ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
дисципліни

«ПРОДУКТИВНІСТЬ ВИКОРИСТАННЯ MS EXCEL»

Затверджено на засіданні
кафедри інформаційних технологій
та аналітики даних
Протокол № 1 від 01.09.2026 р.

metinvest polytechnic

УКЛАДАЧ(І):

Держевецька Марина Анатоліївна, канд. екон. наук., доцент кафедри ІНТЕХАД.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач кафедри ІНТЕХАД Павло САГАЙДА

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Опис дисципліни

Дисципліна «Продуктивність використання Microsoft Excel» спрямована на формування та розвиток практичних навичок ефективної роботи з електронними таблицями для систематизації, оброблення, аналізу та візуалізації даних. Опанування дисципліни дає змогу використовувати можливості Microsoft Excel для виконання розрахунків, створення аналітичних звітів, виявлення тенденцій та представлення результатів у зручній для прийняття рішень формі.

У межах курсу розглядаються вбудовані функції та інструменти роботи з даними, умовне форматування, графічні можливості, зведені таблиці, побудова дашбордів, статистичний аналіз і прогнозування, моделювання сценаріїв, оптимізація та автоматизація повторюваних операцій.

Дисципліна має практичну спрямованість і передбачає застосування інструментів Excel для розв'язання завдань, пов'язаних із плануванням, ресурсним забезпеченням, моніторингом і оцінюванням результатів проєктів. Її вивчення сприяє розвитку аналітичного мислення, цифрових навичок і здатності обґрунтовувати управлінські рішення на основі даних. Дисципліна є вибірковою для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

1.2 Пререквізити та обмеження

– наявність базових знань роботи з комп'ютером, файлами та електронними таблицями; розуміння відсотків, середніх величин і структури табличних даних; базове уявлення про цілі, заходи, ресурси та результати проєкту. Попереднє знання програмування, матричної алгебри та VBA не вимагається;

– наявність корпоративного облікового запису @mipolytech.education, доступ до Microsoft Excel Microsoft 365, Microsoft Teams;

– наявність особистого логіну та паролю в Moodle (для отримання або поновлення слід звернутися до куратора групи).

1.3 Результати навчання з дисципліни

Основні результати навчання:

– організовувати роботу з даними в Microsoft Excel: створювати та впорядковувати електронні таблиці, перевіряти якість даних, застосовувати інструменти сортування, фільтрації та форматування інформації;

– застосовувати формули та вбудовані функції Microsoft Excel для виконання розрахунків, оброблення й аналізу даних під час розв'язання навчальних, професійних і дослідницьких завдань;

– використовувати інструменти Microsoft Excel для планування та моніторингу діяльності: розраховувати показники, аналізувати використання ресурсів, порівнювати планові й фактичні результати та визначати відхилення;

– збирати, імпортувати, очищувати та перетворювати дані з різних джерел, у тому числі з використанням Power Query, для подальшого аналізу та підготовки звітності;

– аналізувати дані засобами Microsoft Excel із застосуванням описової статистики, проміжних підсумків, зведених таблиць та інших аналітичних інструментів; інтерпретувати отримані результати й формулювати обґрунтовані висновки;

– досліджувати тенденції та взаємозв’язки між показниками, застосовувати інструменти апроксимації, прогнозування, кореляційного та регресійного аналізу з урахуванням особливостей і обмежень вихідних даних;

– моделювати можливі варіанти розв’язання професійних завдань, застосовувати інструменти сценарного аналізу та оптимізації для обґрунтування рішень за визначених умов і обмежень;

– візуалізувати результати оброблення та аналізу даних: створювати діаграми, аналітичні звіти й інтерактивні дашборди, обираючи способи представлення інформації відповідно до поставленого завдання;

– автоматизувати повторювані операції в Microsoft Excel із використанням макросів та інших доступних інструментів, перевіряти коректність їх роботи й дотримуватися правил безпечного використання;

– ефективно взаємодіяти з учасниками команди під час розв’язання навчальних і професійних завдань, аргументовано представляти результати аналізу та обґрунтовувати запропоновані рішення;

– дотримуватися принципів академічної доброчесності під час виконання навчальних, проєктних і дослідницьких завдань та відповідально застосовувати результати роботи цифрових інструментів і технологій штучного інтелекту.

1.4 Організація курсу, форми та методи навчання

– Освітній процес будується як комбінація інтерактивних лекцій, практичних занять із відпрацюванням аналітично-розрахункових навичок та самостійного вивчення навчального матеріалу на платформі Moodle.

– Відвідування лекційних занять є бажаним, однак не обов’язковим. Від здобувачів освіти очікується ознайомлення з навчальними матеріалами перед лекцією, що дозволить поєднувати пояснення викладача з обговоренням питань, які виникли під час підготовки.

– Практичні заняття є обов’язковими для відвідування та передбачають виконання розрахунків, оброблення й аналіз даних, побудову діаграм, підготовку аналітичних звітів та візуалізацію результатів із використанням інструментів Microsoft Excel. Під час занять здобувачі освіти працюють із навчальними, умовно змодельованими та доступними реальними даними, розв’язують практичні завдання й аналізують кейси, пов’язані з їхньою майбутньою професійною діяльністю.

– Від здобувачів освіти потребується виконати практичні та індивідуальні завдання, модульні контрольні роботи у терміни, встановлені у розділі «Розподіл балів за контрольними точками та графік їх виконання».

– З урахуванням поточної ситуації від учасників освітнього процесу очікується виконання вимог безпеки при сигналі «Повітряна тривога»; санкції за залишення заняття або неявку на заняття не застосовуються.

– Офіційними каналами зв’язку є електронна пошта та Microsoft Teams з використанням облікового запису @mipolytech.education.

– Опціонально доступні індивідуальні та групові консультації. З викладачем можна зв’язатися через електронну пошту, у чаті або в персональній розмові в Microsoft Teams.

1.5 Мова освітнього процесу

Українська; англійська використовується для назв функцій, окремих довідкових матеріалів Microsoft і рекомендованих джерел.

2 ЗМІСТ НАВЧАННЯ

Змістовий модуль 1. Основи роботи з даними в Microsoft Excel

Тема 1. Початок роботи з Microsoft Excel. Введення та редагування формул

Призначення та можливості Microsoft Excel. Інтерфейс програми. Робоча книга, аркуші, комірки та діапазони. Типи даних та їх формати. Введення, редагування та форматування даних. Створення формул і порядок виконання обчислень. Відносні, абсолютні та змішані посилання. Копіювання формул. Типові помилки у формулах та способи їх виявлення.

Тема 2. Функції Microsoft Excel та їх практичне застосування

Поняття функції, її синтаксис та аргументи. Категорії функцій. Використання майстра функцій. Математичні та статистичні функції. Підрахунок і сумування за однією та кількома умовами. Логічні та вкладені функції. Текстові функції. Функції дати й часу. Фінансові функції. Функції пошуку та підстановки. Формули масивів. Застосування функцій для виконання розрахунків, оброблення й аналізу даних.

Тема 3. Умовне форматування в Microsoft Excel

Призначення та можливості умовного форматування. Створення простих правил умовного форматування. Використання шкал кольорів, гістограм і наборів піктограм. Створення правил на основі формул. Керування правилами умовного форматування, визначення їх пріоритетності та діапазонів застосування. Застосування умовного форматування для виявлення відхилень, контролю строків і візуалізації показників.

Тема 4. Організація, сортування та фільтрація даних у Microsoft Excel

Створення та форматування таблиць Microsoft Excel. Використання структурованих посилань. Іменовані діапазони та їх застосування. Перевірка введення даних і створення випадних списків. Пошук і заміна даних. Виявлення та видалення дублікатів. Сортування текстових, числових даних і дат. Багаторівневе сортування. Фільтрація за значеннями та умовами. Використання розширеного фільтра.

Тема 5. Графічні можливості Microsoft Excel

Призначення та можливості графічного представлення даних. Побудова діаграм різних типів: стовпчастих, смугових, кругових, лінійних, гістограм, діаграм розсіювання та комбінованих діаграм. Налаштування та форматування елементів діаграм: заголовків, осей, підписів даних і легенди. Вибір типу діаграми відповідно до характеру даних і мети аналізу. Використання спарклайнів для компактного відображення змін показників. Візуалізація календарних планів і побудова діаграми Ганта.

Змістовий модуль 2. Аналіз, візуалізація та автоматизація роботи з даними в Microsoft Excel

Тема 6. Робота з великими масивами даних і проміжні підсумки

Організація та підготовка великих наборів даних до аналізу. Групування та структурування даних. Створення проміжних підсумків для автоматичного узагальнення результатів за категоріями. Види проміжних підсумків. Використання

функції SUBTOTAL. Застосування проміжних підсумків для підготовки аналітичних звітів і порівняння показників.

Тема 7. Зведені таблиці та інструменти управління ними

Призначення та можливості зведених таблиць. Підготовка джерела даних. Створення та налаштування зведених таблиць. Розміщення полів, групування та фільтрація даних. Способи підсумовування й відображення значень. Використання обчислюваних полів. Зрізи та часові шкали. Побудова зведених діаграм. Оновлення даних зведеної таблиці та підготовка аналітичних звітів.

Тема 8. Побудова інтерактивних дашбордів у Microsoft Excel

Поняття, призначення та структура дашборда. Визначення ключових показників відповідно до мети аналізу. Підготовка та перевірка джерел даних. Використання формул, зведених таблиць, діаграм, зрізів та умовного форматування для створення дашборда. Розміщення та оформлення його елементів. Інтерактивна фільтрація й оновлення даних. Представлення та інтерпретація результатів аналізу.

Тема 9. Прикладна статистика та прогнозування в Microsoft Excel

Основні завдання статистичного аналізу даних. Показники описової статистики. Аналіз змін показників у часі. Поняття тренду та апроксимації даних. Побудова діаграми розсіювання та лінії тренду. Рівняння тренду та показник достовірності апроксимації. Прогнозування на основі наявних даних. Використання аркуша прогнозу та надбудови «Пакет аналізу». Основи кореляційного та регресійного аналізу. Інтерпретація результатів і врахування обмежень прогнозування.

Тема 10. Сценарний аналіз і розв’язання оптимізаційних задач

Можливості інструментів аналізу «що якщо». Використання інструментів «Підбір параметра», «Диспетчер сценаріїв» і «Таблиця даних». Моделювання та порівняння можливих варіантів рішень за різних умов. Постановка оптимізаційної задачі: цільова функція, змінні та обмеження. Застосування надбудови «Пошук рішення» для розв’язання практичних задач. Аналіз та інтерпретація отриманих результатів.

Тема 11. Сучасні можливості Microsoft Excel та автоматизація роботи з даними

Спільна робота з файлами Microsoft Excel. Імпорт, очищення, перетворення та оновлення даних за допомогою Power Query. Об’єднання даних із кількох джерел. Автоматизація повторюваних операцій за допомогою макросів. Призначення та можливості макрорекордера. Запис і виконання макросів з абсолютними та відносними посиланнями. Перевірка роботи макросів. Основи безпечного використання макросів.

3 ОБСЯГ І СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
		Усього	в т.ч.			
			Л	П (С)	Лаб	СРС
Змістовий модуль 1. Основи роботи з даними в Microsoft Excel						
1.	Початок роботи з Microsoft Excel. Введення та редагування формул	10	2	4		4
2.	Функції Microsoft Excel та їх практичне застосування	18	2	6		10
3.	Умовне форматування та впорядкування даних	12	2	4		6
4.	Робота з таблицями та масивами даних	12	1	5		6
5.	Графічні можливості Microsoft Excel	12	1	5		6
Змістовий модуль 2. Аналіз, візуалізація та автоматизація роботи з даними в Microsoft Excel						
6.	Робота з великими масивами даних і проміжні підсумки	12	2	4		6
7.	Зведені таблиці та інструменти управління ними	16	2	4		10
8.	Побудова інтерактивних дашбордів у Microsoft Excel	16	1	5		10
9.	Прикладна статистика та прогнозування в Microsoft Excel	16	2	4		10
10.	Сценарний аналіз і розв’язання оптимізаційних задач	14	1	5		8
11.	Сучасні можливості Microsoft Excel та автоматизація роботи з даними	12	1	5		6
Усього годин		**150**	**17**	**51**	**0**	**82**

тут і далі: Л – лекції, П (С) – практичні (семінарські) заняття, Лаб – лабораторні заняття, СРС – самостійна робота студентів.

4 ПІДХОДИ ДО ОЦІНЮВАННЯ

4.1 Розподіл балів за контрольними точками та графік їх виконання*

Вид КТ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	Всього
ПР				8			8					7			7			30
ІЗ								20									20	40
МКР									15								15	30
Всього	51									49								100

4.2 Зміст та вимоги до контрольних точок

Назва контрольної точки	Опис контрольної точки, порядок її проходження та отримання балів
Практичні роботи	Виконана практична робота у вигляді файлу *.xlsx розміщується у відповідному розділі дисципліни на платформі Moodle. Оцінювання здійснюється за результатами перевірки файлу та відповідей здобувача освіти на запитання під час захисту роботи. Оцінка оголошується після перевірки та захисту роботи. Оскарження оцінки може бути здійснене під час заняття або індивідуальної консультації до завершення семестру. Максимальна оцінка за практичну роботу становить 7 або 8 балів відповідно до розділу «Розподіл балів за контрольними точками та графік їх виконання»: – до 5 або 6 балів відповідно – здобувач освіти виконав завдання в повному обсязі, правильно застосував функції та інструменти Microsoft Excel, виконав необхідні розрахунки, коректно оформив таблиці, діаграми або інші результати роботи; – до 2 балів – під час захисту здобувач освіти пояснює послідовність виконання завдання, обґрунтовує вибір функцій та інструментів, інтерпретує отримані результати та відповідає на запитання викладача. Кількість балів за кожним критерієм визначається з урахуванням повноти виконання завдання, правильності результатів і відповідей під час захист.
ІЗ	Підготовлене індивідуальне завдання у вигляді файлу *.xlsx розміщується у відповідному розділі дисципліни на платформі Moodle і перевіряється протягом тижня після завершення терміну подання. Оцінювання здійснюється за результатами перевірки файлу та відповідей здобувача освіти під час захисту. Оскарження оцінки може бути здійснене під час заняття або індивідуальної консультації до завершення семестру. Максимальна оцінка за кожне індивідуальне завдання – 20 балів: – до 10 балів – здобувач освіти виконав завдання в повному обсязі, правильно застосував функції та інструменти Microsoft Excel, обрав відповідні методи оброблення й аналізу даних, виконав необхідні розрахунки та отримав коректні результати; – до 5 балів – результати завдання представлені у структурованому та зрозумілому вигляді; за потреби використано

Назва контрольної точки	Опис контрольної точки, порядок її проходження та отримання балів
	таблиці, діаграми або інші засоби візуалізації; наведено обґрунтовані висновки щодо отриманих результатів; – до 5 балів – під час захисту здобувач освіти демонструє володіння термінологією Microsoft Excel, пояснює застосовані функції та інструменти, обґрунтовує отримані результати, відповідає на запитання та може адаптувати розрахунки до змінених умов завдання. Використання технологій штучного інтелекту під час виконання індивідуальних завдань не забороняється. Здобувач освіти відповідає за правильність отриманих результатів, перевіряє запропоновані формули та висновки і має бути здатним пояснити їх під час захисту.
МКР	Модульні контрольні роботи виконуються на платформі Moodle в години практичних занять. У разі неявки або неможливості виконання модульної контрольної роботи з поважних причин допускається її виконання в інший час за погодженням із викладачем. Кожна модульна контрольна робота включає блок тестових завдань за матеріалами відповідного змістового модуля та оцінюється максимум у 15 балів. Тестові завдання передбачають вибір однієї правильної відповіді. За кожну правильну відповідь здобувач освіти отримує 1 бал, за неправильну або відсутню відповідь – 0 балів.

4.3 Форма підсумкового контролю. Порядок визначення підсумкової оцінки

Форма підсумкового контролю	Залік, тобто підсумкова оцінка виставляється як сума оцінок поточного контролю без проведення додаткових контрольних заходів
Умови допуску до підсумкового контролю	Якщо сума оцінок за поточний контроль за семестр становить менше 60 балів, необхідно відпрацювати відповідні види контролю поточної успішності до завершення теоретичного навчання
Порядок визначення підсумкової оцінки	– якщо протягом семестру за результатами поточного контролю здобувач освіти набрав менше 60 балів, то під час екзаменаційної сесії йому надається змога отримати/покращити власний результат з усіх видів поточного контролю, крім активності на навчальних заняттях; – в разі, якщо протягом семестру за результатами поточного контролю або в процесі покращення власних результатів здобувач освіти набрав 60 І більше балів, йому виставляється фактична сума балів і оцінка «залік», в іншому випадку – «незалік».

Відповідність між прийнятими в університеті шкалами оцінки наведена в таблиці.

Бальна шкала	Рівні	Характеристика	Традиційні шкали	
			Іспит	Залік
90-100	A	Студент демонструє видатний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни, що засвідчують його безумовну готовність до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Відмінно	Залік
82-89	B	Студент виявляє вищий за середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні незначні помилки	Добре	
75-81	C	Студент виявляє середній рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях присутні деякі значущі помилки		
67-74	D	Студент виявляє задовільний рівень досягнення запланованих результатів вивчення навчальної дисципліни та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом, в його знаннях або діях наявні суттєві помилки	Задовільно	
60-66	E	Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати вивчення навчальної дисципліни		
35-59	FX	Низка запланованих результатів навчання не досягнуті. Рівень наявних результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом	Незадовільно	Незалік
0-34	F	Результати навчання відсутні або критично низькі		

4.4 Додаткові зауваження

– Студент може оскаржити отримані оцінки в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу (Нормативні документи : Polytechnic (metinvest.university))та Положенням про політику та процедури врегулювання конфліктних ситуацій (Академічні політики : Polytechnic (metinvest.university))

– Оцінки, отримані за роботу на практичних заняттях не можуть бути відпрацьовані або покращені, окрім процедури оскарження, оцінки за інші види поточного контролю можуть бути покращені за індивідуальною домовленістю з викладачем;

– Викладач не має права знижувати оцінку за індивідуальне завдання або модульну контрольну роботу, якщо вони не були складені вчасно, однак в разі, якщо така робота була оцінена пізніше, ніж момент завершення теоретичного навчання у семестрі, то відповідна оцінка не враховується у рейтингу здобувачів освіти;

– В разі, якщо здобувач освіти хотів би самостійно вивчити певні курси з проблематики дисципліни (наприклад, Coursera, Udemy або інших платформ, в т.ч. платформ відкритих курсів вітчизняних та/або закордонних університетів), то 1)

доцільно звернутися до списку рекомендованих вебресурсів або проконсультуватися з викладачем на предмет релевантності самосійтно знайденого освітнього ресурсу програмі дисципліни; 2) в разі успішності опанування такого курсу, яке підтверджується сертифікатом або іншим способом, такому здобувачу у порядку, визначеному Положенням про визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті Нормативні документи : Polytechnic (metinvest.university), такі результати можуть бути зараховані замість оцінки з певної(их) контрольних точок;

– В разі, якщо здобувач освіти реалізував певний вид наукової роботи (тези, стаття, результативна участь у студентській олімпіаді тощо), то у порядку, визначеному Положенням про визнання результатів навчання, набутих у неформальній/інформальній освіті Нормативні документи : Polytechnic (metinvest.university), такі результати можуть бути зараховані замість оцінки з певної(их) контрольних точок.

– В разі, якщо здобувач освіти в рамках реалізації права на академічну мобільність опанував дисципліну з аналогічними результатами навчання як обов'язкову або вибіркову в іншому закладі вищої освіти, то в порядку, передбаченому Положенням про організацію освітнього процесу (Нормативні документи : Polytechnic (metinvest.university)) такі результати можуть бути визнані з перезарахуванням кредитів.

5 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

5.1 Базові джерела

1. Beginning Excel 2019 / N. Brown et. al. Open Oregon Educational Resources. 2020. 385 p. URL: https://openoregon.pressbooks.pub/beginningexcel19. (дата звернення: 20.08.2026).
2. Suman H. Microsoft Excel Book: The Excel for Dummies Book on How to Master Excel From Scratch in 15 Days to Land a Promotion and Increase your Salary. Kindle Edition, 2024. 398 p.
3. Michaloudis J., Hong B. 101 Best Microsoft Excel Tips & Tricks E-Book v1.3. 2021. 538 p.
4. Кузьмичов А. І. Оптимізаційні методи і моделі. Моделювання засобами MS Excel. Київ, Ліра-К, 2020. 216 с.
5. Лопотко О. В. Інформатика: Excel та Basic for Application. Київ : Магнолія 2006, 2023. 272 с.
6. Lave B., Shingledecker D., Romey J. Beginning Excel. LibreTexts, 2021. 230 p. URL: https://read.kortext.com/library/books/996969. (дата звернення: 22.08.2026).

5.2 Додаткові джерела

7. Держевецька М. А., Гетьман І. А. Шаблони Excel як інструмент підвищення ефективності освітнього процесу. Наукові записки. Серія: Педагогічні науки. 2025. № 217. С. 104-107. DOI: https://doi.org/10.36550/2415-7988-2025-1-217-104-107.
8. Гетьман І. А., Держевецька М. А. Успішна презентація як важливий інструмент для популяризації наукових досліджень. Педагогічна Академія: наукові записки. 2025. № 14. DOI: https://doi.org/10.5281/zenodo.14794275.
9. Держевецька М. А., Гетьман І. А. Excel як універсальний інструмент для управління проєктами. Наука і техніка сьогодні. Серія: Техніка. 2025. № 1(41). С. 1137-1147. DOI: https://doi.org/10.52058/2786-6025-2025-1(42).
10. Lambert J., Frye C. Microsoft Office Step by Step (Office 2021 and Microsoft 365). Microsoft Press, 2022. 560 p.
11. Каблуков А. О., Андросов А. І. Microsoft Excel 2016. Європейський стандарт комп'ютерної грамотності : посібник для студентів мед. університетів і учнів-іноземців (довузівський етап навчання) : Ч. 2. Запоріжжя : ЗДМУ, 2020. 129 с.
12. Winston W. Microsoft Excel 2019 Data Analysis and Business Modeling (Business Skills). Microsoft Press, 2019. 880 p.

5.3 Web-ресурси

13. Міністерство освіти і науки України : веб-сайт. URL: https://mon.gov.ua/ (дата звернення: 20.08.2026).
14. Національна бібліотека України ім. Вернадського. : веб-сайт. URL: www.nbuv.gov.ua (дата звернення: 20.08.2026).
15. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого. : веб-сайт. URL: https://nlu.org.ua/ (дата звернення: 20.08.2026).
16. Kortext : веб-сайт. URL: https://kortext.com/ (дата звернення: 20.08.2026).

17. Research4life : веб-сайт. URL: https://portal.research4life.org/ (дата звернення: 20.08.2026).
18. Інституційний репозитарій ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» : веб-сайт. URL: https://dspace.mipolytech.education/home (дата звернення: 20.08.2026).
19. Центральна державна науково-технічна бібліотека гірничо-металургійного комплексу України : веб-сайт. URL: http://cgntb.dp.ua/ (дата звернення: 20.08.2026).

5.4 Вебкурси

20. Відеокурси з Excel : Microsoft : веб-сайт. URL: https://support.microsoft.com/uk-ua/office/відеокурси-з-excel-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb (дата звернення: 20.08.2026).
21. Excel 2016 Basics : GCFGlobal : веб-сайт. URL: https://edu.gcfglobal.org/en/excel2016/ (дата звернення: 20.08.2026).
22. Основи Excel для аналізу даних : Coursera : веб-сайт. URL: https://www.coursera.org/learn/excel-basics-data-analysis-ibm (дата звернення: 20.08.2026).
23. Більш ефективна робота з Microsoft Excel : Coursera : веб-сайт. URL: https://www.coursera.org/learn/microsoft-excel-work-smarter (дата звернення: 20.08.2026).
24. Спеціалізація Повсякденні завдання в Excel : Coursera : веб-сайт. URL: https://www.coursera.org/specializations/everyday-excel (дата звернення: 20.08.2026).

6 АКАДЕМІЧНІ ПОЛІТИКИ

Як член спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» Ви маєте дотримуватися певних стандартів та академічної політики, зокрема Кодексу етики, Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти та працівників університету, Положення про врегулювання конфліктів, Антикорупційної програми тощо. Докладніше про академічні політики стосовно етичності поведінки, академічної доброчесності та протидію булінгу можна дізнатися за посиланням: Академічні політики - Polytechnic (metinvest.university)

– ***Академічна недоброчесність*** вигляді академічного плагіату; фабрикації; фальсифікації; списування обману; хабарництва; необ'єктивного оцінювання; надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; впливу у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання – прямо заборонено; і в разі виявлення – ***відповідний захід контролю (контрольну точку) буде оцінено в 0 балів за з наступним повідомленням декану факультету та голові комісії з академічної доброчесності Університету***.

– В разі випадку надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання; впливу у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання студент може оскаржити процедури оцінювання за процедурами, передбаченими Положенням про організацію освітнього процесу.

– Матеріали в рамках курсу, захищені авторським правом, можуть бути використані лише тільки здобувачами освіти, яким призначено даний курс і для цілей, пов'язаних з цим курсом і не можуть поширюватися.

– Спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим.

– Очікується, що Ви перевірятимете всі Ваші письмові повідомлення, включаючи поштові повідомлення та повідомлення у MS Teams на коректність змісту та мови.

– Використання ШІ не заборонене, разом з тим, воно має здійснюватися відповідально і з урахуванням «живих» політик щодо використання ШІ в Університеті: студент відповідає за повноту, вірогідність інформації, яка була згенерована/знайдена з використанням великих мовних моделей, здатний ідентифікувати у відповіді, яка частина інформації отримана з використанням технологій ШІ, а що є його власним здобутком/позицією.

– Університет прагне підтримувати середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти - здобувачів освіти, співробітників або відвідувачів.