

2. Особистісно-професійне самовдосконалення майбутнього вчителя/ В.М. Квас / Вісник Черкаського національного університету. Серія. Педагогические науки. – Черкаси, 2015. – №. – С. 18-22.

3. Петрова В.І. Методика формування професійно-орієнтованої іноязычної комунікативної компетенції студентів бакалавриата в освітньому просторі вузу: дис... канд. пед. наук: 13.00.02 – теорія і методика навчання і виховання (іноязычний язык, рівень професійного освіти)/Петрова Валентина Іванівна. – Пермь, 2017. – 152 с.

4. Стимулювання професійного самосовершенствования майбутнього педагога в процесі освіти / А.П. Сманцер / Вестник Полоцкого государственного университета Серия Е. Педагогические науки.; научно-теоретический журнал. – Новополюк: ПГУ, 2012. – № 15. – С. 7-12.

Процал Ю. В.

викладач,

Автотранспортний коледж

Київського національного економічного університету

ВИКОРИСТАННЯ ТАБЛИЧНОГО РЕДАКТОРА MICROSOFT EXCEL У ВИКЛАДАННІ ЕКОНОМІЧНИХ ДИСЦИПЛІН

Microsoft Excel – це програма для роботи з електронними таблицями, що можливість автоматичного обчислення значення в комітках. Завдяки наглядності обчислень набагато полегшується виконання будь-яких розрахунків, які використовують дані, що зберігаються в таблицях.

Метою є навчити студентів використовувати елементарні можливості Microsoft Excel для вирішення економічних задач та довести, що це зменшить час на їх вирішення.

Основні завдання:

– ознайомити з основними можливостями і структурою електронних таблиць Microsoft Excel;

– навчити працювати з комітками MS Excel та будувати таблиці;

– навчити використовувати основні функції Microsoft Excel;

– довести доцільність вирішення економічних задач за допомогою MS Excel.

Основна частина. Досить важливу роль у навчанні кожного студента у наш час становлять інформаційні технології, а саме: комп'ютер. Використання комп'ютера як засобу навчання відкриває дуже великі можливості. Також ми звикли, що останні 8-10 років студенти використовують текстовий редактор Microsoft Word для оформлення рефератів, курсових та дипломних проектів, що зменшує обсяги чергової роботи як викладача так і студента. Однак, коли справа доходить до підрахунків – виникають проблеми, адже текстовий редактор «рахувати» не вміє. Ось тут і приходиться на допомогу Microsoft Excel.

Microsoft Excel – це програма для роботи з електронними таблицями. Виникнення електронних таблиць відносять до далекого 1978 року. Студент Гарвардської бізнес-школи Ден Берклін для обчислення підсумкових значень при обробці фінансових даних запропонував використовувати таблицю чисел. Ця таблиця була побудована таким чином, що зміна в будь-якій комітці відбивалась на остаточному результаті. Ден захопив своєю ідеєю товариша, програміста Боба Френкстона. Їм обом вдалось втілити її в життя на базі ПК Apple II. Електронні таблиці призначені для зберігання і обробки даних в спеціальній табличній формі. Основна відмінність електронних таблиць від таблиць баз даних та інших додатків – можливість автоматичного обчислення значення в комітках. Завдяки наглядності

обчислень набагато полегшується виконання будь-яких розрахунків, які використовують дані, що зберігаються в таблицях.

Електронна таблиця створюється в пам'яті комп'ютера, її можна переглядати, змінювати, записувати на магнітний диск для зберігання, друкувати на принтері.

Файл, створений засобами MS Excel, прийнято називати робочою книгою. Робочих книг створити можна стільки, скільки дозволить наявність вільної пам'яті на відповідному пристрої пам'яті. Відкрити робочих книг можна стільки, скільки їх створено. Однак активної робочої книгою може бути тільки одна поточна (відкрита) книга.

Робоча книга являє собою набір робочих аркушів, кожен з яких має табличну структуру. У вікні документа відображається тільки поточний (активний) робочий лист, з яким і ведеться робота. Кожен робочий лист має назву, яка відображається на ярличку листа в нижній частині вікна. За допомогою ярличків можна перемикатися до інших робочих листів, що входять в ту ж робочу книгу.

Щоб перейменувати робочий лист, треба двічі клацнути мишкою на його ярличку і замінити старе ім'я на нове. А можна і, встановивши покажчик мишки на ярлик активного робочого аркуша, клацнути правою кнопкою миші, після чого в контекстному меню клацнути по рядку *Перейменувати* та виконати перейменування. В робочу книгу можна додавати (*Вставляти*) нові листи або видаляти непотрібні. Вставку аркуша можна здійснити шляхом виконання команди меню *Вставка*, рядок *Лист* в списку пунктів меню. Вставка аркуша відбудеться перед активним аркушем. Виконання вищевикладених дій можна здійснити і за допомогою контекстного меню, яке активізується натисненням правої кнопки мишки, покажчик якої повинен бути встановлений на ярличку відповідного листа. Щоб поміняти місцями робочі листи потрібно покажчик мишки встановити на ярличок переміщеного листа, натиснути ліву кнопку мишки і перетягнути ярлик у потрібне місце.

На екрані монітора електронна таблиця має вигляд прямокутної матриці, що складається з колонок і рядків, на перетині яких знаходяться комірки. В комірки можна помістити числа, математичні формули і тексти. Запустивши Excel, ви побачили велику пусту сітку, зверху якої є горизонтальна низка букв, а з лівого боку – вертикальна.

Вгорі знаходяться сім стрічок з інструментами: *Главная*, *Вставка*, *Разметка страницы*, *Формулы*, *Данные*, *Рецензирование*, *Вид*.

Кожна комірка Excel має свою координату. Координати комірки – це буква та цифра, на перетині яких знаходиться комірка. Визначення координат комірок подібне на всім вам відому гру «Морський бій», у якому, гравець, щоб потрапити в корабель суперника, повинен вказати відповідні координати, на перетині яких, він вважає, знаходиться частина корабля суперника.

Для того, щоб збільшити комірку по довжині достатньо підвести курсор миші до межі вибраного стовпця (наприклад, стовпця В) і притиснувши ліву клавішу миші тягнути її вбік до необхідної величини.

Таким самим способом збільшуємо і ширину комірки за необхідності.

Якщо необхідно об'єднати комірки, вони виділяються і при нажаті на них правою клавішею миші викликається вікно, де відмічаємо «*Формат ячеек*». Відкривається вікно, в якому обираємо закладку «*Выравнивание*» і ставимо відмітку «*объединение ячеек*».

І тепер ми підійшли до програмування розрахунків в Excel.

У поточний момент часу активною може бути тільки одна комірка, яка активізується клацанням мишки по ній і виділяється рамкою. Ця рамка в Excel грає роль курсору.

Для прискорення та спрощення обчислювальної роботи Excel надає в розпорядження користувача потужний апарат функцій робочого листа, що дозволяють здійснювати практично всі можливі розрахунки.

Запис будь-якої функції в комірку робочого аркуша обов'язково починається з символу рівно (=). Для того, щоб закінчити написання функції, ми повинні вказати координати комірки. Це можна зробити двома способами:

1. написати координати в комірни з функцією чи в строчці функцій, але так можна помилитися;
2. виділити комірку, з якою відбуваються розрахунки і її координати автоматично пропишуться в комірни з функцією.

В економічних розрахунках більшість показників виражені в грошовому вимірнику, тому для зручності використання можна обмежити кількість десяткових розрядів. Для цього необхідно виділити комірки → Формат ячейки → Число, обрати числовий формат і скоригувати число десяткових знаків.

Хочеться звернути Вашу увагу на дуже зручну властивість Microsoft Excel. При написанні функції в комірни задіяні комірки автоматично виділяються тим же кольором, що і їх ім'я. Це полегшує написання функції та її редагування.

Отримані результати дуже легко скопіювати у Microsoft Word.

На сьогодні Excel дуже популярне у всьому світі. Але не зважаючи на те, що виникнення електронних таблиць спричинене необхідністю вирішення саме економічних завдань, студентами нашого коледжу дана програма використовується дуже мало. Ми розглянули тільки невелику частку можливостей Microsoft Excel 2007, але цього достатньо щоб значно прискорити вирішення економічної частини дипломного проекту та інших економічних завдань.

Список використаних джерел:

1. Симонович С. В., Евсеев Г. А., Алексеев А. Г. Специальная информатика: Учеб. пособ. – М.: АСТ – ПРЕСС, Инфорком – Пресс, 1998. – 480с.: ил.
2. Я.М. Глинський. Практикум з інформатики. Навч. посібник. – Львів: Деол, СПД Глинський, 2004. – 224 с.
3. Информатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології. Підручник для студентів вищих закладів освіти. В.А. Баженов та ін.
4. Литвин І.І., Конончук О.М., Дещинський Ю.Л. Информатика: теоретичні основи і практикум. Підручник. 2-ге видання. – Львів: «Новий світ – 2000», 2007. – 304 с.
5. Ярмуш О.В., Редько М.М. Информатика і комп'ютерна техніка: Навч. Посібник. – К.: Вища освіта, 2006. – 359 с.
6. Гринчуцький В.І., Карапетян Е.Т., Погріщук Б.В. Економіка підприємства. – К: ЦУЛ, 2012. – 304 с.
7. Маслак О.І., Воробйова Л.Д. Економіка промислового підприємства. – К: ЦУЛ 2011, 169 с.