

**Олеся Тоцька**

**ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ  
В ГАЛУЗІ ЗНАНЬ**

Методичні вказівки до лабораторних занять

**Волинський національний університет імені Лесі Українки**  
Факультет економіки та управління  
Кафедра менеджменту

**Олеся Тоцька**

**ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ  
В ГАЛУЗІ ЗНАНЬ**

Методичні вказівки до лабораторних занять

Електронне видання

Луцьк  
Волинський національний університет  
імені Лесі Українки  
2023

УДК 33:004.9(072)

Т 63

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Волинського національного університету імені Лесі Українки

(Протокол № 4 від 20.12.2023 року).

**Рецензент:**

**Єлісєєва Л. В.** – доктор економічних наук, професор, проректор з науково-педагогічної роботи та міжнародної співпраці Волинського національного університету імені Лесі Українки.

**Тоцька О. Л.**

**Т 63 Інформаційно-комунікаційні** технології в галузі знань [Електронне видання]: метод. вказівки до лабор. занять. Луцьк: Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023. 64 с.

Видання призначене для проведення лабораторних занять із дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології в галузі знань».

Рекомендовано здобувачам освіти першого курсу бакалаврату, спеціальності 051 Економіка, освітньо-професійної програми (ОПП) Аналітична економіка; спеціальності 071 Облік і оподаткування, ОПП Облік і оподаткування; спеціальності 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, ОПП Фінанси і кредит; спеціальності 073 Менеджмент, ОПП Менеджмент; спеціальності 075 Маркетинг, ОПП Маркетинг; спеціальності 076 Підприємництво та торгівля, ОПП Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.

**УДК 33:004.9(072)**

© Тоцька О. Л., 2023

© Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2023

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
Планування лабораторних занять .....	10
<i>Тема 1. Інформаційна система. Її структура</i>	
Лабораторне заняття 1 .....	11
Лабораторне заняття 2 .....	14
<i>Тема 2. Класифікація інформаційних систем</i>	
Лабораторне заняття 3 .....	17
Лабораторне заняття 4 .....	20
<i>Тема 3. Інформаційна технологія (ІТ)</i>	
Лабораторне заняття 5 .....	22
Лабораторне заняття 6 .....	25
<i>Тема 4. Класифікація інформаційних технологій</i>	
Лабораторне заняття 7 .....	26
<i>Тема 5. Застосування інформаційних систем</i>	
Лабораторне заняття 8 .....	29
Лабораторне заняття 9 .....	33
<i>Тема 6. Технології оброблення даних. Системи управління базами даних</i>	
Лабораторне заняття 10 .....	34
<i>Тема 7. Технології управління</i>	
Лабораторне заняття 11 .....	37
<i>Тема 8. Офісні технології</i>	
Лабораторне заняття 12 .....	41
<i>Тема 9. Технології підтримки прийняття рішень</i>	
Лабораторне заняття 13 .....	45
<i>Тема 10. Технології експертних систем</i>	
Лабораторне заняття 14 .....	50
Вимоги до оформлення текстових файлів .....	51
Основи роботи з табличним процесором Microsoft Excel .....	54
Основи роботи з програмою Microsoft Forms .....	56
Основи роботи з системою управління базами даних Microsoft Access .....	57
Вимоги до оформлення слайдів .....	58
Рекомендована література та інтернет-ресурси .....	59
Додатки .....	62

## ВСТУП

*Мета* викладання освітнього компонента «Інформаційно-комунікаційні технології в галузі знань» – вивчення сутності автоматизованих інформаційно-комунікаційних технологій як об'єкту дослідження та набуття компетентностей щодо їх використання для оброблення даних у галузі знань.

Основними *завданнями* освітнього компонента є ознайомити здобувачів освіти із суттю, класифікацією, застосуванням інформаційних систем і технологій, видами автоматизованих ІТ; виробити практичні навички оброблення даних у галузі знань за допомогою програм пакету Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Access, Microsoft Office PowerPoint) і онлайн програми для створення форм опитувань і тестів Microsoft Forms.

Компетентності, яких здобувач освіти набуде в результаті вивчення освітнього компонента:

***Спеціальність 051 Економіка,  
освітньо-професійна програма (ОПП) Аналітична економіка  
Інтегральна компетентність***

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.

***Загальні компетентності (ЗК)***

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК7. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК13. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

***Спеціальні компетентності (СК)***

СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

***Програмні результати навчання (ПРН)***

ПРН1. Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у

професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема, членів колективу.

ПРН19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

***Спеціальність 071 Облік і оподаткування,  
ОПП Облік і оподаткування  
Інтегральна компетентність***

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері обліку, аудиту та оподаткування в процесі професійної діяльності, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки і характеризується комплексністю й невизначеністю умов.

*Загальні компетентності (ЗК)*

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК11. Навички використання сучасних інформаційних систем і комунікаційних технологій.

*Спеціальні компетентності (СК)*

СК02. Використовувати математичний інструментарій для дослідження соціально-економічних процесів, розв'язання прикладних завдань в сфері обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування.

СК05. Проводити аналіз господарської діяльності підприємства та фінансовий аналіз з метою прийняття управлінських рішень.

*Програмні результати навчання (ПРН)*

ПРН12. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи і комп'ютерні технології для обліку, аналізу, контролю, аудиту та оподаткування.

***Спеціальність 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, ОПП Фінанси і кредит***

*Інтегральна компетентність*

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності у галузі фінансів, банківської справи та страхування або у процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю

врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

### *Загальні компетентності (ЗК)*

ЗК05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК07. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК08. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК11. Здатність спілкуватися з представниками інших професій груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК13. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК14. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

### *Спеціальні компетентності (СК)*

СК03. Здатність до діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у тому числі бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

СК06. Здатність застосовувати сучасне інформаційне та програмне забезпечення для отримання та обробки даних у сфері фінансів, банківської справи, страхування та фондового ринку.

СК07. Здатність складати та аналізувати фінансову звітність.

СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.

СК11. Здатність підтримувати належний рівень знань та постійно підвищувати свою професійну підготовку.

### *Програмні результати навчання (ПР)*

ПР05. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т. ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси

домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

ПР08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.

ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

ПР16. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

### ***Спеціальність 073 Менеджмент, ОПП Менеджмент***

#### ***Загальні компетентності (ЗК)***

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

#### ***Спеціальні компетентності (СК)***

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

#### ***Програмні результати навчання (ПРН)***

ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.



## ***Спеціальність 075 Маркетинг, ОПП Маркетинг***

### *Інтегральна компетентність*

Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері маркетингової діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування відповідних теорій та методів і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

### *Загальні компетентності (ЗК)*

ЗК8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

### *Фахові компетентності (ФК)*

ФК7. Здатність визначати вплив функціональних областей маркетингу на результати господарської діяльності ринкових суб'єктів.

ФК10. Здатність використовувати маркетингові інформаційні системи в ухваленні маркетингових рішень і розробляти рекомендації щодо підвищення їх ефективності.

ФК12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу.

ФК13. Здатність планування і провадження ефективної маркетингової діяльності ринкового суб'єкта в кросфункціональному розрізі.

### *Програмні результати навчання (ПРН)*

ПРН4. Збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та маркетингові показники, обґрунтовувати управлінські рішення на основі використання необхідного аналітичного й методичного інструментарію.

ПРН7. Використовувати цифрові інформаційні та комунікаційні технології, а також програмні продукти, необхідні для належного провадження маркетингової діяльності та практичного застосування маркетингового інструментарію.

ПРН10. Пояснювати інформацію, ідеї, проблеми та альтернативні варіанти прийняття управлінських рішень фахівцям і нефахівцям у сфері маркетингу, представникам різних структурних підрозділів ринкового суб'єкта.

**Спеціальність 076 Підприємництво та торгівля,  
ОПП Підприємництво, торгівля та біржова діяльність**  
*Інтегральна компетентність*

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та проблеми у сферах підприємницької, торговельної та біржової діяльності або в процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів організації і функціонування підприємницьких, торговельних, біржових структур і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

*Загальні компетентності (ЗК)*

ЗК-5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. Використання цих технологій для налагодження внутрішніх і зовнішніх економічних зв'язків.

*Фахові компетентності (ФК)*

ФК-7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур.

*Програмні результати навчання (ПРН)*

ПРН-4. Використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.

**ПЛАНУВАННЯ ЛАБОРАТОРНИХ ЗАНЯТЬ**

<b>Назва лабораторного заняття</b>	<b>Кількість годин</b>
Лабораторні заняття 1–2. Інформаційна система. Її структура.	4
Лабораторні заняття 3–4. Класифікація інформаційних систем.	4
Лабораторні заняття 5–6. Інформаційна технологія (ІТ).	4
Лабораторне заняття 7. Класифікація інформаційних технологій.	2
Лабораторні заняття 8–9. Застосування інформаційних систем.	6
Лабораторне заняття 10. Технології оброблення даних. Системи управління базами даних.	2
Лабораторне заняття 11. Технології управління.	2
Лабораторне заняття 12. Офісні технології.	2
Лабораторне заняття 13. Технології підтримки прийняття рішень.	2
Лабораторне заняття 14. Технології експертних систем.	4
<i>Разом</i>	32

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 1

*Тема:* Інформаційна система. Її структура.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office Word першу частину бізнес-плану «Статус, реквізити та загальна характеристика діяльності підприємства».

1. Створити в папці «**Комп'ютер**» нову папку, назвавши її своїм прізвищем.

2. Створити в цій папці документ Microsoft Office Word, назвати його **Прізвище\_1**.

3. Створити в цьому файлі першу частину бізнес-плану віртуального підприємства (підрозділи 1–8), яке виробляє товари, надає послуги чи виконує роботи. Структуру подано на ст. 12, пояснення щодо заповнення підрозділів – на ст. 13.

4. Перевірити орфографію:

виділити набраний текст (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Правопис* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити; Додати; Замінити* → *Так* → *ОК*.

**РОЗДІЛ 1**  
**СТАТУС, РЕКВІЗИТИ ТА ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

- 1. Повна та скорочена назва підприємства.**
- 2. Юридична адреса, адреса виробничих потужностей, банківські реквізити, телефон дирекції.**
- 3. Код ЗКПО.**
- 4. Номер, дата й орган державної реєстрації підприємства.**
- 5. Форма власності.**
- 6. Перелік засновників із зазначенням їх внеску до статутного капіталу.**
- 7. Організаційно-правова форма підприємства.**
- 8. Історична довідка.**

## *ПОЯСНЕННЯ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ ПІДРОЗДІЛІВ*

### **1. Повна та скорочена назва підприємства.**

Наприклад: мале підприємство «Мальва», МП «Мальва».

### **2. Юридична адреса, адреса виробничих потужностей, банківські реквізити, телефон дирекції.**

Юридична адреса – це адреса, указана у свідоцтві про державну реєстрацію. Вона може бути ідентична з адресою виробничих потужностей.

IBAN – це міжнародний номер банківського рахунку. Складається з літер UA та 29 символів (літери та цифри).

### **3. Код ЗКПО.**

Код підприємства за Загальнодержавним класифікатором підприємств й організацій (ЗКПО) містить вісім цифр.

### **4. Номер, дата й орган державної реєстрації підприємства.**

Державну реєстрацію суб'єктів господарювання проводять у виконавчому комітеті міської, районної у місті ради або в районній державній адміністрації за місцезнаходженням або місцем проживання суб'єкта.

### **5. Форма власності.**

Підприємства в Україні можуть діяти на основі приватної, колективної, комунальної, державної чи змішаної форми власності.

### **6. Перелік засновників із зазначенням їх внеску до статутного капіталу.**

Зазначають суми (у грн) та частки (у %) внесків усіх засновників.

### **7. Організаційно-правова форма підприємства.**

Підприємства залежно від кількості працівників й обсягу валового доходу від реалізації продукції за рік можуть належати до малих, середніх або великих.

### **8. Історична довідка.**

Подають у ретроспективі основні дати створення та розвитку підприємства.

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 2

*Тема:* Інформаційна система. Її структура.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office Word першу частину бізнес-плану «Статус, реквізити та загальна характеристика діяльності підприємства».

1. Створити в папці «**Прізвище**» документ Microsoft Office Word, назвати його **Прізвище\_2**.

2. Створити в цьому файлі першу частину бізнес-плану віртуального підприємства (підрозділи 9–15), яке виробляє товари, надає послуги чи виконує роботи. Структуру подано на ст. 15, пояснення щодо заповнення підрозділів – на ст. 16.

3. Перевірити орфографію:

виділити набраний текст (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Правопис* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити; Додати; Замінити* → *Так* → *ОК*.

**9. Спеціалізація діяльності підприємства.****10. Динаміка основних техніко-економічних показників діяльності підприємства.**

Таблиця 1

**Основні техніко-економічні показники діяльності підприємства**

Показник	Одиниця виміру	Прогноз на наступні роки		
		2024	2025	2026
Реалізація продукції	грн			
Основні засоби	грн			
Оборотні активи	грн			
Рентабельність	%			
Кількість працівників	осіб			

**11. Загальні висновки про поточний стан підприємства.****12. Опис земельної ділянки, приміщень і виробничих площ.****13. Характеристика машин та обладнання.****14. Основні напрями та мета діяльності підприємства.****15. Стадії розвитку бізнесу.**



## *ПОЯСНЕННЯ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ ПІДРОЗДІЛІВ*

### **9. Спеціалізація діяльності підприємства.**

Указують вид(и) економічної діяльності підприємства згідно з Класифікацією видів економічної діяльності (КВЕД) ([http://www.ukrstat.gov.ua/klasf/nac\\_kls/dc\\_009.pdf](http://www.ukrstat.gov.ua/klasf/nac_kls/dc_009.pdf)).

### **10. Динаміка основних техніко-економічних показників діяльності підприємства.**

Заповнюють табл. 1.

### **11. Загальні висновки про поточний стан підприємства.**

Указують, на якій стадії життєвого циклу бізнесу перебуває підприємство: зростання, утримання, скорочення.

### **12. Опис земельної ділянки, приміщень і виробничих площ.**

Подають перелік використовуваних підприємством земельних ділянок, офісних і виробничих приміщень із зазначенням їхньої площі та місцезнаходження.

### **13. Характеристика машин та обладнання.**

Указують кількість і марки наявних машин та обладнання.

### **14. Основні напрями та мета діяльності підприємства.**

Напрямами діяльності підприємства можуть бути: випуск і реалізація конкретних видів продукції, надання супутніх послуг (пакування, доставка, установлення, підключення, ремонт протягом гарантійного терміну тощо). Мета діяльності – отримання прибутку в розмірі ... грн, надання персоналу можливості для самореалізації та професійного зростання, задоволення потреб споживачів тощо.

### **15. Стадії розвитку бізнесу.**

Подають опис етапів розширення бізнесу в перспективі на три наступні роки (запуск нових технологічних ліній, відкриття нових магазинів тощо).

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 3

*Тема:* Класифікація інформаційних систем.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office Word другу частину бізнес-плану «Характеристика продукції (товарів, робіт, послуг) та ринків збуту».

1. Створити в папці «**Прізвище**» документ Microsoft Office Word, назвати його **Прізвище\_3**.

2. Створити в цьому файлі другу частину бізнес-плану віртуального підприємства (підрозділи 1–5), яке виробляє товари, надає послуги чи виконує роботи. Структуру подано на ст. 18, пояснення щодо заповнення підрозділів – на ст. 19.

3. Перевірити орфографію:

виділити набраний текст (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Правопис* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити; Додати; Замінити* → *Так* → *ОК*.

**РОЗДІЛ 2**  
**ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОДУКЦІЇ (ТОВАРІВ, РОБІТ, ПОСЛУГ)**  
**ТА РИНКІВ ЗБУТУ**

- 1. Сфери діяльності підприємства.**
- 2. Опис продукції (товарів, робіт, послуг).**
- 3. Відмінні риси чи унікальність продукції (товарів, робіт, послуг).**
- 4. Пропозиції організації сервісного обслуговування.**
- 5. Клієнтура та покупці продукції (товарів, робіт, послуг).**

Таблиця 3

**Характеристика споживачів**

<b>Категорія споживачів</b>	<b>Частка в загальному обсязі, %</b>
Із високим рівнем доходів	
Із середнім рівнем доходів	
Із низьким рівнем доходів	
<i>Разом</i>	100

## ПОЯСНЕННЯ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ ПІДРОЗДІЛІВ

### **1. Сфери діяльності підприємства.**

Підприємство може здійснювати свою діяльність у таких сферах: виробнича, торгівлі, посередницька, фінансових послуг, страхування, консалтингових послуг, фермерства.

### **2. Опис продукції (товарів, робіт, послуг).**

Вставляють табл. 2, виконану за допомогою програми Microsoft Office Excel (лаб. роб. 4).

### **3. Відмінні риси чи унікальність продукції (товарів, робіт, послуг).**

Описують *особливі* риси продукції. Наприклад, її форму, складники, оформлення, пакування тощо.

### **4. Пропозиції організації сервісного обслуговування.**

Пропозиції можуть стосуватися людей, які будуть обслуговувати клієнтів (форма працівників, їхній зовнішній вигляд, манера спілкування тощо), організації часу клієнта (на випадок зайнятості продавця чи майстра, на період виготовлення продукції тощо), а також додаткових безкоштовних і платних послуг (консультації при виборі продукції, поради з її подальшого використання та догляду, пакування, доставка, установа, підключення, ремонт протягом гарантійного терміну тощо).

### **5. Клієнтура та покупці продукції (товарів, робіт, послуг).**

Заповнюють табл. 3.

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 4

*Тема:* Класифікація інформаційних систем.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office Excel другу частину бізнес-плану «Характеристика продукції (товарів, робіт, послуг) та ринків збуту».

1. Створити в папці «**Прізвище**» файл Microsoft Office Excel, назвати його **Прізвище\_4**.

2. Створити в цьому файлі на новому аркуші Microsoft Office Excel (назвати його **таблиці**) електронну форму табл. 2 для відображення показників виробництва продукції віртуального підприємства (див. дод. А).

3. Заповнити комірки **C6:C15** найменуваннями продукції віртуального підприємства, а комірки **D6:F15** – показниками обсягу випуску продукції в натуральних одиницях.

4. Внести формули в комірки:

а) набрати подану нижче формулу для обчислення сумарного показника:

у комірці **D16** задати формулу  $=\text{СУММ}(\text{D6:D15})$ ;

б) скопіювати її у комірки **E16:O16** – для обчислення наступних сумарних показників;

в) набрати подані нижче формули для обчислення частки продукції 1 в загальному обсязі продукції, її ціни та собівартості на три роки:

у комірці **G6** задати формулу  $=\text{D6}/\text{\$D\$16} * 100$ ;

у комірці **H6** задати формулу  $=\text{E6}/\text{\$E\$16} * 100$ ;

у комірці **I6** задати формулу  $=\text{F6}/\text{\$F\$16} * 100$ ;

у комірці **J6** задати формулу  $=\text{D6} * X_1$  (де замість  $X_1$  внести ціну одиниці продукції 1 в 2024 році);

у комірці **K6** задати формулу  $=\text{E6} * Y_1$  (де замість  $Y_1$  внести ціну одиниці продукції 1 в 2025 році);

у комірці **L6** задати формулу  $=\text{F6} * Z_1$  (де замість  $Z_1$  внести ціну одиниці продукції 1 в 2026 році);

у комірці **M6** задати формулу  $=\text{D6} * X_{11}$  (де замість  $X_{11}$  внести собівартість одиниці продукції 1 в 2024 році);

у комірці **N6** задати формулу  $=E6*Y_{11}$  (де замість  $Y_{11}$  внести собівартість одиниці продукції 1 в 2025 році);

у комірці **O6** задати формулу  $=F6*Z_{11}$  (де замість  $Z_{11}$  внести собівартість одиниці продукції 1 в 2026 році);

г) скопіювати їх у комірки **G7:G15**, **H7:H15**, **I7:I15**, **J7:J15**, **K7:K15**, **L7:L15**, **M7:M15**, **N7:N15**, **O7:O15** відповідно для обчислення аналогічних показників для інших видів продукції;

д) у комірках **J7:O15** замінити ціну та собівартість одиниці продукції 1 на ціну та собівартість наступних видів продукції;

е) зробити кольорову заливку комірок із формулами.

#### 5. Перевірити орфографію:

виділити аркуш з даними (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Орфографія* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити*; *Додати у словник*; *Замінити* → *Так* → *ОК*.

6. Скопіювати створену таблицю у відповідне місце файлу Microsoft Office Word з другою частиною бізнес-плану (лаб. роб. 3).

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 5

*Тема:* Інформаційна технологія (ІТ).

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office Word другу частину бізнес-плану «Характеристика продукції (товарів, робіт, послуг) та ринків збуту».

1. Створити в папці «**Прізвище**» документ Microsoft Office Word, назвати його **Прізвище\_5**.

2. Створити в цьому файлі другу частину бізнес-плану віртуального підприємства (підрозділи 6–10), яке виробляє товари, надає послуги чи виконує роботи. Структуру подано на ст. 23, пояснення щодо заповнення підрозділів – на ст. 24.

3. Перевірити орфографію:

виділити набраний текст (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Правопис* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити; Додати; Замінити* → *Так* → *ОК*.

**6. Сегментація ринку.**

**7. Розмір ринку та його риси.**

**8. Історичний і сучасний поділ ринку та перспективи його зміни.**

**9. Оціночна реалізація продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства на ринках збуту.**

**10. Особливі характеристики ринку.**



## *ПОЯСНЕННЯ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ ПІДРОЗДІЛІВ*

### **6. Сегментація ринку.**

Проводять поділ ринку збуту продукції на окремі сегменти за різними параметрами (місцем проживання споживачів (міське та сільське населення), статтю, віком, рівнем доходів, професією тощо).

### **7. Розмір ринку та його риси.**

Указують, на який ринок буде орієнтуватися підприємство: місцевий, регіональний, у межах країни чи закордонний. Наводиться прогнозна кількість очікуваних клієнтів на три роки.

### **8. Історичний і сучасний поділ ринку та перспективи його зміни.**

Наводять інформацію про те, як давно існує ринок продажу такої продукції, скільки на ньому функціонує підприємств-конкурентів. Робиться прогноз їхньої кількості на майбутнє.

### **9. Оціночна реалізація продукції (товарів, робіт, послуг) підприємства на ринках збуту.**

Вставляють табл. 4, виконану за допомогою програми Microsoft Office Excel (лаб. роб. 6).

### **10. Особливі характеристики ринку.**

За наявності вказують риси, за допомогою яких ринок відповідного виду продукції відрізняється від ринків інших видів продукції.

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 6

*Тема:* Інформаційна технологія (ІТ).

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office Excel другу частину бізнес-плану «Характеристика продукції (товарів, робіт, послуг) та ринків збуту».

1. Створити в папці «**Прізвище**» файл Microsoft Office Excel, назвати його **Прізвище\_6**.

2. Створити в цьому файлі на аркуші Microsoft Office Excel **таблиці** електронну форму табл. 4 для відображення показників реалізації продукції віртуального підприємства залежно від ринків збуту (див. дод. А).

3. Заповнити комірки **C22:C31** найменуваннями продукції віртуального підприємства, а комірки **D22:O31** – показниками обсягу реалізації продукції в натуральних одиницях таким чином, щоб сума реалізації кожного товару за конкретний рік на усіх ринках (місцевому, в області (регіоні), у межах країни, за кордоном) дорівнювала обсягу випуску цієї продукції за аналогічний рік із табл. 2.

4. Внести формули в комірки:

а) набрати подану нижче формулу для обчислення сумарного показника:

у комірці **D32** задати формулу **=СУММ(D22:D31)**;

б) скопіювати її у комірки **E32:O32** – для обчислення наступних сумарних показників;

в) зробити кольорову заливку комірок із формулами.

5. Перевірити орфографію:

виділити аркуш з даними (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Орфографія* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити*; *Додати у словник*; *Замінити* → *Так* → *ОК*.

6. Скопіювати створену таблицю у відповідне місце файлу Microsoft Office Word з другою частиною бізнес-плану (лаб. роб. 5).

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 7

*Тема:* Класифікація інформаційних технологій.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office Word третю частину бізнес-плану «Характеристика конкурентного середовища підприємства».

1. Створити в папці «**Прізвище**» документ Microsoft Office Word, назвати його **Прізвище\_7**.

2. Створити в цьому файлі третю частину бізнес-плану віртуального підприємства, яке виробляє товари, надає послуги чи виконує роботи. Структуру подано на ст. 27, пояснення щодо заповнення підрозділів – на ст. 28.

3. Перевірити орфографію:

виділити набраний текст (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Правопис* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити; Додати; Замінити* → *Так* → *ОК*.

**РОЗДІЛ 3**  
**ХАРАКТЕРИСТИКА КОНКУРЕНТНОГО СЕРЕДОВИЩА**  
**ПІДПРИЄМСТВА**

- 1. Наявність і ступінь конкуренції й інші фактори впливу.**
- 2. Характеристика сильних і слабких сторін конкурентів.**

Таблиця 5

**Характеристика продукції (товарів, робіт, послуг)**  
**основних конкурентів**

<b>№ з/п</b>	<b>Назва підприємства</b>	<b>Найменування продукції</b>	<b>Переваги продукції</b>	<b>Недоліки продукції</b>
1				
2				
3				
4				
5				

**3. Конкурентні переваги підприємства та впевненість в успіху справи.**

**4. Заходи щодо підвищення конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг).**

## ПОЯСНЕННЯ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ ПІДРОЗДІЛІВ

### **1. Наявність і ступінь конкуренції й інші фактори впливу.**

Указують назви п'яти реальних фірм, що є основними конкурентами на місцевому ринку.

### **2. Характеристика сильних і слабких сторін конкурентів.**

Заповнюють табл. 5.

До *переваг* належать: відомість товарної марки/бренду, вигідне місцезнаходження фірми, великий обсяг виробництва, широкий асортимент продукції, висока якість продукції, помірні ціни, додаткові послуги, наявність розгалуженої мережі постачальників і налагоджених каналів збуту, висококваліфікований персонал тощо.

*Недоліками* є: малий обсяг виробництва, вузький асортимент продукції, низька якість продукції, високі ціни тощо.

### **3. Конкурентні переваги підприємства та впевненість в успіху справи.**

Указують переваги власного підприємства, порівняно з конкурентами.

### **4. Заходи щодо підвищення конкурентоспроможності продукції (товарів, робіт, послуг).**

До *заходів підвищення конкурентоспроможності* належать: використання сучасного обладнання, підвищення якості продукції, її перевірка на відповідність вітчизняним і зарубіжним стандартам, розробка лояльної цінової політики (напр., гнучкої системи знижок для оптових і постійних покупців) тощо.

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 8

*Тема:* Застосування інформаційних систем.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office Word четверту частину бізнес-плану «План маркетингової діяльності підприємства».

1. Створити в папці «**Прізвище**» документ Microsoft Office Word, назвати його **Прізвище\_8**.

2. Створити в цьому файлі четверту частину бізнес-плану віртуального підприємства, яке виробляє товари, надає послуги чи виконує роботи. Структуру подано на ст. 30, пояснення щодо заповнення підрозділів – на ст. 31–32.

3. Перевірити орфографію:

виділити набраний текст (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Правопис* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити*; *Додати*; *Замінити* → *Так* → *ОК*.

**РОЗДІЛ 4**  
**ПЛАН МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

**1. Суть стратегії маркетингу.**

**2. Цінова політика.**

**3. Заходи щодо стабільного позиціювання продукції (товарів, робіт, послуг) на ринку та боротьби з конкурентами.**

**4. Затрати на реалізацію маркетингових заходів.**

## ПОЯСНЕННЯ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ ПІДРОЗДІЛІВ

### 1. Суть стратегії маркетингу.

Наводять перелік маркетингових заходів підприємства: презентаційні акції фірми загалом і нової продукції зокрема; спонсорська та благодійна діяльність; реклама в засобах масової інформації (газети, журнали, телебачення, Інтернет), путівниках, на бігбордах, у транспорті; дослідження ринків збуту (соціологічні опитування, вивчення цін на продукцію конкурентів); гнучка система знижок для оптових і постійних покупців тощо.

### 2. Цінова політика.

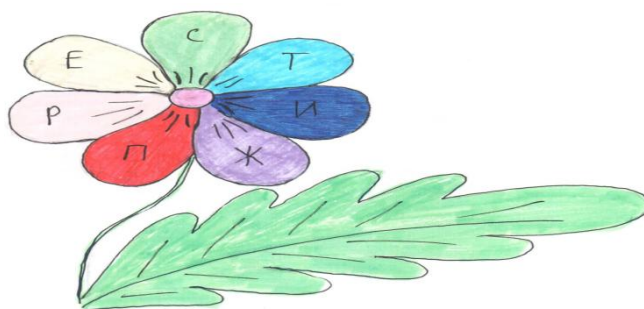
Заповнюють табл. 6.

### 3. Заходи щодо стабільного позиціювання продукції (товарів, робіт, послуг) на ринку та боротьби з конкурентами.

До таких заходів належать створення та підтримка відповідного іміджу підприємства за допомогою розроблення певної символіки (логотипу, рекламного слогану), а також постачальницької, цінової, збутової і рекламної політики.

Зразок логотипу підприємства наведено на рис. 1.

Зразок рекламного слогану: «Бамбук – усе найкраще до Ваших рук!».



**Рис. 1.** Зразок логотипу підприємства з вирощування кімнатних рослин «Престиж флора»

### 4. Затрати на реалізацію маркетингових заходів.

Зазначають необхідні суми на проведення маркетингових заходів у найближчі три роки.



**Вартісні показники виробництва та реалізації основних видів продукції  
(товарів, робіт, послуг)**

№ з/п	Найменування продукції (товарів, робіт, послуг)	Оптова ціна (дохід від реалізації) одиниці продукції, грн			Собівартість реалізації одиниці продукції, грн		
		2024	2025	2026	2024	2025	2026
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 9

*Тема:* Застосування інформаційних систем.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Forms анкету для вивчення смаків і уподобань потенційних споживачів продукції віртуального підприємства.

1. Розробити в програмі Microsoft Forms анкету на 10 запитань для вивчення смаків і уподобань потенційних споживачів продукції віртуального підприємства. На кожне запитання має бути подано чотири варіанти відповідей.

2. Провести за допомогою програми Microsoft Forms опитування потенційних споживачів продукції віртуального підприємства (не менше 10 осіб).

3. Презентувати розроблену анкету та результати проведеного опитування у програмі Microsoft Forms.

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 10

*Тема:* Технології оброблення даних. Системи управління базами даних.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office Word п'яту частину бізнес-плану «Виробничий план діяльності підприємства».

1. Створити в папці «**Прізвище**» документ Microsoft Office Word, назвати його **Прізвище\_10**.

2. Створити в цьому файлі п'яту частину бізнес-плану віртуального підприємства, яке виробляє товари, надає послуги чи виконує роботи. Структуру подано на ст. 35, пояснення щодо заповнення підрозділів – на ст. 36.

3. Перевірити орфографію:

виділити набраний текст (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Правопис* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити*; *Додати*; *Замінити* → *Так* → *ОК*.

## РОЗДІЛ 5

### ВИРОБНИЧИЙ ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

**1. План виробництва продукції.**

**2. Опис виробничого процесу та пропозиції щодо його вдосконалення.**

**3. Наявність і використання виробничих потужностей за видами продукції (товарів, робіт, послуг).**

Таблиця 7

#### Перелік основних засобів підприємства

Група основних засобів	Одиниця виміру	Кількість	Ціна, грн	Загальні витрати, грн	Строк служби, років
Земельні ділянки					
Будівлі, споруди					
Машини та обладнання					
Транспортні засоби					
Інструменти, прилади, інвентар (меблі)					
<i>Разом</i>					

## ПОЯСНЕННЯ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ ПІДРОЗДІЛІВ

### 1. План виробництва продукції.

Указують загальний план випуску продукції на наступні три роки в натуральних одиницях.

### 2. Опис виробничого процесу та пропозиції щодо його вдосконалення.

Перераховують етапи виробничого процесу та подають їхній опис (зразки див. на рис. 2, 3).



**Рис. 2.** Алгоритм процесу вирощування кімнатних рослин



**Рис. 3.** Алгоритм процесу приготування ресторанних страв

### 3. Наявність і використання виробничих потужностей за видами продукції (товарів, робіт, послуг).

Заповнюють табл. 7. За потреби кількість рядків у ній можна збільшити або зменшити.

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 11

*Тема:* Технології управління.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office Word шосту частину бізнес-плану «Організаційний план діяльності підприємства».

1. Створити в папці «**Прізвище**» документ Microsoft Office Word, назвати його **Прізвище\_11**.

2. Створити в цьому файлі шосту частину бізнес-плану віртуального підприємства, яке виробляє товари, надає послуги чи виконує роботи. Структуру подано на ст. 38–39, пояснення щодо заповнення підрозділів – на ст. 40.

3. Перевірити орфографію:

виділити набраний текст (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Правопис* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити*; *Додати*; *Замінити* → *Так* → *ОК*.



**3. Оплата праці та методи стимулювання.***Таблиця 10***Розмір заробітної плати та премій  
за посадами працівників, грн**

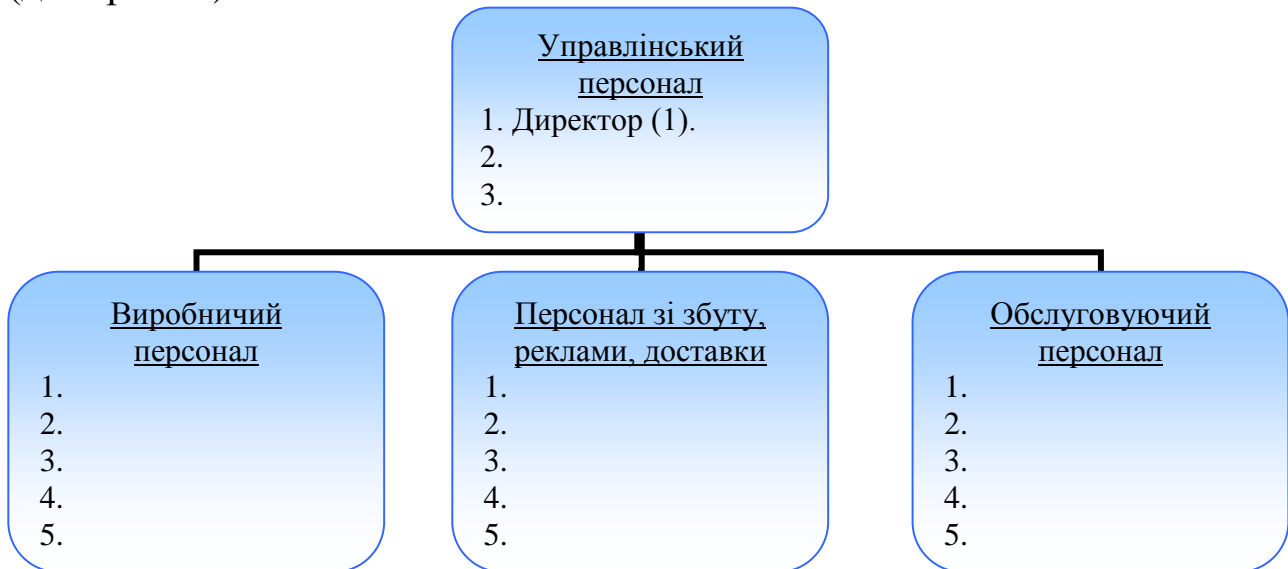
<b>Посада працівника</b>	<b>Середня заробітна плата за місяць</b>			<b>Середній розмір премій за місяць</b>		
	2024	2025	2026	2024	2025	2026



## ПОЯСНЕННЯ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ ПІДРОЗДІЛІВ

### 1. Організаційна структура підприємства.

Зображують схему із зазначенням усіх посад та їхньої кількості (див. рис. 4).



**Рис. 4.** Організаційна структура підприємства «...»

### 2. Трудові ресурси.

Заповнюють табл. 8–9. За потреби кількість рядків у табл. 9 можна збільшити.

### 3. Оплата праці та методи стимулювання.

Заповнюють табл. 10. За потреби кількість рядків у ній можна збільшити.

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 12

*Тема:* Офісні технології.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програм Microsoft Office Word і Microsoft Office Excel сьому частину бізнес-плану «Фінансовий план діяльності підприємства».

1. Створити в папці «**Прізвище**» документ Microsoft Office Word, назвати його **Прізвище\_12-1**.

2. Створити в цьому файлі сьому частину бізнес-плану віртуального підприємства, яке виробляє товари, надає послуги чи виконує роботи. Структуру подано на ст. 43, пояснення щодо заповнення підрозділів – на ст. 44.

3. Перевірити орфографію:

виділити набраний текст (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Правопис* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити; Додати; Замінити* → *Так* → *ОК*.

4. Створити в папці «**Прізвище**» файл Microsoft Office Excel, назвати його **Прізвище\_12-2**.

5. Створити в цьому файлі на новому аркуші Microsoft Office Excel (назвати його **таблиця 11**) електронну формулу табл. 11 для відображення прогностичного звіту про прибутки та збитки підприємства (див. дод. Б).

6. Внести формули в комірки:

а) набрати подані нижче формули для обчислення показників прогностичного звіту про прибутки та збитки підприємства за 2024 р.:

у комірці **C6** задати формулу  $=C5*0,2$ ;

у комірці **C7** задати формулу  $=C5-C6$ ;

у комірці **C8** задати формулу  $=СУММ(C9:C15)$ ;

у комірці **C16** задати формулу  $=C7-C8$ ;

у комірці **C17** задати формулу  $=СУММ(C18:C21)$ ;

у комірці **C22** задати формулу  $=СУММ(C23:C26)$ ;

у комірці **C28** задати формулу  $=C16-C17-C22-C27$ ;

у комірці **C29** задати формулу  $=C28*0,18$  (за умови, що в комірці **C28** вийшло додатне число);

у комірці **C30** задати формулу  $=C28-C29$ ;

б) скопіювати їх у комірки **D6:E6**, **D7:E7**, **D8:E8**, **D16:E16**, **D17:E17**, **D22:E22**, **D28:E28**, **D29:E29**, **D30:E30** відповідно для обчислення аналогічних показників за 2025–2026 рр.;

в) зробити кольорову заливку комірок із формулами.

7. Перевірити орфографію:

виділити аркуш з даними (Ctrl+A) → *Рецензування* → *Орфографія* → вибрати потрібну мову довідника → обирати необхідні варіанти до запропонованих системою слів: *Пропустити*; *Додати у словник*; *Замінити* → *Так* → *ОК*.

8. Скопіювати створену таблицю у відповідне місце файлу Microsoft Office Word з сьомою частиною бізнес-плану.

**РОЗДІЛ 7**  
**ФІНАНСОВИЙ ПЛАН ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

- 1. Сума засобів для реалізації проекту.**
- 2. Результати фінансових показників підприємства.**
- 3. Прогноз прибутків і збитків.**

## *ПОЯСНЕННЯ ЩОДО ЗАПОВНЕННЯ ПІДРОЗДІЛІВ*

### **1. Сума засобів для реалізації проекту.**

Указують необхідну суму для відкриття бізнесу.

### **2. Результати фінансових показників підприємства.**

Подають за три роки такі показники:

- дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);
- собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг).

### **3. Прогноз прибутків і збитків.**

Вставляють табл. 11, виконану за допомогою програми Microsoft Office Excel.

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 13

*Тема:* Технології підтримки прийняття рішень.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office Access базу даних віртуального підприємства.

1. Створити в папці «**Прізвище**» файл Microsoft Office Access, назвати його **Прізвище\_13**.

2. Створити таблицю «Постачальники» (зразок див. на рис. 5):

Ім'я поля	Тип даних
*Код ЄДРПОУ постачальника	Числовий
Назва постачальника	Текстовий
Місто	Текстовий
Адреса	Текстовий
Телефон	Текстовий

**Увага!** Поле, позначене зірочкою, – ключове.

3. Створити таблицю «Товари» (зразок див. на рис. 6):

Ім'я поля	Тип даних
*Код товару	Числовий
Назва товару	Текстовий
Одиниця вимірювання товару	Текстовий
Ціна товару	Грошовий

4. Створити таблицю «Клієнти» (зразок див. на рис. 7):

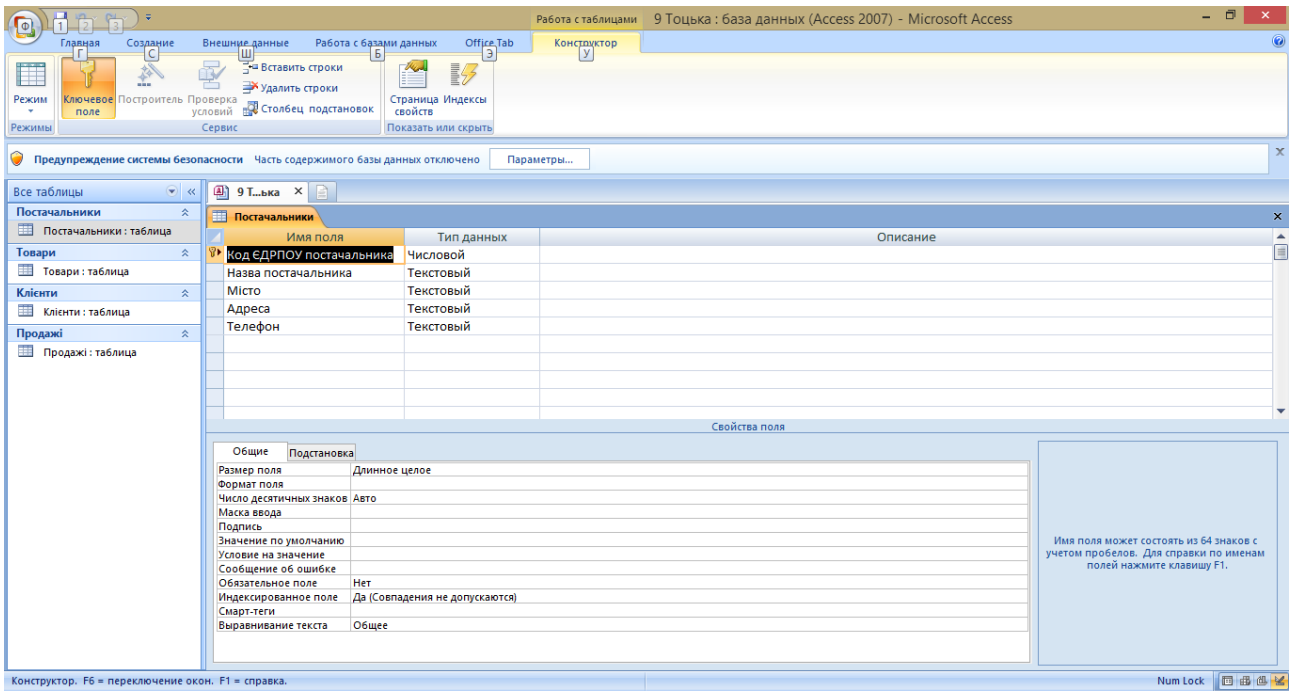
Ім'я поля	Тип даних
*Назва (ПІБ) клієнта	Текстовий
Особа (Ф чи Ю)	Текстовий
Місто	Текстовий
Адреса	Текстовий
Телефон	Текстовий

5. Створити таблицю «Продажі» (зразок див. на рис. 8):

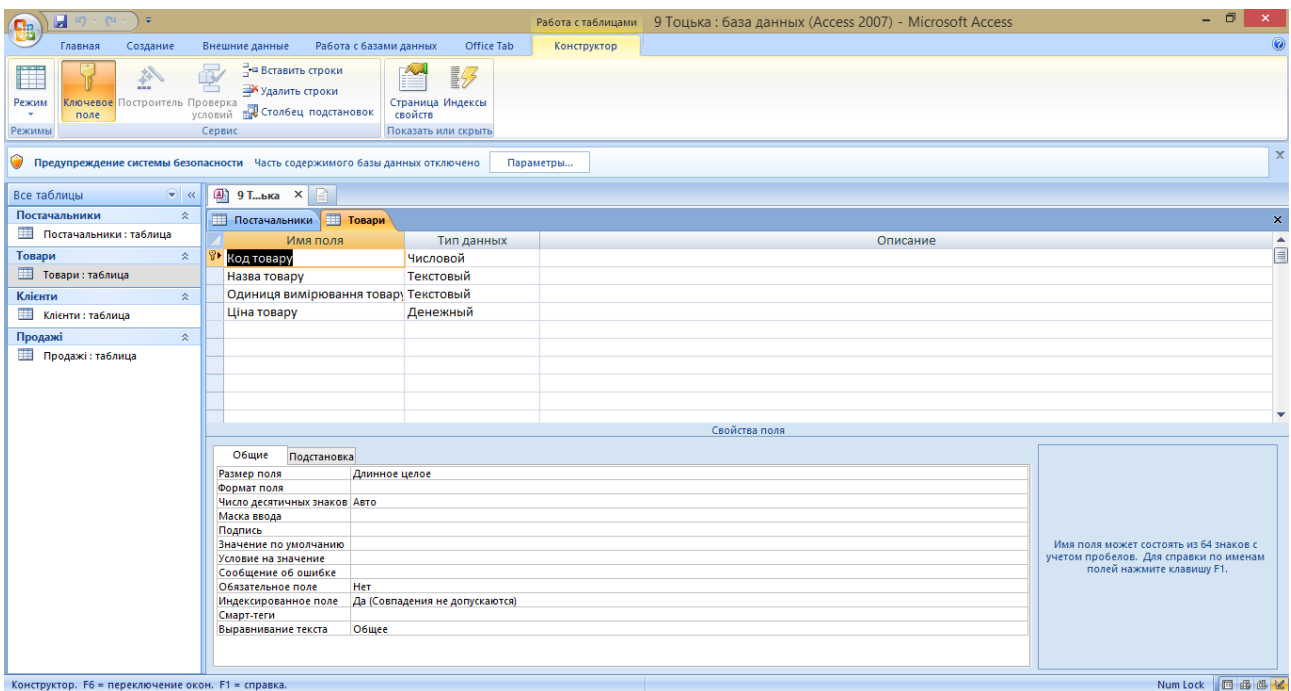
<b>Ім'я поля</b>	<b>Тип даних</b>	<b>Тип елемента управління</b>	<b>Джерело рядків</b>
Дата	Дата/час		
№ платежу	Числовий		
Код товару	Числовий	Список	Товари
Код ЄДРПОУ постачальника	Числовий	Список	Постачальники
Назва (ПІБ) клієнта	Текстовий	Список	Клієнти
Кількість товару	Числовий		

6. Створити зв'язки між таблицями (зразок див. на рис. 9).

7. Заповнити таблиці «Постачальники», «Товари», «Клієнти» даними по 10 рядків у кожній, таблицю «Продажі» – 20 рядків (зразок див. на рис. 10).

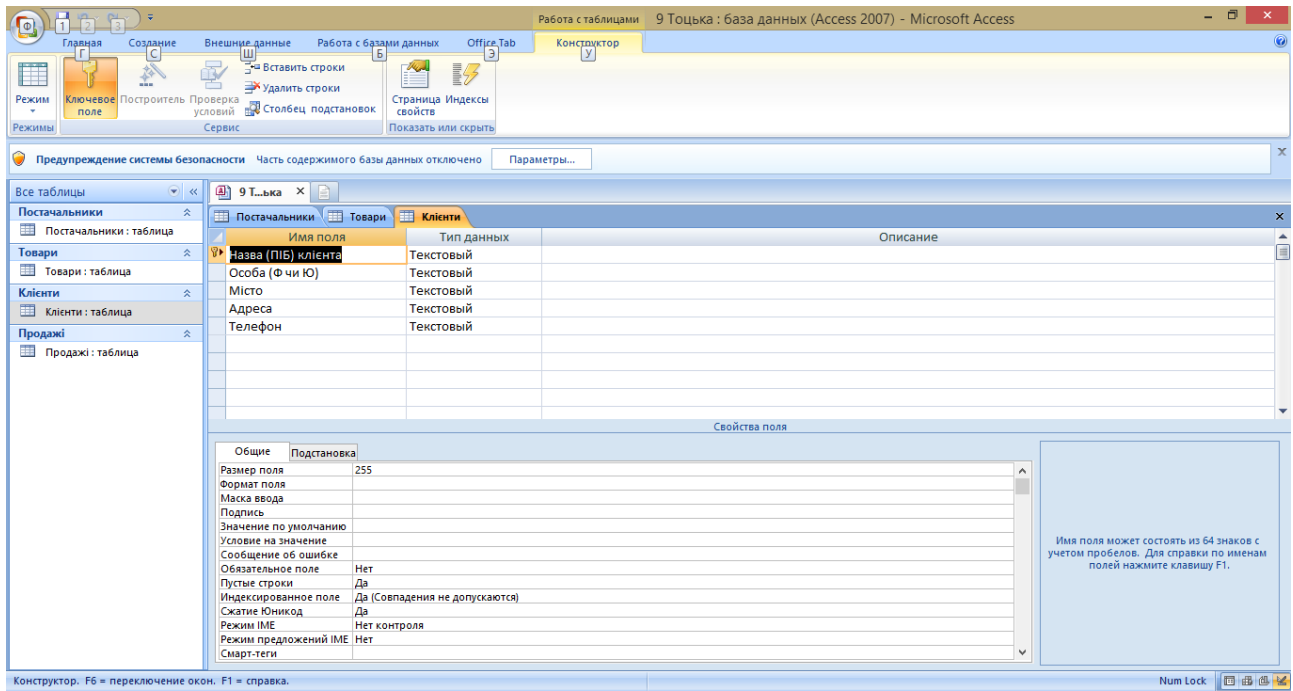


**Рис. 5.** Таблица «Постачальники» в режимі конструктора

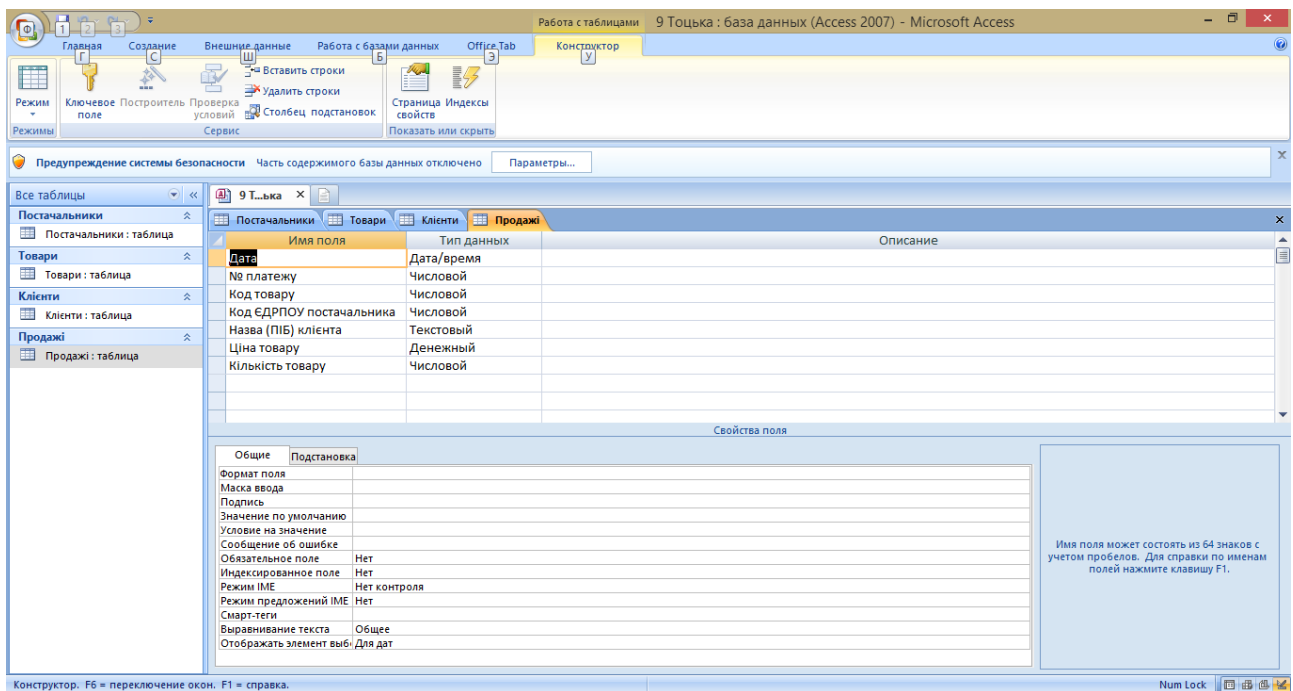


**Рис. 6.** Таблица «Товари» в режимі конструктора





**Рис. 7.** Таблица «Клієнти» в режиме конструктора



**Рис. 8.** Таблица «Продажі» в режиме конструктора

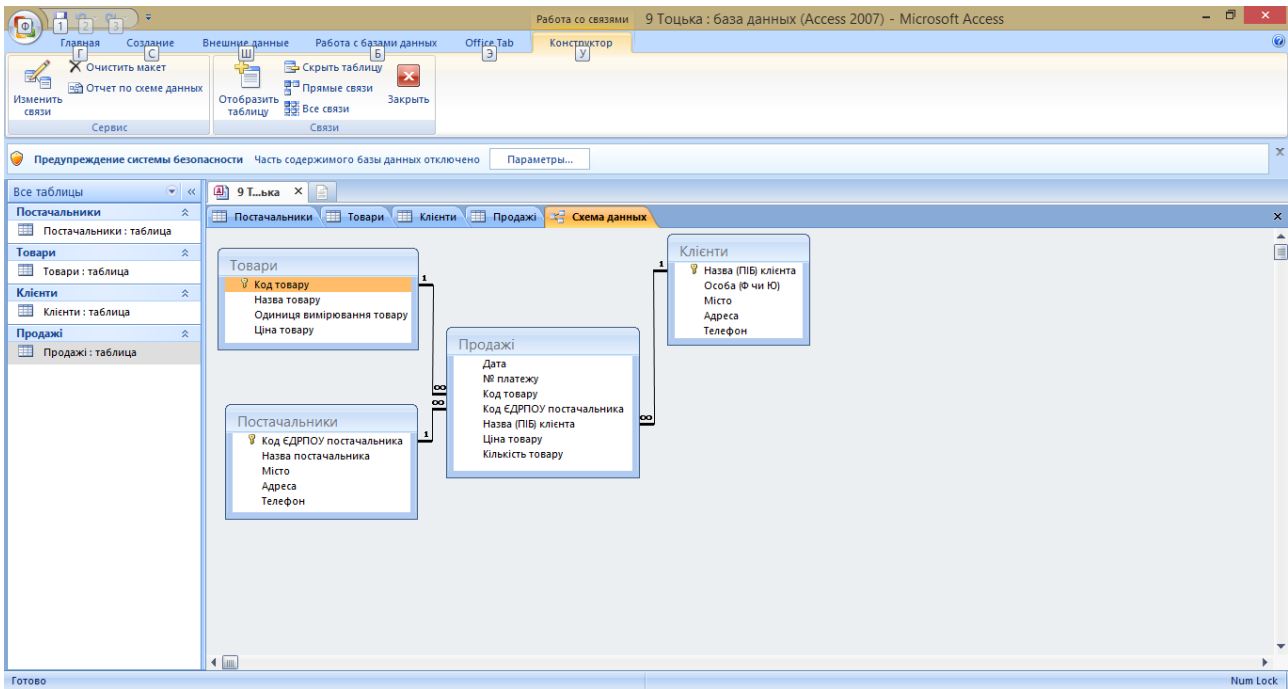


Рис. 9. Схема зв'язків між таблицями

The 'Постачальники' table contains the following data:

Код ЄДРПОУ постачальника	Назва постачальника	Місто	Адреса	Телефон	Добавить поле
45561212	ПП "Калина"	Львів	вул. Городоцька, 125	65-62-30	

Рис. 10. Таблиця «Постачальники»

## ЛАБОРАТОРНЕ ЗАНЯТТЯ 14

*Тема:* Технології експертних систем.

*Компетентності:* вміння створювати за допомогою програми Microsoft Office PowerPoint презентацію віртуального підприємства.

1. Створити в папці «Прізвище» файл Microsoft Office PowerPoint, назвати його **Прізвище\_14**.

2. Створити презентацію віртуального підприємства. Вона повинна містити такі складові елементи:

слайд 1 – назва віртуального підприємства, шифр групи, ПІБ студента;

слайд 2 – інформація з першої частини бізнес-плану «Статус, реквізити та загальна характеристика діяльності підприємства»;

слайд 3 – інформація з другої частини бізнес-плану «Характеристика продукції (товарів, робіт, послуг) та ринків збуту»;

слайд 4 – інформація з третьої частини бізнес-плану «Характеристика конкурентного середовища підприємства»;

слайд 5 – інформація з четвертої частини бізнес-плану «План маркетингової діяльності підприємства»;

слайд 6 – інформація з п'ятої частини бізнес-плану «Виробничий план діяльності підприємства»;

слайд 7 – інформація з шостої частини бізнес-плану «Організаційний план діяльності підприємства»;

слайд 8 – інформація з сьомої частини бізнес-плану «Фінансовий план діяльності підприємства».

Кількість слайдів може бути більшою.

На слайдах можна додавати фотоілюстрації та анімацію.

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТОВИХ ФАЙЛІВ

*Поля:* верхнє, нижнє, лїве та правє – 2 см (див. рис. 11).

*Шрифт:* Times New Roman із розміром 14 (для таблиць і рисунків – з розміром 12) (див. рис. 12).

*Вирівнювання тексту:* по ширині (назва – по центру) (див. рис. 13).

*Відступ зліва, відступ справа:* 0 см (див. рис. 13).

*Відступ першого рядка (абзацний):* 1,25 см (див. рис. 13).

*Інтервал перед, інтервал після:* 0 пт (див. рис. 13).

*Міжрядковий інтервал:* 1,5 (для таблиць і рисунків – 1) (див. рис. 13).

*Апостроф:* '.

*Ланки:* «».

*Тире:* – («CTRL»+«-»).

*Дефіс:* -.

*Відсотки:* 55 %.

*Рік:* 2020 р.

*Роки:* 2015–2020 рр.

*Список:* починається знаком тире –, після якого текст з малої букви.

*Автоідбір таблиці:* по ширині вікна.

*Вставка нової сторінки:* «Вставка» → «Розрив сторінки» («CTRL»+«Enter»).

*Вставка альбомної сторінки поміж книжковими:*

1) встановити курсор у кінці книжкової сторінки, після якої потрібно вставити альбомну → «Розмітка сторінки» → «Розриви» → «Розриви розділів (Наступна сторінка)»;

2) на новій книжковій сторінці, що з'явиться: «Розмітка сторінки» → «Орієнтація» → «Альбомна»;

3) встановити курсор у кінці альбомної сторінки → «Розмітка сторінки» → «Розриви» → «Розриви розділів (Наступна сторінка)»;

4) на новій альбомній сторінці, що з'явиться: «Розмітка сторінки» → «Орієнтація» → «Книжкова».

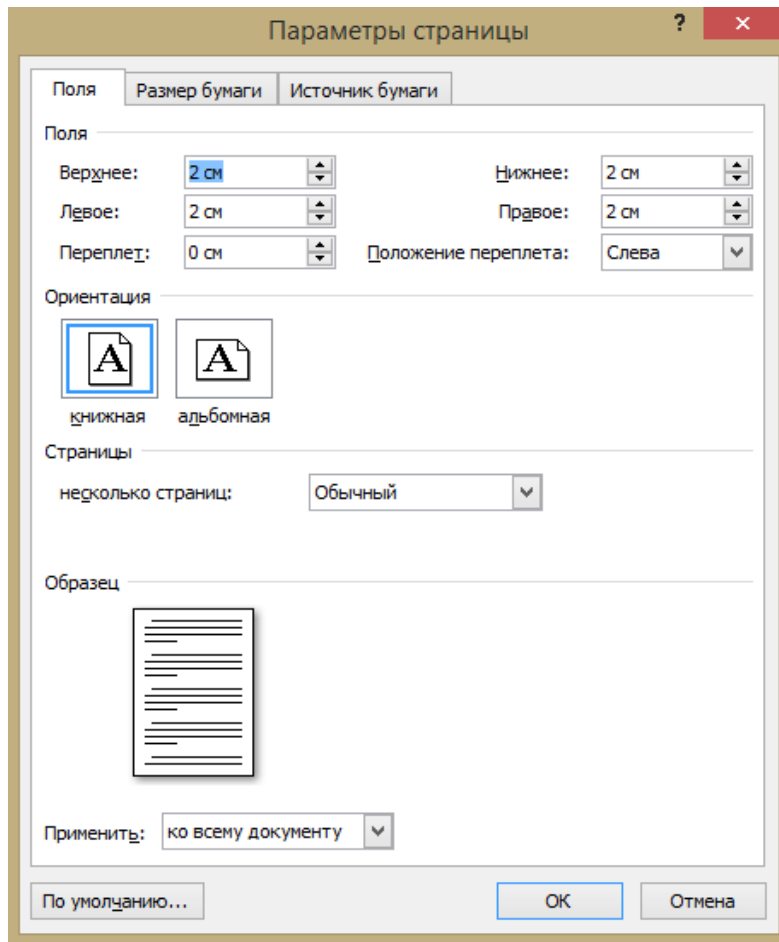


Рис. 11. Встановлення полів

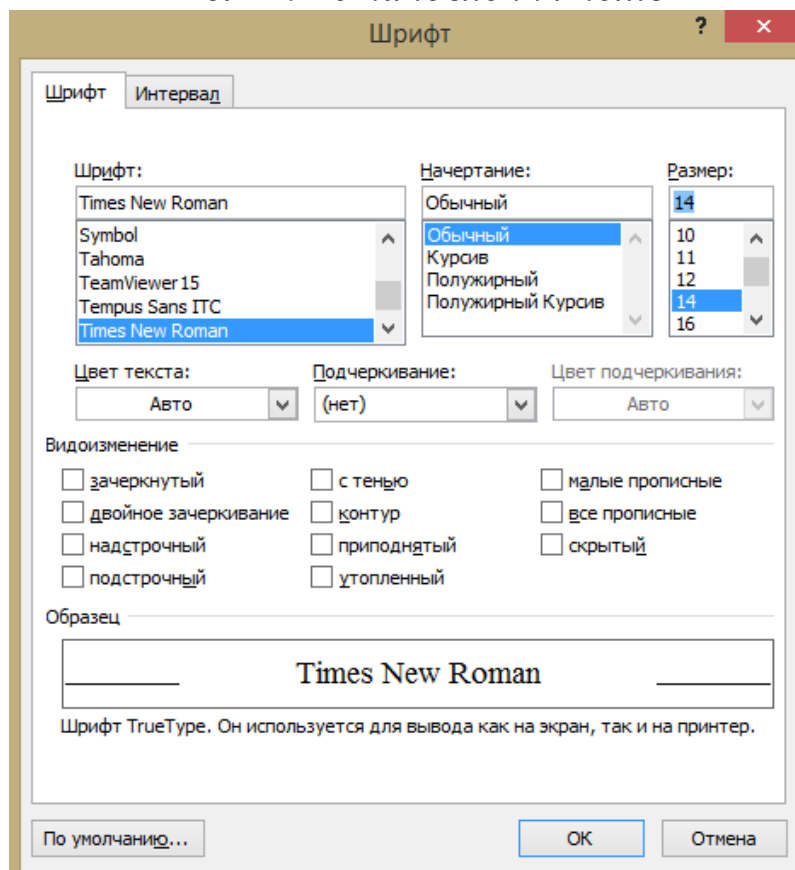
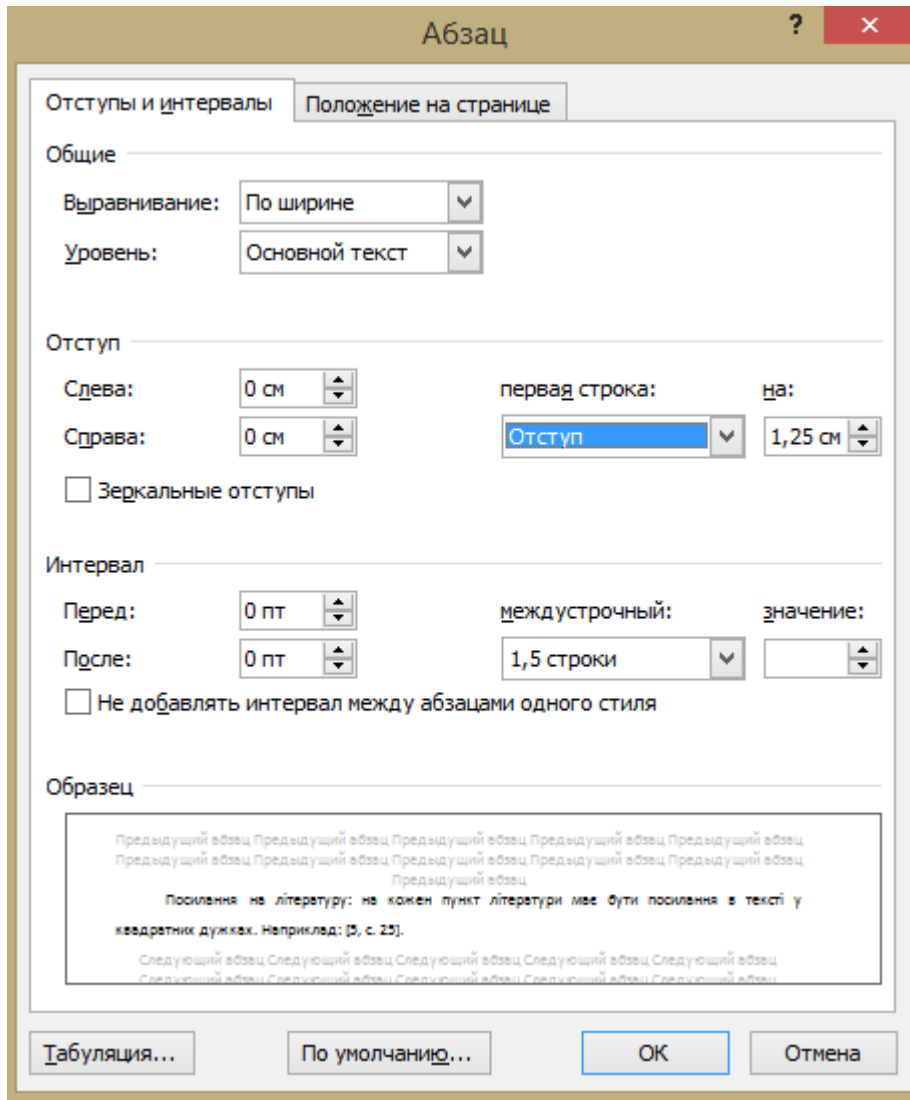


Рис. 12. Вибір шрифту



**Рис. 13.** Встановлення параметрів абзацу

## ОСНОВИ РОБОТИ З ТАБЛИЧНИМ ПРОЦЕСОРОМ MICROSOFT EXCEL

### 1. Розташування слів по центру:

виділити потрібну комірку(и) → «Головна» → «Вирівнювання» → у полях «по горизонталі» та «по вертикалі» вибрати значення «по центру» → ОК;

*або:* виділити потрібну комірку(и) → викликати контекстне меню за допомогою правої кнопки миші → «Формат комірок» → «Вирівнювання» → у полях «по горизонталі» та «по вертикалі» вибрати значення «по центру» → ОК.

### 2. Запис слів у декілька рядків:

виділити необхідну комірку(и) → «Головна» → «Вирівнювання» → поставити прапорець на «переносити по словах» → ОК;

*або:* виділити необхідну комірку(и) → викликати контекстне меню за допомогою правої кнопки миші → «Формат комірок» → «Вирівнювання» → поставити прапорець на «переносити по словах» → ОК.

### 3. Об'єднання комірок:

виділити потрібні комірки → «Головна» → «Вирівнювання» → поставити прапорець на «об'єднання комірок» → ОК;

*або:* виділити потрібні комірки → викликати контекстне меню за допомогою правої кнопки миші → «Формат комірок» → «Вирівнювання» → поставити прапорець на «об'єднання комірок» → ОК.

### 4. Встановлення формату комірки:

виділити необхідну комірку(и) → «Головна» → «Вирівнювання» → на вкладці «Число» вибрати потрібний формат → ОК;

*або:* виділити необхідну комірку(и) → викликати контекстне меню за допомогою правої кнопки миші → «Формат комірок» → «Число» → вибрати потрібний формат → ОК.

### 5. Вставка нового рядка:

виділити номер рядка, перед яким необхідно вставити новий → «Головна» → «Вставити» → «Вставити рядки на аркуш»;

*або:* виділити номер рядка, перед яким необхідно вставити новий → викликати контекстне меню за допомогою правої кнопки миші → «Вставити».

*6. Вставка нового стовпця:*

виділити ім'я стовпчика, перед яким потрібно вставити новий → «Головна» → «Вставити» → «Вставити стовпці на аркуш»;

*або:* виділити ім'я стовпчика, перед яким потрібно вставити новий → викликати контекстне меню за допомогою правої кнопки миші → «Вставити».


*7. Створення нового аркуша:*

виділити ярлик аркуша, перед яким необхідно вставити новий → викликати контекстне меню за допомогою правої кнопки миші → «Вставити» → «Аркуш» → ОК.

*8. Перейменування аркуша:*

виділити ярлик потрібного аркуша → викликати контекстне меню за допомогою правої кнопки миші → «Перейменувати» → внести необхідну назву.

*9. Створення меж таблиці:*

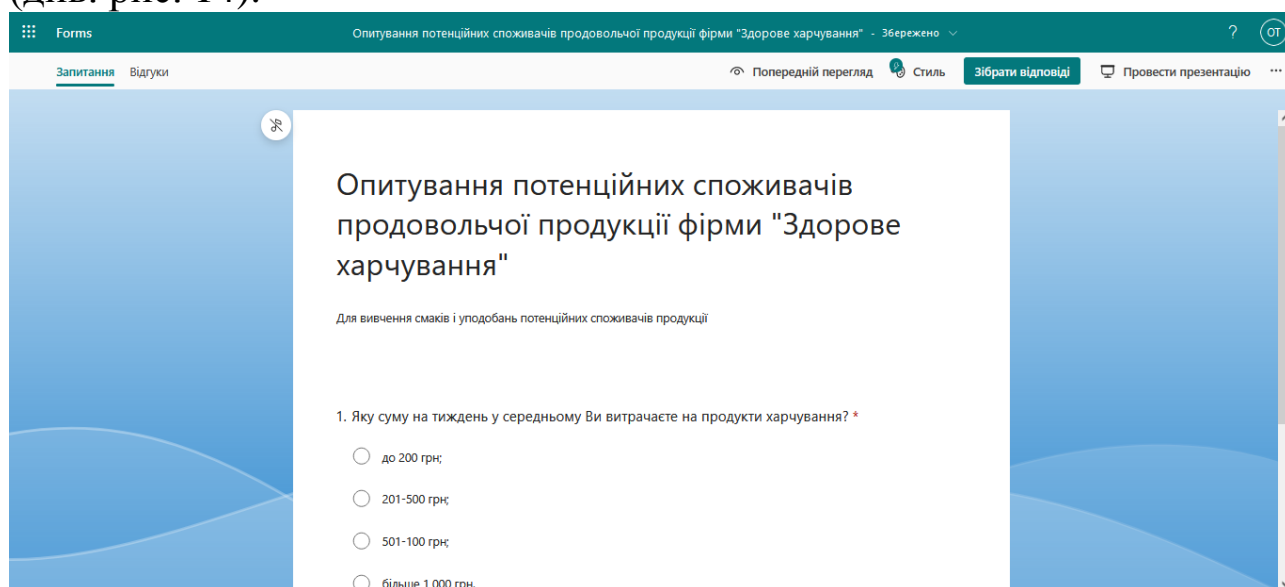
виділити потрібні комірки → на панелі інструментів «Шрифт» натиснути на кнопку  біля піктограми «Межі» → вибрати «Всі межі».



## ОСНОВИ РОБОТИ З ПРОГРАМОЮ MICROSOFT FORMS

### 1. Створення нового опитування:

увійти в систему Microsoft 365 → обрати програму Microsoft Forms → «Новий тест» → у рядку «Тест без назви» внести назву опитування → у рядку «Опис форми» внести опис опитування (див. рис. 14).



**Рис. 14.** Вікно програми Microsoft Forms

### 2. Створення запитань:

«Додати» → «Вибір» → внести текст запитання 1 → внести два варіанти відповідей → «Додати варіант» → внести текст третього варіанту відповіді → «Додати варіант» → внести текст четвертого варіанту відповіді (див. рис. 14) → поставити перемикач на «Обов'язкове запитання» → повторити для інших дев'яти запитань.

### 3. Вибір стилю та фонові музики:

«Стиль» → «Переглянути всі» → обрати один із запропонованих стилів → поставити перемикач на «Фонова музика» → обрати один із запропонованих варіантів.

### 4. Встановлення параметрів опитування:

«...» → «Параметри» → вказати, хто може заповнювати цю форму → вказати параметри для відповідей (дату початку, дату завершення тощо).

### 5. Поширення посилання на опитування:

«Зібрати відповіді» → «Копіювати посилання» → переслати його респондентам.

## ОСНОВИ РОБОТИ З СИСТЕМОЮ УПРАВЛІННЯ БАЗАМИ ДАНИХ MICROSOFT ACCESS

### 1. Створення бази даних:

«Пуск» → «Всі програми» → Microsoft Office → Microsoft Office Access → «Нова база даних» → у рядку «Ім'я файла» внести назву бази даних → «Створити».

### 2. Створення таблиць:

«Створення» → «Конструктор таблиць» → внести імена полів та обрати типи даних → виділити зліва поле, яке буде ключовим → викликати контекстне меню за допомогою правої кнопки миші → «Ключове поле» → на вкладці «Підстановка» внизу екрана задати при потребі тип елемента управління → закрити вікно → «Так» → у рядку «Ім'я таблиці» внести назву → «ОК».

### 3. Створення зв'язків між таблицями:

«Робота з базами даних» → «Схема даних» → виділити необхідні таблиці → «Додати» → «Закрити» → потрібне поле перенести, не відпускаючи лівої кнопки мишки, з однієї таблиці в поле з тією ж назвою іншої таблиці → поставити прапорець на «Забезпечення цілісності даних» → «Створити» → повторити для інших полів → закрити вікно → «Так».

### 4. Заповнення таблиці:

Виділити зліва назву таблиці, яку потрібно заповнити → викликати контекстне меню за допомогою правої кнопки миші → «Відкрити» → внести необхідні дані → закрити таблицю.

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СЛАЙДІВ

*Колір слайдів:* світлий.

*Нумерація слайдів:* так.

*Шрифт:* темного кольору, Arial із розміром 18.

*Міжрядковий інтервал:* 1.

*Вирівнювання тексту:* по ширині (назва – по центру).

*Абзаци:* так (1 см).

*Апостроф:* ’.

*Ланки:* «».

*Тире:* – («Вставка» → «Символ» → «-» → «Вставити» → «Закрити»).

*Дефіс:* -.

*Відсотки:* 55 %.

*Рік:* 2024 р.

*Роки:* 2024–2026 рр.

*Список:* починається знаком тире –, після якого текст з малої букви.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

### Основна

1. Тоцька О. Л. Інформаційно-комунікаційні технології в галузі знань [Електронний ресурс] : [електрон. дистанц. курс для студентів] / Волин. нац. ун-т ім. Лесі Українки, Ф-т економіки та управління. – Електрон. дані. – [Луцьк] : ВНУ ім. Лесі Українки, 2023. – Режим доступу: авторизований. – Назва з екрана. – Дистанц. курс в навч. середовищі LMS MOODLE. URL: <https://moodle.vnu.edu.ua/course/view.php?id=2751>.

2. Бутенко Т. А., Сирий В. М. Інформаційні системи та технології : навч. посіб. Харків: ХНАУ ім. В. В. Докучаєва, 2020. 207 с. URL: [https://repo.btu.kharkov.ua/bitstream/123456789/4849/1/INFO\\_SYSTEMS\\_20.pdf](https://repo.btu.kharkov.ua/bitstream/123456789/4849/1/INFO_SYSTEMS_20.pdf).

3. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах: Закон України від 05 лип. 1994 р. № 80/94-ВР. Дата оновлення: 01.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>.

4. Соколов В. Ю. Інформаційні системи і технології: навч. посіб. Київ: ДУІКТ, 2010. 138 с. URL: <http://kist.ntu.edu.ua/textPhD/ist2.pdf>.

### Додаткова

1. Завада О. П., Тоцька О. Л. Методологія формування інформаційно-аналітичної підтримки для розвитку цифрових компетентностей бакалаврів економічного профілю. *Освітня аналітика України*. 2021. № 2 (13). С. 56–69.

2. Перелік засобів технічного захисту інформації, дозволених для забезпечення технічного захисту державних інформаційних ресурсів та інформації, вимога щодо захисту якої встановлена законом. *Портал відкритих даних: Єдиний державний веб-портал відкритих даних*. URL: <https://data.gov.ua/dataset/eab73672-181f-4b20-8819-56d47723ff11>.

3. Про затвердження Положення про Реєстр інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем органів виконавчої влади, а також підприємств, установ і організацій, що належать до сфери їх управління: Постанова Кабінету Міністрів України від 03 серп. 2005 р. № 688. Дата оновлення: 07.09.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/688-2005-%D0%BF#Text>.

4. Про Положення про технічний захист інформації в Україні: Указ Президента України від 27 верес. 1999 р. № 1229/99. Дата оновлення: 04.05.2008. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1229/>

99#Text.

5. Тоцька О. Л. Безпека державних підприємств: які комп'ютерні програми сфери економіки дозволені до використання? *Соціально-компетентне управління корпораціями в умовах поведінкової економіки*: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., 18 лют. 2021 р. / відп. ред. О. М. Павлова, К. В. Павлов, Л. В. Шостак, А. М. Лялюк. Луцьк, 2021. С. 226–228.

6. Тоцька О. Л. Дашборди як засіб оперативного інформування вітчизняних експортерів. *Модернізація економіки в контексті інноваційного розвитку сучасного суспільства*: матеріали доп. учасників Всеукр. наук.-практ. конф., 16–17 листоп. 2023 р. / відп. ред. Л. М. Горбач. Луцьк: Волинський інститут ім. В. Липинського ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2023. С. 146–149.

7. Тоцька О. Особливості формування бюджету компанії за допомогою шаблону Microsoft Office. *Socially competent management of corporations in a behavioral conditions economics: collection of scientific papers / resp. ed. Konstantin Pavlov, Elena Pavlova, Ludmila Shostak, Tatiana Bukoros, Josef Zyatko. November 24-25, 2021. Chapter I. Podhájska: European institute of further education, 2021. P. 190–191.*

8. Тоцька О. Л. Розвиток цифрових компетентностей бакалаврів-обліковців. *Облік, аналіз і аудит: виклики інституціональної економіки*: тези доповідей VIII Міжнар. наук.-практ. конф., 9 жовт. 2021 р. Вип. 8. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2021. С. 380–382.

9. Тоцька О. Л. Сучасні інформаційні технології в професійній діяльності: лабор. практикум. Луцьк: Вежа-Друк, 2020. 124 с.

10. Тоцька О. Л. Формування бюджету проекту фінансово-економічної грамотності за допомогою програми Microsoft Excel. *Новітні технології сучасного суспільства (НТСС-2021)*: II Міжнар. наук.-практ. конф.: тези доп., 17 груд. 2021 р.: у 2 ч. Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2021. Ч. II. С. 162.

11. Тоцька О. Л. Формування цифрових компетентностей майбутніх фахівців з управління у закладах вищої освіти. *Сучасне управління організаціями: концепції, цифрові трансформації, моделі інноваційного розвитку*: зб. тез доповідей I Міжнар. наук.-практ. конф., 25 листоп. 2021 р. [Електронний ресурс]. Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. С. 340–341.

12. Тоцька О. Л. Характеристика електронного курсу з інформаційної обробки фінансово-облікових даних для бакалаврів економічного профілю. *Трансформації особистості, суспільства та*

*ринку праці: виклики майбутнього та вплив на освіту: зб. тез доп. Міжнар. наук.-практ. конф., 20–22 верес. 2023 р. Харків: ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2023. С. 24–26.*

*Інтернет-ресурси*

1. *Canva*: вебсайт. URL: [https://www.canva.com/uk\\_ua/](https://www.canva.com/uk_ua/).
2. Демоверсії. *MASTER*: вебсайт. URL: <https://masterbuh.com/produkti/demo>.
3. Продукти. *Компанія IT-Enterprise*: вебсайт. URL: <https://www.it.ua/products>.
4. *Шаблони Microsoft Office*: вебсайт. URL: <https://templates.office.com>.
5. Шаблони резюме. *CVmaker*: вебсайт. <https://www.cvmaker.com.ua/zrazky-rezyume>.



## Додаток Б

В

С

D

E

Таблиця 11

## Прогнозний звіт про прибутки та збитки підприємства, грн

	Показники	2024	2025	2026
2				
3				
4	Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)			
5	«-» Податок на додану вартість (20 %)			
6	«=» Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)			
7	«-» Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг):			
8	сировина та матеріали;			
9	заробітна плата та премії виробничого персоналу з нарахуваннями;			
10	оренда та страхування майна;			
11	амортизація приміщень, обладнання;			
12	комунальні послуги;			
13	транспортні витрати;			
14	інші витрати (вказати, які саме)			
15	«=» Валовий прибуток (збиток)			
16	«-» Адміністративні витрати:			
17	заробітна плата та премії управлінського й обслуговуючого персоналу з нарахуваннями;			
18	телефон;			
19	амортизація й утримання офісу;			
20	інші витрати (вказати, які саме)			
21	«-» Витрати на збут:			
22	заробітна плата та премії персоналу зі збуту, реклами, доставки з нарахуваннями;			
23	реклама та просування;			
24	витрати на відрядження;			
25	інші витрати (вказати, які саме)			
26	«-» Витрати на виплату банківського кредиту та процентів на нього			
27	«=» Фінансовий результат до оподаткування (прибуток/збиток)			
28	«-» Витрати (дохід) із податку на прибуток (18 %)			
29	«=» Чистий фінансовий результат (прибуток/збиток)			
30				



Навчально-методичне видання

**Тоцька** Олеся Леонтіївна

**ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ  
В ГАЛУЗІ ЗНАНЬ**

*Методичні вказівки до лабораторних занять*

Електронне видання

Видається в авторській редакції