівців, що використовують у своїй повсякденній діяльності графічні можливості сучасної комп'ютерної техніки. Матеріал модуля допоможе офісним працівникам у самостійній дизайнерській розробці необхідного рекламного забезпечення своєї продукції, робіт та послуг.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основних принципів побудови і роботи графічних редакторів COREL DRAW!, FotoFinish, а також в набутті практичних навиків роботи з сканером, комп'ютерній обробці отриманих фотографічних зображень та комп'ютерному дизайну за допомогою графічного редактора.

Для досягнення поставленої мети модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування слухача:

- набуття навичків встановлення пакету COREL DRAW!, вивчення складу пакета;
- знайомство з основними принципами роботи оболонки COREL DRAW! та інструментами графічного редактору;
- набуття навичків роботи з текстом та використання графічних ефектів;
- введення графічних зображень за допомогою сканера та обробка графічних зображень програмою FotoFinish;
- вивчення сумісності різних графічних пакетів;
- кваліфікаційний іспит: створення рекламного проспекту графічним пакетом COREL DRAW! з елементами фотозображень.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи на комп'ютері з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Кваліфікаційні заняття обов'язково проводяться на комп'ютері. Здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном (без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля 8, з них обсяг кваліфікаційної частини складає одну годину. При необхідності здобувач може в додатковий час займатися на комп'ютері самостійно.

**1. Початкове знайомство з пакетом COREL DRAW! (1 год.).** Скорочений перегляд програми COREL DRAW!. Інсталяція пакету (CD, дискети), повна, неповна інсталяція, складові повного пакету. Необхідна конфігурація комп'ютера. Проблеми при "слабкій" конфігурації.

**2. Інтерфейс користувача COREL та початок роботи (1 год.).** Екран, стрічка заголовку, системне меню, стрічка меню, лінії прокрутки. Меню інструментів, лінійки, палітра, допоміжні меню. Початок роботи: команди NEW, OPEN, SAVE. Робочі налагодження: лінійки, сітка, формат паперу. Налаштування під конфігурацію комп'ютера: миш, layout, display. Виведення на друк документів, поля на папері для принтера.

**3. Інструменти пакету COREL DRAW! (1 год.).** Квадрат, коло, стрілка, форма, лінійка, олівець, текст, перо, заливка. Приклади роботи з кожним інструментом.



4. Додаткові можливості пакету COREL DRAW! (1 год.). Робота з текстом Artistic, Paragraph, шрифти True Type. Перетворення тексту, розташування вздовж лінії, перетворення тексту в криві лінії. Побудова простих геометричних фігур. Функції COPY, CUT, PASTE, DUPLICATE, ARRANGE, GROUP, заливка, контур, вирівнювання об'єктів. Бібліотека символів.

5. Графічні ефекти пакету COREL DRAW! (1 год.). Графічні ефекти: перспектива, 3D-зображення, зеркальне копіювання, повороти, оболонки, BLEND.

6. Використання фотографічних зображень (1 год.). Основні принципи роботи із сканером. Робота з програмою FotoFinish. Обробка фотографічних зображень.

7. Сумісність графічних пакетів (1 год.). Сумісність COREL DRAW!, FotoFinish та інших програм, паралельна робота з програмами. Побудова складних композицій, комбінування, робота з кольором, база готових ефектів. Імпорт і експорт об'єктів. Допоміжні налагодження.

8. Кваліфікаційний іспит: створення рекламного проспекту в графічному редакторі з включенням фотозображень (1 год.).

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Графический пакет COREL DRAW! 4 ....
2. FotoFinish 3.0, User's Guide. WordStar Atlanta Technology Center, Incorporated. 1993.

#### 2.7. Програма навчально-кваліфікаційного модуля

##### "ОСНОВИ ДІЛОВОЇ УКРАЇНСЬКОЇ МОВИ"

**Вступ.** Зростає суспільне значення української мови, поживається її вивчення в усіх організаціях та установах, здійснюється активна навчальна робота щодо ведення правочинства державною мовою. Дуже вагомим і важливим значення набуває національний офіційно-діловий стиль мови. Мовні знання - один з основних компонентів професійної підготовки. Знання мови фаху підвищує ефективність праці, допомагає краще орієнтуватися у складній професійній ситуації та в контактах з представниками інших галузей, у діловому спілкуванні на рівні сучасних світових моделей справочинства. Саме цьому сприяє вивчення навчально-кваліфікаційного модуля основ ділової української мови.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основ сучасного українського справочинства, стилістики ділових паперів та особливостей оформлення документації і практичного використання цих знань в процесі підготовки конкретних документів. Крім опрацювання писемної форми офіційно-ділового стилю, структурою запропонованого модуля передбачено розвиток навичок усного ділового мовлення: приватного і публічного (мовний етикет ділової людини, ділова промова, публічний виступ).

При досягненні поставленої мети модуль побіжно вирішує завдання підвищення загальної орфографічної і пунктуаційної грамотності, акцентуючи на складних випадках правопису; вдосконалення стилістичної вправності.

Навчальні заняття модуля проводяться у комплексній формі практичної роботи з елементами конспектування необхідного теоретичного матеріалу. Заняття з усного ділового мовлення планується провести у формі ділової гри. Здобувач має право здати кваліфікаційні іспити екстерном (без попереднього відвідування навчальної частини модуля). Загальна кількість годин модуля - 10, з них обсяг кваліфікаційної частини складає 1 годину.

1. **Документ - основний вид ділового мовлення (2 год.).** Стилістика української мови. Специфіка і місце офіційно-ділового стилю серед функціональних стилів сучасної української мови. Ознаки стилю. Поняття документа. Класифікації документів (за способами фіксації, за змістом, за походженням, за напрямом, за формою, за секретністю, за терміном виконання, за строком зберігання, за стадіями створення, за надходженням). Сучасні вимоги до оформлення документів. Формуляр і реквізити документа.

2. **Мовна нормативність і стилістика ділових паперів (2 год.).** Загальні вимоги до мовних засобів ділових паперів. Лексика (іншомовні, книжні слова, терміни, професіоналізми, аббревіатури, скорочення). Граматична форма, синтаксичні особливості документів. Правила викладу матеріалу і логічної побудови тексту документа. Мовні штампи (кліше). Складні випадки правопису в українському справочинстві. Правопис російських прізвищ.

3. **Правила оформлення деяких видів документів (3 год.).** Організаційні документи (положення, статuti, інструкції, правила). Розпорядчі документи (постанови, рішення, накази). Інформаційні документи (довідки, протоколи, акти; доповідні, пояснювальні записки, службові листи, розписки, доручення). Кадрові документи (заяви, характеристики, автобіографії).

4. **Усне ділове спілкування (2 год.).** Специфіка усного мовлення. Приватне ділове спілкування. Мовний етикет (вітання, знайомства, рекомендації, подяки,



прохання, відмови, зауваження, компліменти, прощання, вибачення). Публічне ділове спілкування. Підготовка і виголошення публічного виступу.

#### 5. Кваліфікаційне заняття. ( 1 год.).

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Паламар Л.М., Кравець Г.М. Мова ділових паперів. - К., 1995.
2. Коваль А.П. Ділове спілкування. - К., 1991.
3. Головач А.С. Образцы оформления документов. - Донецк, 1996.
4. Задорожний Э.М., Задорожний С.Э. Работа секретаря-референта в иностранных и совместных фирмах. - К., 1994.

#### 2.8. Програма навчально-кваліфікаційного модуля "ЕКОЛОГІЧНА БЕЗПЕКА КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ"

Навчально-кваліфікаційний модуль "Екологічна безпека комп'ютерних технологій" належить до обов'язкових модулів навчання по всіх спеціальностях, що викладаються у ЛІСМ. Оволодіння матеріалом модуля є необхідною умовою для безпечної роботи на сучасних комп'ютерах як щодо власного здоров'я, так і щодо оточуючих.

Мета навчально-кваліфікаційного модуля полягає в засвоєнні основних понять екологічної безпеки комп'ютерних технологій та діючих нормативів у цій галузі.

Для досягнення поставленої мети викладання матеріалу модуля проводиться у лекційній формі на протязі двох годин, куди входить і кваліфікаційний іспит по володінню практичними рекомендаціями. Навчально-кваліфікаційний модуль має вирішити наступні задачі навчання та тестування здобувача:

- вивчення теоретичних основ екологічної безпеки комп'ютерних технологій;
- знайомство з нормативними документами України та зарубіжних країн;
- кваліфікаційний іспит.

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Джамса К. Модернизация компьютера. Минск, ООО "Поппури", 1996.

**3. Учні програми спеціальностей, що супроводжуються іспитами та наданням відповідних сертифікатів або посвідчень**

**3.1. Учні програми спеціальності**

**"СЕКРЕТАР-РЕФЕРЕНТ З КОМП'ЮТЕРНОЮ ПІДГОТОВКОЮ ТА З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ"**

Учні програми спеціальності базується на використанні 12 навчально-кваліфікаційних модулів; загальна кількість годин навчального процесу складає 110 годин, в тому числі 10.5 годин на іспити та сертифікацію здобувачів. Розподіл навчального навантаження по модулям спеціальності приведено в таблиці 1, де кольором позначені обов'язкові для сертифікації модулі.

Таблиця 1. Розподіл навчального навантаження по спеціальності 3.1: "Секретар-референт з комп'ютерною підготовкою та з поглибленим вивченням англійської мови".

Шифр	Назва навчально-кваліфікаційного модуля	Всього год.	Кваліф. частина
1.1.	Початкове знайомство з комп'ютером, структура ПЕОМ	10	1
1.3.	Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, операційне середовище WINDOWS	10	1
1.4.	Вивчення клавіатури ПЕОМ та набуття на вичок роботи в текстовому редакторі	10	1
1.5.	Мала настільна поліграфія	10	1
1.6.	Пакет Microsoft Office: MS Word 6.0 та Excel 5.0.	10	1
1.9.	Лінгвістичне програмне забезпечення	5	1
2.3.	Основи граматики та синтаксису англійської мови	17	1
2.4.	Комп'ютерна лексика англійської мови	8	1
2.5.	Психологія ділового спілкування	10	0.5
2.6.	Основи комп'ютерного дизайну	8	1
2.7.	Основи ділової української мови	10	1
2.8.	Екологічна безпека комп'ютерних технологій	2	
<b>Всього годин:</b>		<b>110</b>	<b>10.5</b>

**3.2. Учні програми спеціальності**

**"БУХГАЛТЕР З КОМП'ЮТЕРНОЮ ПІДГОТОВКОЮ"**

Учні програми спеціальності базується на використанні 6 навчально-кваліфікаційних модулів; загальна кількість годин навчального процесу складає від 56 до 62 годин, в тому числі 5.5 годин на іспити та сертифікацію здобувачів. Розподіл навчального навантаження по модулям спеціальності приведено в таблиці 2, де кольором позначені обов'язкові для сертифікації модулі.

Таблиця 2. Розподіл навчального навантаження по спеціальності 3.2: "Бухгалтер з комп'ютерною підготовкою".

Шифр	Назва навчально-кваліфікаційного модуля	Всього год.	Кваліф. частина
1.1.	Початкове знайомство з комп'ютером, структура ПЕОМ	10	1
1.2.	Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, дискова операційна система (DOS)	10	0,5
1.4.	Вивчення клавіатури ПЕОМ та набуття навичок роботи в текстовому редакторі	10	1
1.8.	Вивчення бухгалтерських пакетів програм	10	2
2.1.	Основи бухгалтерського обліку	20/14	1
2.8.	Екологічна безпека комп'ютерних технологій	2	
<b>Всього годин:</b>		<b>62/56</b>	<b>5,5</b>



### 3.3. Учбова програма спеціальності

#### “КОРИСТУВАЧ ПЕОМ ЗА КОНЦЕПЦІЄЮ SOHO (“SMALL OFFICE - HOME OFFICE”) З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ”

Учбова програма спеціальності базується на використанні 12 навчально-кваліфікаційних модулів; загальна кількість годин навчального процесу складає 110 годин, в тому числі 11.5 годин на іспити та сертифікацію здобувачів. Розподіл навчального навантаження по модулям спеціальності приведено в таблиці 3, де кольором позначені обов'язкові для сертифікації модулі.

Таблиця 3. Розподіл навчального навантаження по спеціальності 3.3: “Користувач ПЕОМ за концепцією SOHO (“Small office - home office”) з поглибленим вивченням англійської мови”.

Шифр	Назва навчально-кваліфікаційного модуля	Всього год.	Кваліф. частина
1.1.	Початкове знайомство з комп'ютером, структура ПЕОМ	10	1
1.3.	Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, операційне середовище WINDOWS	10	1
1.5.	Мала настільна поліграфія	10	1
1.6.	Пакет Microsoft Office: MS Word 6.0 та Excel 5.0.	10	1
1.7.	Автоматизоване управління проектами та підготовка тендерної документації	10	1
1.8.	Вивчення бухгалтерських пакетів програм	10	2
1.9.	Лінгвістичне програмне забезпечення	5	1
2.3.	Основи граматики та синтаксису англійської мови	17	1
2.4.	Комп'ютерна лексика англійської мови	8	1
2.5.	Психологія ділового спілкування	10	0.5
2.6.	Основи комп'ютерного дизайну	8	1
2.8.	Екологічна безпека комп'ютерних технологій	2	
<b>Всього годин:</b>		<b>110</b>	<b>11.5</b>

### 3.4. Учбова програма спеціальності

#### “МЕНЕДЖЕР З КОМП'ЮТЕРНОЮ ПІДГОТОВКОЮ ТА З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ”

Учбова програма спеціальності базується на використанні 12 навчально-кваліфікаційних модулів; загальна кількість годин навчального процесу складає від 123 до 129 годин, в тому числі 11.5 годин на іспити та сертифікацію здобувачів. Розподіл навчального навантаження по модулям спеціальності приведено в таблиці 4, де кольором позначені обов'язкові для сертифікації модулі.

Таблиця 4. Розподіл навчального навантаження по спеціальності 3.4: “Менеджер з комп'ютерною підготовкою та з поглибленим вивченням англійської мови”.

Шифр	Назва навчально-кваліфікаційного модуля	Всього год.	Кваліф. частина
1.1.	Початкове знайомство з комп'ютером, структура ПЕОМ	10	1
1.3.	Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, операційне середовище WINDOWS	10	1
1.6.	Пакет Microsoft Office: MS Word 6.0 та Excel 5.0.	10	1
1.7.	Автоматизоване управління проектами та підготовка тендерної документації	10	1
1.8.	Вивчення бухгалтерських пакетів програм	10	2
2.1.	Основи бухгалтерського обліку	20/14	1
2.2.	Основи менеджменту та маркетингу	12	1
2.3.	Основи граматики та синтаксису англійської мови	17	1
2.4.	Комп'ютерна лексика англійської мови	8	1
2.5.	Психологія ділового спілкування	10	0.5
2.7.	Основи ділової української мови	10	1
2.8.	Екологічна безпека комп'ютерних технологій	2	
<b>Всього годин:</b>		<b>129/123</b>	<b>11.5</b>

### 3.5. Учбова програма спеціальності

#### “ ФАХІВЕЦЬ ПО ЛОКАЛЬНИМ КОМП'ЮТЕРНИМИ МЕРЕЖАМИ З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ “

Учбова програма спеціальності базується на використанні 7 навчально-кваліфікаційних модулів; загальна кількість годин навчального процесу складає 67 годин, в тому числі 5,5 годин на іспити та сертифікацію здобувачів. Розподіл навчального навантаження по модулям спеціальності приведено в таблиці 5, де кольором позначені обов'язкові для сертифікації модулі.

Таблиця 5. Розподіл навчального навантаження по спеціальності 3.5: "Фахівець по локальним комп'ютерними мережами з поглибленим вивченням англійської мови".

Шифр	Назва навчально-кваліфікаційного модуля	Всього год.	Кваліф. частина
1.1.	Початкове знайомство з комп'ютером, структура ПЕОМ	10	1
1.2.	Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, дискова операційна система (DOS)	10	0,5
1.3.	Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, операційне середовище WINDOWS	10	1
1.10	Локальні комп'ютерні мережі	10	1
2.3.	Основи граматики та синтаксису англійської мови	17	1
2.4.	Комп'ютерна лексика англійської мови	8	1
2.8.	Екологічна безпека комп'ютерних технологій	2	
<b>Всього годин:</b>		<b>67</b>	<b>5,5</b>

### 3.6. Учбова програма спеціальності

#### “ ФАХІВЕЦЬ ПО КОРИСТУВАННЮ КОМП'ЮТЕРНОЮ МЕРЕЖОЮ INTERNET З ПОГЛИБЛЕНИМ ВИВЧЕННЯМ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ “

Учбова програма спеціальності базується на використанні 6 навчально-кваліфікаційних модулів; загальна кількість годин навчального процесу складає 57 годин, в тому числі 6 годин на іспити та сертифікацію здобувачів. Розподіл навчального навантаження по модулям спеціальності приведено в таблиці 6, де кольором позначені обов'язкові для сертифікації модулі.

Таблиця 6. Розподіл навчального навантаження по спеціальності 3.6: "Фахівець по користуванню комп'ютерною мережею InterNet з поглибленим вивченням англійської мови".

Шифр	Назва навчально-кваліфікаційного модуля	Всього год.	Кваліф. частина
1.1.	Початкове знайомство з комп'ютером, структура ПЕОМ	10	1
1.3.	Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, операційне середовище WINDOWS	10	1
1.11	Світова комп'ютерна мережа InterNet	10	2
2.3.	Основи граматики та синтаксису англійської мови	17	1
2.4.	Комп'ютерна лексика англійської мови	8	1
2.8.	Екологічна безпека комп'ютерних технологій	2	
<b>Всього годин:</b>		<b>57</b>	<b>6</b>



#### 4. Загальний учбово-тематичний план розподілення годин по модулям комплексу

Загальний учбово-тематичний план навчального процесу ЛІСМ по спеціальностям та модулям комплексу методичного забезпечення вміщено в таблиці 7. Дані цієї таблиці об'єднують в собі інформацію таблиць 1-6 розділу 3. Тому, з метою підвищення наглядності, назви спеціальностей в таблиці 7 замінено відповідними шифрами від 3.1 до 3.6 згідно розділу 3. Повні назви навчально-кваліфікаційних модулів приведено разом з шифрами від 1.1 по 1.11 та від 2.1 по 2.8 згідно відповідних програм, що наводяться в розділах 1 та 2.

Таблиця 7.

Шифр модуля	Назва навчально-кваліфікаційного модуля	Шифр спеціальності						Всього год.	Кваліф. частина
		3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	3.6		
1.1.	Початкове знайомство з комп'ютером, структура ПЕОМ	■	■	■	■	■	■	10	1
1.2.	Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, дискова операційна система (DOS)	■	■	■	■	■	■	10	0,5
1.3.	Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, операційне середовище WINDOWS	■	■	■	■	■	■	10	1
1.4.	Вивчення клавіатури ПЕОМ та набуття на вичок роботи в текстовому редакторі	■	■	■	■	■	■	10	1
1.5.	Мала настольна поліграфія	■	■	■	■	■	■	10	1
1.6.	Пакет Microsoft Office: MS Word 6.0 та Excel 5.0.	■	■	■	■	■	■	10	1
1.7.	Автоматизоване управління проектами та підготовка тендерної документації	■	■	■	■	■	■	10	1
1.8.	Вивчення бухгалтерських пакетів програм	■	■	■	■	■	■	10	2
1.9.	Лінгвістичне програмне забезпечення	■	■	■	■	■	■	5	1
1.10.	Локальні комп'ютерні мережі	■	■	■	■	■	■	10	1
1.11.	Світова комп'ютерна мережа InterNet	■	■	■	■	■	■	10	2
2.1.	Основи бухгалтерського обліку	■	■	■	■	■	■	20/14	1
2.2.	Основи менеджменту та маркетингу	■	■	■	■	■	■	12	1
2.3.	Основи граматики та синтаксису англійської мови	■	■	■	■	■	■	17	1
2.4.	Комп'ютерна лексика англійської мови	■	■	■	■	■	■	8	1
2.5.	Психологія ділового спілкування	■	■	■	■	■	■	10	0,5
2.6.	Основи комп'ютерного дизайну	■	■	■	■	■	■	8	1
2.7.	Основи ділової української мови	■	■	■	■	■	■	10	1
2.8.	Екологічна безпека комп'ютерних технологій	■	■	■	■	■	■	-	-
Всього модулів:		12	6	12	12	7	6	-	-

#### 5. Умови модульного навчання

Врахована в ЛІСМ модульна система навчання базується на наступних принципах:

- ♦ кожний здобувач має право вільно обрати спеціальність та, крім того, будь-які додаткові модулі, що буде закладено в індивідуальний навчальний план та відображено в його сертифікаті або посвідченні;
- ♦ індивідуальний навчальний план здобувача може вміщувати як повне навантаження по кожному з обраних модулів, так і, при умові володіння відповідним матеріалом і бажанні пройти його екстерном, тільки кваліфікаційну частину відповідного модуля;
- ♦ при умові успішного складання здобувачем кваліфікаційних іспитів по всім обов'язковим модулям вибраної спеціальності, йому видається сертифікат встановленого зразку, приведений у Додатку 1; при незадовільному складанні хоча б одного з обов'язкових кваліфікаційних іспитів здобувачеві видається довідка про навчання встановленого зразку, яка приведена в Додатку 2;
- ♦ успішне складання іспитів здобувачем по будь-якому з модулів однієї спеціальності може бути зараховане йому при отриманні іншої спеціальності, якщо проміжок часу між цими подіями не більший за два роки;
- ♦ спорідненими за складом модулів вважаються 3 пари спеціальностей: бухгалтер та менеджер, секретар-референт та користувач по концепції SOHO, а також фахівці по локальним мережам та мережі Інтернет; кожний здобувач має право навчатися як по цим, так і по будь-яким іншим комбінаціям спеціальностей ЛІСМ;
- ♦ кожний здобувач має право вивчати окремі модулі, які у сукупності не складають жодної з спеціальностей ЛІСМ - в цьому випадку йому видається відповідний сертифікат або посвідчення без зазначення спеціальності;
- ♦ навчання здобувачів проводиться індивідуально в групах по 5 ÷ 7 чоловік, кваліфікаційні іспити кожний здобувач також складає індивідуально;
- ♦ у випадку незадовільного складання кваліфікаційного іспиту по будь-якому з модулів здобувач має право скласти його повторно на протязі місяця і, в останній раз, ще за два тижні перед комісією ЛІСМ;
- ♦ викладацький склад навчального процесу, кваліфікаційних та повторних іспитів, комісії визначається виключно керівництвом ЛІСМ, яке також лишає за собою право вносити зміни в перелік, модульний склад, умови оплати та погодинне навантаження спеціальностей в залежності від ринкового попиту на послуги ЛІСМ.

Міністерство сільського господарства і продовольства України  
Вінницький Державний сільськогосподарський інститут  
Лабораторія інформаційних систем в менеджменті

**СЕРТИФІКАТ ФАХІВЦЯ № \_\_\_\_\_**

м. Вінниця

**РІШЕННЯМ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
ЛІСМ**

від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 199\_\_ року протокол № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

як-ий/а/, навчаючись в ЛІСМ з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 199\_\_ р.

показа-в/ла/ такі знання по наступним модулям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИСУДЖЕНО ЗВАННЯ ФАХІВЦЯ ЛІСМ  
ЗА СПЕЦІАЛЬНОСТЮ**

\_\_\_\_\_

Завідуючий ЛІСМ

Члени екзаменаційної комісії

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члени екзаменаційної комісії

Завідуючий ЛІСМ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ВИДАНО ЦЕ ПОСВІДЧЕННЯ ЛІСМ  
ПРО НАВЧАННЯ ЗА СПЕЦІАЛЬНОСТЮ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

прослуха-в/ла/ матеріал наступних модулів:

Міністерство сільського господарства і продовольства України  
Вінницький Державний сільськогосподарський інститут  
Лабораторія інформаційних систем в менеджменті

**ПОСВІДЧЕННЯ ПРО НАВЧАННЯ**

№ \_\_\_\_\_

м. Вінниця

**РІШЕННЯМ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ  
ЛІСМ**

від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 199\_\_ року протокол № \_\_\_\_\_

як-ий/а/, навчаючись в ЛІСМ з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 199\_\_ р.



## Зміст

	сторінка
Передмова	2
<b>1. Програми навчально-кваліфікаційних модулів для оволодіння програмним та апаратним забезпеченням обчислювальної техніки</b>	<b>3</b>
1.1. Початкове знайомство з комп'ютером, структура ПЕОМ	3
1.2. Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, дискова операційна система (DOS)	5
1.3. Вивчення клавіатури ПЕОМ та набуття навичок роботи в текстовому редакторі	7
1.4. Вивчення принципів побудови операційних систем та середовищ, операційне середовище WINDOWS	9
1.5. Мала настільна поліграфія	11
1.6. Пакет Microsoft Office: MS Word 6.0 та Excel 5.0	13
1.7. Автоматизоване управління проектами та підготовка тендерної документації	15
1.8. Вивчення бухгалтерських пакетів програм	17
1.9. Лінгвістичне програмне забезпечення	19
1.10. Локальні комп'ютерні мережі	20
1.11. Світова комп'ютерна мережа InterNet	22
<b>2. Програми навчально-кваліфікаційних модулів для вивчення спеціальних фахових дисциплін</b>	<b>24</b>
2.1. Основи бухгалтерського обліку	24
2.2. Основи менеджменту та маркетингу	26
2.3. Основи граматики та синтаксису англійської мови	28
2.4. Комп'ютерна лексика англійської мови	30
2.5. Психологія ділового спілкування	32
2.6. Основи комп'ютерного дизайну	34
2.7. Основи ділової української мови	36
2.8. Екологічна безпека комп'ютерних технологій	38
<b>3. Учебні програми спеціальностей, що супроводжуються іспитами та наданням відповідних сертифікатів або посвідчень</b>	<b>39</b>
3.1. Секретар-референт з комп'ютерною підготовкою та з поглибленим вивченням англійської мови	39
3.2. Бухгалтер з комп'ютерною підготовкою	40
3.3. Користувач ПЕОМ за концепцією SOHO ("Small office - home office") з поглибленим вивченням англійської мови	41
3.4. Менеджер з комп'ютерною підготовкою та з поглибленим вивченням англійської мови	42
3.5. Фахівець по локальним комп'ютерними мережами з поглибленим вивченням англійської мови	43
3.6. Фахівець по користуванню комп'ютерною мережею InterNet з поглибленим вивченням англійської мови	44
<b>4. Загальний учбово-тематичний план розподілення годин по модулям комплексу</b>	<b>45</b>
<b>5. Умови модульного навчання</b>	<b>46</b>
Додатки	47