



ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІМ. Ю.М. ПОТЕБНІ  
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор Інженерного навчально-  
наукового інституту ім. Ю.М. Потєбні  
ЗНУ

\_\_\_\_\_ Н.Г. Метеленко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**Використання електронних офісних пакетів для оформлення наукових**  
**проектів**

підготовки бакалаврів

денної та заочної форм здобуття освіти

**ВИКЛАДАЧ:** Гречаний О.М., Ph.D., доцент, доцент кафедри металургійного обладнання  
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри металургійного обладнання

Протокол № \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_ р.  
Завідувач кафедри металургійного обладнання

\_\_\_\_\_  
(підпис)

А.О. Власов  
(ініціали, прізвище)

2025 рік



**Зв'язок з викладачем (викладачами):**

**Викладач:** Ph.D., доцент Гречаний Олексій Миколайович

**Email:** hrechanyi@znu.edu.ua

**Сезн ЗНУ повідомлення:** <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16103>

**Телефон:** (066) 636-00-01 (особистий) (061) 227-12-42 (кафедра), (061) 227-12-07 (деканат)

**Кафедра:** металургійного обладнання, 9-й корп. ЗНУ, ауд. 30

## 1. Опис навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Використання електронних офісних пакетів для оформлення наукових проєктів» є навчання здобувачів вищої освіти сучасним методам представлення результатів своєї наукової діяльності, дати базові поняття, та сформувати навички щодо теоретичних основ і практичного здійснення розв'язку задач, що пов'язані із пошуком, обробкою, оформленням та зберіганням інформації базуючись на технічних можливостях офісних пакетів Microsoft Office та хмарних технологій Google у поєднанні з сучасними інформаційно-комунікативними технологіями в розрізі наукової та конструкторської документації.

Здобуті при вивченні дисципліни «Використання електронних офісних пакетів для оформлення наукових проєктів» знання є базовими для оформлення результатів наукової та професійної діяльності випускників першого рівня вищої освіти - бакалавр.

## Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
1	2	3
Статус дисципліни	<b>Вибіркова (дисципліни вільного вибору студента в межах університету)</b>	
Семестр	4-й	4-й
Кількість кредитів ECTS	<b>3</b>	
Кількість годин	90	
Лекційні заняття	32 год.	8 год.
Практичні заняття	-	-
Самостійна робота	58 год.	82 год.
Консультації	<i><a href="https://www.znu.edu.ua/2024/den/inni/kons-inni.pdf">https://www.znu.edu.ua/2024/den/inni/kons-inni.pdf</a></i>	
Вид підсумкового семестрового контролю:	<b>залік</b>	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	<a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16103">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16103</a>	



## 2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
1	2	3
ІК. Здатність особи розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідних наук і характеризується комплексністю та невизначеністю умов	Лекційні заняття	Опитування, модульний контроль
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення.	Лекційні заняття	Опитування
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	Лекційні заняття	Модульний контроль, виконання практичної складової дисципліни
ЗК4. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	Лекційні заняття	модульний контроль, виконання практичної складової дисципліни
ЗК10. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.	Лекційні заняття	Модульний контроль, виконання практичної складової дисципліни
РН6. Відшукувати потрібну наукову і технічну інформацію в доступних джерелах, зокрема, іноземною мовою, аналізувати і оцінювати її.	Лекційні заняття	Модульний контроль, виконання практичної складової дисципліни
РН11. Вільно спілкуватися з інженерним співтовариством усно і письмово державною та іноземною мовам.	Лекційні заняття	Модульний контроль, виконання практичної складової дисципліни
РН15. Вміння виявляти, формулювати і вирішувати типові та складні й непередбачувані інженерні завдання і проблеми відповідно до спеціалізації, що включає збирання та інтерпретацію інформації (даних), вибір і використання відповідних обладнання, інструментів та методів, застосування інноваційних підходів.	Лекційні, практичні заняття	Опитування, модульний контроль, виконання практичної складової дисципліни



### 3. Зміст навчальної дисципліни

#### Змістовий модуль 1. Редактор для оформлення текстових документів на базі офісних пакетів Microsoft

*Основні правила та вимоги до створення електронних документів.*

*Інтерфейс тестового редактора MS Word. Створення та опрацювання тексту нового документу. Форматування набраного тексту в середовищі документу створеного в MS Word. Редагування документів та робота з таблицями створеними в MS Word.*

#### Змістовий модуль 2. Табличні редактори на базі офісних пакетів Microsoft

*Знайомство з MS Excel та створення в ньому документів. Основні принципи створення та редагування формул в електронній таблиці створеній в середовищі MS Excel. Побудова графіків та діаграм за даними в електронних таблицях. Специфіка роботи з групою аркушів в документі MS Excel.*

#### Змістовий модуль 3. Програмні продукти для оформлення презентацій досліджень на базі офісних пакетів Microsoft

*Ключові критерії до змісту та побудови презентації. Основні принципи вибору та застосування шрифтів у презентаціях. Створення та редагування презентацій в MS PowerPoint. Загальні рекомендації щодо створення ефективних презентацій.*

#### Змістовий модуль 4. Сервіси для пошуку і обробки наукової інформації

*Огляд пошукових серверів та використання веб-браузерів для пошуку наукової інформації. Методи та тактики створення запитів для ефективного пошуку інформації. Бази патентування, ліцензування та бібліотечні ресурси. Практична робота з on-line сервісами автоматичного оформлення списку використаних джерел в науковій роботі.*

### 4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття	Назва теми	Кількість годин		Згідно з розкладом
		о/д.ф.	з.ф.	
1	2	3	4	5
Лекція 1	Основні правила та вимоги до створення електронних документів.	2	0,5	щотижня
Лекція 2	Інтерфейс тестового редактора MS Word. Створення та опрацювання тексту нового документу	2	0,5	щотижня
Лекція 3	Практична робота №1. Процедурна модель проектування.	2	0,5	щотижня
Лекція 4	Редагування документів та робота з таблицями створеними в MS Word.	2	0,5	щотижня
Самостійна робота	Оформлення тез доповіді студентської конференції. Реферат.	15	21	щотижня
Лекція 5	Знайомство з MS Excel та створення в ньому документів.	2	0,5	щотижня



1	2	3	4	5
Лекція 6	Основні принципи створення та редагування формул в електронній таблиці створеній в середовищі MS Excel.	2	0,5	щотижня
Лекція 7	Побудова графіків та діаграм за даними в електронних таблицях.	2	0,5	щотижня
Лекція 8	Специфіка роботи з групою аркушів в документі MS Excel.	2	0,5	щотижня
Самостійна робота	Обробка статистичних даних за допомогою Excel. Реферат.	15	21	щотижня
Лекція 9	Ключові критерії до змісту та побудови презентації.	2	0,5	щотижня
Лекція 10	Основні принципи вибору та застосування шрифтів у презентаціях.	2	0,5	щотижня
Лекція 11	Створення та редагування презентацій в MS PowerPoint.	2	0,5	щотижня
Лекція 12	Загальні рекомендації щодо створення ефективних презентацій.	2	0,5	щотижня
Самостійна робота	Оформлення презентації результатів досліджень. Презентація в PowerPoint	14	20	щотижня
Лекція 13	Огляд пошукових серверів та використання веб-браузерів для пошуку наукової інформації.	2	0,5	щотижня
Лекція 14	Бази патентування, ліцензування та бібліотечні ресурси.	2	0,5	щотижня
Лекція 15	Бази патентування, ліцензування та бібліотечні ресурси.	2	0,5	щотижня
Лекція 16	Практична робота з on-line сервісами автоматичного оформлення списку використаних джерел в науковій роботі.	2	0,5	щотижня
Самостійна робота	Оформлення списку літературних джерел за допомогою on-line сервісів Реферат.	14	20	щотижня

## 5. Види і зміст контрольних заходів

Вид заняття/ роботи	Вид контрольного заходу	Зміст контрольного заходу	Критерії оцінювання та термін виконання	Усього балів
1	2	3	4	5
Поточний контроль				
Лекції 1-16 (Модульний контроль МК-1-МК-4)	Тест	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	28
Самостійна робота	Практична складова	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	32
<b>Усього за поточний контроль</b>				<b>60</b>



1	2	3	4	5
<b>Підсумковий контроль</b>				
<b>Залік</b>	Теоретичне завдання. Тест Підсумковий контроль	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	20
	Підсумкове практичне завдання.	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	Розміщено в СЕЗН ЗНУ	20
<b>Усього за підсумковий контроль</b>				<b>40</b>

### Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

## 6. Основні навчальні ресурси

### Рекомендована література

1. Офісні технології : навч. посіб. / О. Г. Трофименко та ін. Одеса : Фенікс, 2019. 207 с.
2. Носенко Ю. Г., Попель М. В., Шишкіна М. П. Хмарні сервіси і технології у науковій і педагогічній діяльності : метод. рекомендації. К. : ІТЗН НАПН України, 2016. 73 с.
3. Сусліков Л. М., Студеняк І. П. Презентація наукових результатів : навч. посіб. Ужгород : Вид-во УжНУ «Говерла», 2019. 300 с.
4. Грінова Л. В., Сибірякова І. Г. Інформаційні системи та технології. Частина 1: Технічне та програмне забезпечення інформаційних технологій та систем. : навч. посіб. Х. : Monograf, 2016. 113 с.
5. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології : навч. посіб. / Г. Г. Швачич та ін. Дніпро : НМетАУ, 2017. 230 с.

### Інформаційні ресурси

1. Курс «Використання електронних офісних пакетів для оформлення наукових проєктів» на платформі дистанційного навчання Moodle. Режим доступу URL: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16103>
2. Відділ обслуговування інженерного інституту НБ ЗНУ. Режим доступу URL: <https://libvo.znu.edu.ua/ukr/index.php>



3. Центральна державна науково-технічна бібліотека гірничо-металургійного комплексу України. Режим доступу URL: <http://cgntb.dp.ua>
4. Запорізька обласна універсальна наукова бібліотека. Режим доступу URL: <http://zounb.zp.ua>
5. Вступ до документів: призначення, параметри, перевірка орфографії, збереження у різних форматах. Олімп інформаційних технологій - it:olymp Режим доступу URL: <https://www.youtube.com/watch?v=32ztnWlkfYA>
6. Ексель для початківців. Віртуальна Академія - Навчальні Комп'ютерні Відео Режим доступу URL: <https://www.youtube.com/playlist?list=PLxxPga8YS0l7DQD9bz9uf2lgZIM6NSuIA>
7. Створення презентацій у PowerPoint. Andrew Novosyadlo Режим доступу URL: <https://www.youtube.com/watch?v=r6UQJCzxXiE>

## 7. Регуляції і політики курсу

### **Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

Відвідування занять обов'язкове, оскільки курс зорієнтовано на максимальну практичну підготовку майбутнього інженера-механіка. Очікується, що і викладач, і студенти в аудиторії будуть перебувати в контакті згідно тем лекційного курсу. Будь ласка, беріть участь у обговоренні, навіть якщо соромитесь чи не впевнені у своїх знаннях!

Завдання мають бути виконані перед заняттями. Пропуски можливі лише з поважної причини. Відпрацювання пропущених занять має бути регулярним за домовленістю з викладачем у години консультацій. Накопичення відпрацювань неприпустиме! За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

### **Політика академічної доброчесності**

Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це *плагіат*. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтесь з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

### **Використання комп'ютерів/телефонів на занятті**

Будь ласка, вимкніть на беззвучний режим свої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем).

### **Комунікація**

Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. Ел. пошта має бути підписана справжнім ім'ям і прізвищем. Адреси типу user123@gmail.com не приймаються!



## ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р.** доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

**НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bqb9p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Телефон довіри практичного психолога **Марти Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ** Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: [y\\_banakh@znu.edu.ua](mailto:y_banakh@znu.edu.ua)

Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

**РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

## РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

**НАУКОВА БІБЛІОТЕКА:** <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

**СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):**





<https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: [moodle.znu@znu.edu.ua](mailto:moodle.znu@znu.edu.ua).

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

**ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ:**  
<http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

**ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ:**  
<https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

**ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ):**  
<http://sites.znu.edu.ua/confucius>