

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ**

**Циклова комісія економіко-математичних дисциплін і  
менеджменту**

**“ЗАТВЕРДЖУЮ”**  
Проректор з науково-методичної та  
навчальної роботи  
О.Б. Жильцов  
“ 10 ” “ 09 ” 2014 року



**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
Інформатика і комп'ютерна техніка**

Галузі знань 0305 Економіка і підприємництво

Спеціальність 5.03050801 Фінанси і кредит

Київ – 2014 рік

Робоча програма “Інформатика і комп’ютерна техніка” для студентів спеціальності “Фінанси і кредит” галузі знань “Економіка і підприємництво”.  
“28 ” серпня 2014 року - 16 с.

Розробники: Машакевич Олег Мар’янович, викладач-методист циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка.

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту  
Протокол від. “ 28 ”серпня 2014 року № 1

Голова циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту

  
\_\_\_\_\_ ( Головчанська О.В.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

“ 28 ”серпня 2014 року

Розподіл годин звірено з робочим навчальним планом, структура типова

Заступник директора

з навчальної роботи



(С.І. Дем’яненко)

Заступник директора

з навчально-методичної роботи



(З.Л. Гейхман)

Схвалено методичною радою Університетського коледжу

Протокол від “5 ”вересня 2014 року № 1

“5”вересня 2014 року

Голова \_\_\_\_\_ ( Братко М.В. )  
(підпис) (прізвище та ініціали)



## I. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Найменування показників  | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень          | Характеристика навчальної дисципліни      |                       |
|--|---|---|-----------------------|
|  |   | денна форма навчання                      | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів - 3   | Галузь знань<br><u>0305 Економіка і підприємництво</u><br>(шифр і назва)  | Нормативна                                |                       |
| Модулів – 3  | Спеціальність<br>(професійне спрямування): 5.03050801<br>Фінанси і кредит | <b>Рік підготовки: 2-й</b>                |                       |
| Змістових модулів – 3  |   | <b>Семестр: 3,4-й</b>                     |                       |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання : у відповідності до пункту 9                          |   |   |                       |
| Загальна кількість годин - 108   |   |   |                       |
| Тижневих годин для денної форми навчання:<br>аудиторних – 2<br>самостійної роботи студента - 2 | Освітньо-кваліфікаційний рівень:<br>Молодший спеціаліст                   | <b>Лекції : 12 год.</b>                   |                       |
|  |   | <b>Лабораторні: 30 год.</b>               |                       |
|  |   | <b>Модульна контрольна робота: 6 год.</b> |                       |
|  |   | <b>Самостійна робота: 48 год.</b>         |                       |
|  |   | <b>Індивідуальні завдання: 12 год.</b>    |                       |
|  |   |   |                       |
|  |   |   |                       |
|  |   | Вид контролю: залік                       |                       |

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

**Мета:** сформувати основи інформаційної культури, яка забезпечує можливість використання здобутих знань, вмінь і навичок як при вивченні теоретичних основ інформатики, так і при розв'язанні щоденних практичних завдань.

### **Завдання:**

- сформувати в студентів основи комп'ютерної грамотності, яка включає знання, вміння і навички розв'язування задач за допомогою комп'ютера;
- сформувати в студентів основи інформаційної культури, які передбачають знання фундаментальних основ інформатики та обчислювальної техніки ;
- ознайомлення з основами сучасних інформаційних технологій;
- ознайомлення з основними галузями застосування нових інформаційних технологій в професійній діяльності;
- формування теоретичної бази знань у галузі інформатики і обчислювальної техніки;
- формування навичок роботи з програмами пакету Microsoft Office.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні

### **знати:**

- принцип побудови та функціонування комп'ютера;
- призначення, функціональні можливості і правила використання прикладних програм загального призначення;
- можливості використання офісних програм, комп'ютерних мереж для розв'язання задач, що виникають у повсякденній практиці.

### **вміти:**

- використовувати MS Word для створення типових документів для розсилки, ділових листів, календарів, резюме, звітів;
- працювати зі списками, упорядковувати та відфільтровувати дані, підводити підсумки, консолідувати дані засобами програми MS Excel, використовувати ділову графіку для аналізу даних;
- готувати до друку швидкі публікації: буклети, бюлетені, календарі, візитні картки тощо;
- створювати та обробляти таблиці, форми, запити в реляційних базах даних та формувати на їх основі нерегламентовані звіти.

## **1. Програма навчальної дисципліни**

### **Змістовий модуль 1. Обробка інформації засобами програми MS Office Word.**

**Тема 1.** Вступ. Правила безпеки. Розвиток інформаційних технологій.

**Тема 2.** Створення стандартних та власних шаблонів, календарів, листів, резюме засобами MS Word.

**Тема 3.** Застосування стилів. Створення власного стилю.

**Тема 4.** Побудова таблиць та діаграм в текстових документах. Нестандартне застосування таблиць.

**Тема 5.** Поля. Використання полів для створення документів. Використання полів з обчисленнями.

**Тема 6.** Стандартні поля. Поля злиття. Створення однотипних документів для розсилки.

**Тема 7.** Поля форми. Створення бланків документів.

### **Змістовий модуль 2. Обробка інформації засобами програми MS Office Excel.**

**Тема 1.** Обробка табличної інформації засобами програми MS Excel.

**Тема 2.** Абсолютні та відносні посилання. Ім'я комірки.

**Тема 3.** Використання ділової графіки в електронних таблицях.

**Тема 4.** Обробка електронних таблиць. Упорядкування і фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.

**Тема 5.** Використання умовних операторів для обробки інформації в таблицях.

**Тема 6.** Використання фінансових функцій при розв'язуванні прикладних задач.

**Тема 7.** Застосування фінансових функцій.

### **Змістовий модуль 3. Системи управління базами даних. MS Office Access.**

**Тема 1.** Бази даних, СУБД. СУБД MS Access. Застосування масок та умов при створенні таблиць.

**Тема 2.** Створення, редагування та форматування первинних таблиць Access. Створення зв'язків між таблицями.

**Тема 3.** Фільтрація даних. Види фільтрів. Можливості сортування та пошуку даних в таблицях Access.

**Тема 4.** Форми. Створення форм за допомогою майстра та конструктора. Створення полів з обчисленнями у формах.

**Тема 5.** Запити. Створення запитів за допомогою майстра та конструктора. Використання логічних операторів.

**Тема 6.** Складні запити. Побудова запитів на основі кількох таблиць. Створення полів, дані яких обчислюються.

**Тема 7.** Використання звітів Access. Створення наклейок для масової розсилки.

#### 4. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем  | Кількість годин |              |             |           |          |           |          |
|--|-----------------|--------------|-------------|-----------|----------|-----------|----------|
|  | денна форма     |              |             |           |          |           |          |
|  | усього          | у тому числі |             |           |          |           |          |
| лекції   |                 | практичні    | лабораторні | інд       | с.р.     | ПМК       |          |
| 1  | 2               | 3            | 4           | 5         | 6        | 7         | 8        |
| <b>Модуль 1</b>  |                 |              |             |           |          |           |          |
| <b>Змістовий модуль 1. Обробка інформації засобами програми MS Office Word</b>                               |                 |              |             |           |          |           |          |
| <b>Тема 1.</b> Вступ. Правила безпеки. Розвиток інформаційних технологій.                                    | 10              | 2            |             |           |          | 8         |          |
| <b>Тема 2.</b> Створення стандартних та власних шаблонів, календарів, листів, резюме засобами MS Word.       | 2               |              |             | 2         |          |           |          |
| <b>Тема 3.</b> Застосування стилів. Створення власного стилю.  | 10              |              |             | 2         |          | 8         |          |
| <b>Тема 4.</b> Побудова таблиць та діаграм в текстових документах. Нестандартне застосування таблиць.        | 4               |              |             | 2         | 2        |           |          |
| <b>Тема 5.</b> Поля. Використання полів для створення документів. Використання полів з обчисленнями.         | 2               | 2            |             |           |          |           |          |
| <b>Тема 6.</b> Стандартні поля. Поля злиття. Створення однотипних документів для розсилки.                   | 4               |              |             | 2         | 2        |           |          |
| <b>Тема 7.</b> Поля форми. Створення бланків документів.   | 2               |              |             | 2         |          |           |          |
| <b>Тема 8.</b> Модульна контрольна робота.   | 2               |              |             |           |          |           | 2        |
| <b>Разом за змістовим модулем 1</b>  | <b>36</b>       | <b>4</b>     |             | <b>10</b> | <b>4</b> | <b>16</b> | <b>2</b> |
| <b>Змістовий модуль 2. Обробка інформації засобами програми MS Office Excel</b>                              |                 |              |             |           |          |           |          |
| <b>Тема 1.</b> Обробка табличної інформації засобами програми MS Excel.                                      | 10              | 2            |             |           |          | 8         |          |
| <b>Тема 2.</b> Абсолютні та відносні посилання. Ім'я комірки.  | 2               |              |             | 2         |          |           |          |
| <b>Тема 3.</b> Використання ділової графіки в електронних таблицях.  | 12              |              |             | 2         | 2        |           |          |
| <b>Тема 4.</b> Обробка електронних таблиць. Упорядкування і фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр. | 2               |              |             | 2         |          |           |          |
| <b>Тема 5.</b> Використання умовних операторів для обробки інформації в таблицях.                            | 2               |              |             | 2         |          |           |          |
| <b>Тема 6.</b> Використання фінансових функцій при розв'язуванні прикладних задач.                           | 2               | 2            |             |           |          | 8         |          |

|  |            |           |  |           |           |           |          |
|--|------------|-----------|--|-----------|-----------|-----------|----------|
| <b>Тема 7.</b> Застосування фінансових функцій.  | 4          |           |  | 2         | 2         |           |          |
| <b>Тема 8.</b> Модульна контрольна робота.   | 2          |           |  |           |           |           | 2        |
| <b>Разом за змістовим модулем 2</b>  | <b>36</b>  | <b>4</b>  |  | <b>10</b> | <b>4</b>  | <b>16</b> | <b>2</b> |
| <b>Змістовий модуль 3. Системи управління базами даних MS Office Access</b>  |            |           |  |           |           |           |          |
| <b>Тема 1.</b> Бази даних, СУБД. СУБД MS Access. Застосування масок та умов при створенні таблиць.                       | 10         | 2         |  |           |           | 8         |          |
| <b>Тема 2.</b> Створення, редагування та форматування первинних таблиць Access. Створення зв'язків між таблицями.        | 2          |           |  | 2         |           |           |          |
| <b>Тема 3.</b> Фільтрація даних. Види фільтрів. Можливості сортування та пошуку даних в таблицях Access.                 | 4          |           |  | 2         | 2         |           |          |
| <b>Тема 4.</b> Форми. Створення форм за допомогою майстра та конструктора. Створення полів з обчисленнями у формах.      | 2          |           |  | 2         |           |           |          |
| <b>Тема 5.</b> Запити. Запити. Створення запитів за допомогою майстра та конструктора. Використання логічних операторів. | 10         | 2         |  |           |           | 8         |          |
| <b>Тема 6.</b> Складні запити. Побудова запитів на основі кількох таблиць. Створення полів, дані яких обчислюються.      | 4          |           |  | 2         | 2         |           |          |
| <b>Тема 7.</b> Використання звітів Access. Створення наклейок для масової розсилки.                                      | 2          |           |  | 2         |           |           |          |
| <b>Тема 8.</b> Модульна контрольна робота.   | 2          |           |  |           |           |           | 2        |
| <b>Разом за змістовим модулем 3</b>  | <b>36</b>  | <b>4</b>  |  | <b>10</b> | <b>4</b>  | <b>16</b> | <b>2</b> |
| <b>Усього годин</b>  | <b>108</b> | <b>12</b> |  | <b>30</b> | <b>12</b> | <b>48</b> | <b>6</b> |

## 5. Теми лабораторних занять

| № з/п | Назва теми   | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1     | Створення стандартних та власних шаблонів, календарів, листів, резюме засобами MS Word.            | 2               |
| 2     | Застосування стилів. Створення власного стилю.   | 2               |
| 3     | Побудова таблиць та діаграм в текстових документах.<br>Нестандартне застосування таблиць.          | 2               |
| 4     | Стандартні поля. Поля злиття. Створення однотипних документів для розсилки.                        | 2               |
| 5     | Поля форми. Створення бланків документів.  | 2               |
| 6     | Абсолютні та відносні посилання. Ім'я комірки.   | 2               |
| 7     | Використання ділової графіки в електронних таблицях.   | 2               |
| 8     | Використання умовних операторів для обробки інформації в таблицях.                                 | 2               |
| 9     | Використання фінансових функцій при розв'язуванні прикладних задач.                                | 2               |
| 10    | Застосування фінансових функцій.   | 2               |
| 11    | Створення, редагування та форматування первинних таблиць Access. Створення зв'язків між таблицями. | 2               |
| 12    | Фільтрація даних. Види фільтрів. Можливості сортування та пошуку даних в таблицях Access.          | 2               |
| 13    | Форми. Створення форм за допомогою майстра та конструктора.  | 2               |
| 14    | Складні запити. Побудова запитів на основі кількох таблиць.  | 2               |
| 15    | Використання звітів Access.  | 2               |

## 6. Самостійна робота

| № з/п | Назва теми   | Кількість годин |
|-------|--|-----------------|
| 1     | Розвиток інформаційних технологій  | 8               |
| 2     | Застосування стилів. Створення власного стилю.   | 8               |
| 3     | Обробка табличної інформації засобами програми MS Office Excel.                                  | 8               |
| 4     | Обробка електронних таблиць. Використання фінансових функцій при розв'язуванні прикладних задач. | 8               |
| 5     | Створення бази даних «Керування фірмою» засобами програми MS Access.                             | 8               |
| 6     | Створення запитів в базі даних «Керування фірмою».   | 8               |
|       | Разом  | 48              |



#### IV. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «ІНФОРМАТИКА ТА КОМПЮТЕРНА ТЕХНІКА»

Разом: 108 год., лекції –12 год., лабораторні роботи – 30 год., індивідуальна робота – 12 год., самостійна робота – 48 год  
підсумковий контроль – 6 год.

| Тижні | Модулі                     | Назва модуля                  | Кількість балів за модуль | Дати | Теми лекцій  | Теми семінарських занять  | Теми лабораторних робіт                   | Самостійна робота | ІНДЗ            | Види поточного контролю                        |
|-------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------|------|--|---|---|-------------------|-----------------|--|
|       | <b>Змістовний модуль І</b> | <b>Вступ. MS Office Word,</b> | <b>92бали</b>             |      | Вступ. Правила безпеки. Розвиток інформаційних технологій. |   |   |                   | <b>10 балів</b> | <b>Модульна контрольна робота 1 (25 балів)</b> |
|       |                            |                               |                           |      |  | Створення стандартних та власних шаблонів, календарів, листів, резюме засобами MS Word. |   |                   |                 |  |
|       |                            |                               |                           |      |  | Застосування стилів. Створення власного стилю.  |   |                   |                 |  |
|       |                            |                               |                           |      |  | Побудова таблиць та діаграм в текстових документах. Нестандартне застосування таблиць.  |   |                   |                 |  |
|       |                            |                               |                           |      |  | Поля. Використання полів для створення документів. Використання полів з обчисленнями.   |   |                   |                 |  |
|       |                            |                               |                           |      |  | Стандартні поля. Поля злиття. Створення однотипних документів для розсилки.             |   |                   |                 |  |
|       |                            |                               |                           |      |  |   | Поля форми. Створення бланків документів. | <b>30 балів</b>   |                 |  |

|  |                             |   |                |  |  |  |   |                 |  |  |
|--|-----------------------------|---|----------------|--|--|--|---|-----------------|--|--|
|  | <b>Змістовий модуль ІІІ</b> | <b>Системи управління базами даних MS Office Access</b>     | <b>92 бали</b> |  | Бази даних, СУБД. СУБД MS Access. Застосування масок та умов при створенні таблиць.              |  | Створення, редагування та форматування первинних таблиць Access. Створення зв'язків між таблицями.<br>Фільтрація даних. Види фільтрів. Можливості сортування та пошуку даних в таблицях Access.<br>Форми. Створення форм за допомогою   | <b>10 балів</b> |  | <b>Модульна контрольна робота 3 (25 балів)</b> |
|  | <b>Змістовий модуль ІІ</b>  | <b>Обробка інформації засобами програми MS Office Excel</b> | <b>92 бали</b> |  | Обробка електронних таблиць. Використання фінансових функцій при розв'язуванні прикладних задач. | Обробка табличної інформації засобами програми MS Excel. | Застосування фінансових функцій.<br>Абсолютні та відносні посилання. Ім'я комірки.<br>Використання ділової графіки в електронних таблицях.<br>Обробка електронних таблиць. Упорядкування і фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.<br>Використання умовних операторів для обробки інформації в таблицях. | <b>10 балів</b> |  | <b>Модульна контрольна робота 2 (25 балів)</b> |

|  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |   |  | майстра та конструктора. Створення полів з обчисленнями у формах.                                    |  |  |  |
|  |  |  |  | Запити. Запити.<br>Створення запитів за допомогою майстра та конструктора.<br>Використання логічних операторів. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |   |  | Складні запити. Побудова запитів на основі кількох таблиць. Створення полів, дані яких обчислюються. |  |  |  |
|  |  |  |  |   |  | Використання звітів Access. Створення наклеюк для масової розсилки.                                  |  |  |  |

## 7. Індивідуальні завдання

*Індивідуальна навчально-дослідна робота* є видом позааудиторної індивідуальної діяльності студента, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни. Завершується виконання студентами ІНЗД захистом навчального проекту в аудиторії з використанням сучасних інформаційно-технічних засобів.

*Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)* з курсу «Інформаційне тика та комп'ютерна техніка» – це вид науково-дослідної роботи студента, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності та знань.

**Мета ІНДЗ:** самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

**Зміст ІНДЗ:** завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

### **Структура ІНДЗ:**

- вступ — тема, мета, завдання роботи та основні її положення;
- теоретичне обґрунтування — виклад базових теоретичних положень, законів, принципів, алгоритмів тощо, на основі яких виконується завдання;
- методи — вказуються і коротко характеризуються;
- основні результати роботи — подаються результати, презентація з теми, схеми, малюнки, моделі, описи, систематизована реферативна інформація та її аналіз;
- висновки;
- список використаної літератури;

### **Порядок подання та захист ІНДЗ:**

1. Звіт про виконання ІНДЗ подається у вигляді скріпленого (зшитого) реферату з титульною сторінкою стандартного зразка і внутрішнім наповненням із зазначенням усіх позицій змісту завдання (за об'ємом до 10 арк.) на сторінках формату А4.

2. ІНДЗ подається викладачу, який читає лекційний курс з даної дисципліни та приймає залік, не пізніше ніж за 2 тижні до заліку.

3. Оцінка за ІНДЗ виставляється на заключному занятті (практичному, семінарському) з курсу на основі попереднього ознайомлення викладача зі змістом.

Можливий захист завдання шляхом усного звіту студента про виконану роботу з демонстрацією презентації засобами сучасних інтерактивних технологій.

4. Бали за ІНДЗ є обов'язковим компонентом і враховуються при виведенні загальної суми балів з навчального курсу.

### Критерії оцінювання ІНДЗ

| № п/п        | Критерії оцінювання роботи   | Максимальна кількість балів за кожним критерієм |
|--------------|--|---|
| 1.           | Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження.  | 2 балів   |
| 2.           | Виклад фактів, ідей, результатів досліджень в логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання.                           | 8 балів   |
| 3.           | Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв'язання проблеми, визначення перспектив дослідження  | 8 балів   |
| 4.           | Створення презентації та захист роботи.  | 8 балів   |
| 6.           | Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, презентація, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел) | 4 бали  |
| <b>Разом</b> |  | <b>30 балів</b>                                 |

### Орієнтовна тематика індивідуально-навчальної дослідної роботи та практичних завдань:

1. Несанкціонований доступ до інформації.
2. Розробка та розповсюдження вірусів.
3. Підробка комп'ютерної інформації.
4. Розкрадання комп'ютерної інформації.
5. Комп'ютерні злочини в кримінальному кодексі України.
6. Захист авторського права в мережі Інтернет.
7. Мережевий етикет.
8. Комп'ютерний тероризм.
9. Сучасне програмне забезпечення для обміну мультимедійною інформацією в мережі.
10. Сучасне апаратне забезпечення для обміну мультимедійною інформацією в мережі.
11. Сучасні пристрої для створення локальної мережі.

12. Бездротові локальні мережі.
13. Сучасні засоби багаторівневого планування.
14. Створення презентації: Налаштування «Панелі задач» операційної системи Windows.
15. Створення презентації: Використання рядка стану текстового процесора MS Word.
16. Створення презентації: Використання рядка стану в MS Excel.
17. Створення презентації: Використання фінансових функцій. Функція КПЕР.
18. Створення презентації: Використання фінансових функцій. Функція БС.
19. Створення презентації: Використання фінансових функцій. Функція ПС.
20. Створення презентації: Використання фінансових функцій. Функція ПЛТ.
21. Створення презентації: Використання фінансових функцій. Функція Ставка.
22. Створення презентації: Використання масок в базах даних.
23. Створення презентації: Застосування умов при створенні таблиць в базах даних.
24. Створення презентації: Використання ділової графіки в Excel.
25. Створення презентації: Зведені таблиці.
26. Створення презентації: Консолідація даних.
27. Етика ділового спілкування м комп'ютерних мережах.
28. Збереження та копіювання інформації. Використання конверторів.
29. Типи та класифікація комп'ютерних вірусів. Захист від вірусів при роботі в Інтернет.
30. Сучасні пристрої збереження інформації.
31. Використання мультимедійних можливостей комп'ютера.

## **8. Методи навчання**

- Пояснювально-ілюстративний метод.
- Репродуктивний метод.
- Метод проблемного викладу.
- Частково-пошуковий.

## **9. Методи контролю**

- Модульні контрольні роботи.
- Залік.

## 10. Розподіл балів, які отримують студенти

| Поточне тестування та самостійна робота |    |    |    |    |    |    |     |                    |    |    |    |    |    |    |     |                    |    |    |    |    |    |    |     | ІНДЗ | Всього балів |
|---|----|----|----|----|----|----|-----|--------------------|----|----|----|----|----|----|-----|--------------------|----|----|----|----|----|----|-----|------|--------------|
| Змістовий модуль 1                      |    |    |    |    |    |    |     | Змістовий модуль 2 |    |    |    |    |    |    |     | Змістовий модуль 3 |    |    |    |    |    |    |     |      |              |
| T1                                      | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | мкр | T1                 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | мкр | T1                 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | мкр |      |              |
| 6                                       | 11 | 16 | 11 | 1  | 11 | 11 | 25  | 6                  | 11 | 11 | 11 | 11 | 6  | 11 | 25  | 6                  | 11 | 11 | 11 | 6  | 11 | 11 | 25  | 30   |              |
| 92                                      |    |    |    |    |    |    |     | 92                 |    |    |    |    |    |    |     | 92                 |    |    |    |    |    |    |     | 30   | 306          |

Коефіцієнт – 3,06

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |   |
|--|-------------|--|---|
|  |             | для екзамену, курсового проекту (роботи), практики         | для заліку  |
| 90 – 100                                     | <b>A</b>    | відмінно   | зараховано  |
| 82-89  | <b>B</b>    | добре  |   |
| 75-81  | <b>C</b>    |  |   |
| 69-74  | <b>D</b>    | задовільно   |   |
| 60-69  | <b>E</b>    |  |   |
| 35-59  | <b>FX</b>   | незадовільно з можливістю повторного складання             | не зараховано з можливістю повторного складання             |
| 1-34   | <b>F</b>    | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

## 11. Методичне забезпечення

1. Опорні конспекти лекцій.
2. Навчальні підручники та посібники.
3. Робоча навчальна програма.
4. Збірка тестових і контрольних завдань для модульного оцінювання навчальних досягнень студентів.
5. Засоби підсумкового контролю (комп'ютерна програма тестування, комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).

## 12. Рекомендована література

### Базова

1. Інформатика 10 кл.: підруч. для загальноосвіт. навч. закл.: рівень стандарту / Й.Я. Ривкінд, Т.І. Лисенко, Л.А. Чернікова, В.В. Шахатко; за заг. ред. М.З. Згуровського. – К.: Генеза, 2010. – 304 с.: іл.
2. Інформатика 11 кл.: підруч. для загальноосвіт. навч. закл.: рівень стандарту / Й.Я. Ривкінд, Т.І. Лисенко, Л.А. Чернікова, В.В. Шахатко; за заг. ред. М.З. Згуровського. – К.: Генеза, 2011. – 304 с.: іл.
3. Левченко О.М. та ін. Основи Інтернету: [Навч. посіб] / О.М. Шевченко, І.О. Завадський, Н.С. Прокопенко. – 2-ге вид., допов. та дооп. - К.: Вид. група ВНУ, 2009. – 288 с.: іл.
4. Морзе М.В. Інформатика: підруч. для 10 кл. загальноосвіт. навч. закл.: рівень стандарту / Н.В. Морзе, О.В. Барна, В.П. Вембер, О.Г. Кузьмінська. – К.: Школяр, 2010. – 304 с.: іл.
5. Морзе М.В. Інформатика: підруч. для 11 кл. загальноосвіт. навч. закл.: рівень стандарту / Н.В. Морзе, О.В. Барна, В.П. Вембер, О.Г. Кузьмінська. – К.: Школяр, 2012. – 304 с.: іл.

### Допоміжна

1. Березовський та ін. Основи комп'ютерної графіки: [Навч. посіб] / Б.С. Березовський, В.О. Потієнко, І.О. Завадський. - К.: Вид. група ВНУ, 2009. – 400 с.: іл.
2. Гаєвський О.Ю. Інформатика: 7-11 кл.: Навчальний посібник. – К.: А.С.К., 2008.- 512 с.
3. Глинський Я.М. практикум з інформатики: Навч. посіб. Самоучитель – 11-те вид. – Львів: СПД Глинський, 2008. – 296 с.
4. Глушков С.В., Сурядний А.С. Microsoft Excel XP. – Харків: Фолио, 2006. – 509 с.
5. Сорока П.М. практикум з Excel: поглиблений курс: посібник/ Петро сорока, Наталія Вовковінська. – К.: Шк. Світ, 2009. -128 с.
6. Сокол І.В. Технологія Веб 2.0. Сайти, блоги, фотосервіси, карти знань/ Ірина Сокол. – К.: Шк. світ, 2011. – 128 с.

## 13. Інформаційні ресурси

1. <http://informaticon.narod.ru>
2. [http://informatics.net.ua/pidruchnik/informatika\\_morze\\_standart](http://informatics.net.ua/pidruchnik/informatika_morze_standart)