

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

« 04 » 09 2017 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ОСНОВИ ІНФОРМАТИКИ ТА ОБЧИСЛЮВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ

галузь знань 08 Право

спеціальність 081 Право

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 02136554  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти  
Програма № 2187/17  
Вісун  
(підпис) (прізвище, ініціали)  
«    » 20 17 р.

Київ – 2017 рік

Робоча програма «Основи інформатики та обчислювальної техніки» для студентів галузі знань 08 Право спеціальності 081 Право

Розробник: Станжур Тетяна Геннадіївна, викладач циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту Університетського коледжу Київського Університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму схвалено на засіданні циклової комісії економіко-математичних дисциплін і менеджменту

Протокол від «29» серпня 2017 року № 1

Голова циклової комісії



О.В. Головчанська

© \_\_\_\_\_, 20\_ рік

© \_\_\_\_\_, 20\_ рік

### 1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 2,5	Галузь знань 08 Право	<b>нормативна</b>
Модулів – 2	Спеціальність 081 Право	<b>Рік підготовки:</b>
Загальна кількість годин - 75		2-й
		<b>Семестр</b>
		3-й
		<b>Лекції</b>
		6 год.
		<b>Лабораторні</b>
		30 год.
		<b>Самостійна робота</b>
		25 год.
		<b>Індивідуальні заняття</b>
		10 год.
		<b>Модульний контроль</b>
		4 год.
		<b>Вид контролю: екзамен</b>
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2,8 самостійної роботи студента – 2,5	Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст	

## **2. Мета та завдання навчальної дисципліни**

**Мета:** сформувати систему теоретичних знань про сучасну комп'ютерну техніку та навички роботи з нею, 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, графічними редакторами, в комп'ютерних мережах.

### **У студентів мають бути сформовані такі предметні компетентності:**

- здатність демонструвати знання про призначення, функціональні можливості прикладних програм загального призначення;
- вміння використовувати MS Word для створення типових документів для розсилки, ділових листів, резюме;
- вміння обробляти числову інформацію засобами табличного процесора MS Excel;
- вміння створювати публікації для друку: буклети, календарі, візитні картки тощо;
- вміння створювати зображення за допомогою растрового графічного редактора Paint.net та векторного графічного редактора Inkscape;
- вміння здійснювати простий та розширений пошук в мережі Інтернет;
- вміння використовувати сервіси мережі Інтернет для вирішення професійних задач.

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### **Змістовий модуль 1. Обробка інформації засобами офісних програм**

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

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

**Тема 3.** Стандартні поля. Поля злиття. Створення однотипних документів для розсилки.

**Тема 4.** Поля форми. Створення бланків документів.

**Тема 5.** Обробка табличної інформації засобами програми MS Excel.

**Тема 6.** Списки. Створення списків в табличному процесорі за допомогою форм.

**Тема 7.** Упорядкування і фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.

**Тема 8.** Використання умовних операторів для обробки інформації в таблицях.

**Тема 9.** Використання ділової графіки в електронних таблицях.

**Тема 10.** Створення презентації на задану тему в програмі MS Office Power Point.

**Тема 11.** Створення візитної картки, календаря та буклету в програмі MS Office Publisher.

#### **Змістовий модуль 2. Комп'ютерна графіка. Глобальна мережа Internet.**

**Тема 1.** Основи комп'ютерної графіки. Інформаційні ресурси та можливості їх використання.

**Тема 2.** Графічний редактор Paint.Net. Робота з виділеними елементами зображення. Робота з шарами.

**Тема 3.** Створення об'єктів та операції з ними, побудова ліній в середовищі Inkscapе. Інструмент Заливка.

**Тема 4.** Простий та розширений пошук інформації в Інтернеті.

**Тема 5.** Електронна пошта. Створення та отримання електронних повідомлень.

**Тема 6.** Створення анкети засобами Google.

**Тема 7.** Використання технологій Web-2.0. Карти розуму.



<b>Тема 5.</b> Електронна пошта. Створення та отримання електронних повідомлень.	2		2									
<b>Тема 6.</b> Створення анкети засобами Google.	8		2		6							
<b>Тема 7.</b> Використання технологій Web-2.0. Карти розуму.	4		2	2								
<b>Тема 8.</b> Модульна контрольна робота.	2					2						
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>2</b>						
<b>Разом</b>	<b>75</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	<b>4</b>						

### 5. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Створення стандартних та власних шаблонів, листів, резюме засобами MS Word. Застосування стилів.	2
2	Стандартні поля. Поля злиття. Створення однотипних документів для розсилки.	2
3	Поля форми. Створення бланків документів.	2
4	Списки. Створення списків табличного процесора за допомогою форм.	2
5	Упорядкування і фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.	2
6	Використання умовних операторів для обробки інформації в таблицях.	2
7	Використання ділової графіки в електронних таблицях.	2
8	Створення презентації на задану тему в програмі MS Power Point.	2
9	Створення візитної картки, календаря та буклету програми MS Publisher.	2
10	Графічний редактор Paint.Net. Робота з виділеними елементами зображення. Робота з шарами.	2
11	Створення об'єктів та операції з ними, побудова ліній в середовищі Inkscape. Інструмент Заливка.	2
12	Простий та розширений пошук інформації в Інтернеті.	2
13	Електронна пошта. Створення та отримання електронних повідомлень.	2
14	Створення анкети засобами Google.	2
15	Використання технологій Web-2.0. Карти розуму.	2

## 6. Навчально-методична карта дисципліни «Основи інформатики та обчислювальної техніки»

Разом: 75 год., лекції – 6 год., лабораторні роботи – 30 год., індивідуальна робота – 10 год., самостійна робота – 25 год., підсумковий контроль – 4 год.

Модулі	Назва модуля	Кількість балів за модуль	Дати	Теми лекцій	Теми семінарських занять	Теми практичних занять	Самостійна робота	Види поточного контролю
Змістовий модуль I	Обробка інформації засобами офісних програм	156 балів		Вступ. Правила безпеки. Розвиток інформаційних технологій.			25 балів	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)
						Створення стандартних та власних шаблонів, листів, резюме засобами MS Word. Застосування стилів.		
						Стандартні поля. Поля злиття. Створення однотипних документів для розсилки		
						Поля форми. Створення бланків документів		
				Обробка табличної інформації засобами програми MS Excel, MS Power Point, MS Publisher.				
						Списки. Створення списків табличного процесора за допомогою форм.		
						Упорядкування і фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.		
						Використання умовних операторів для обробки інформації в таблицях.		
						Використання ділової графіки в електронних таблицях		
						Створення презентації на задану тему в програмі MS Office Power Point.		
						Створення візитної картки, календаря та буклету в програмі MS Office Publisher		



Модулі	Назва модуля	Кількість балів за модуль	Дати	Теми лекцій	Теми семінарських занять	Теми практичних занять	Самостійна робота	Види поточного контролю
<b>Змістовий модуль ІІ</b>	<b>Комп'ютерна графіка. Глобальна мережа Internet.</b>	<b>102 бали</b>		Основи комп'ютерної графіки. Інформаційні ресурси та можливості їх використання.				
						Графічний редактор Paint.Net. Робота з виділеними елементами зображення. Робота з шарами.		
						Створення об'єктів та операції з ними, побудова ліній в середовищі Inkscapе. Інструмент Заливка.		
						Простий та розширений пошук інформації в Інтернеті.		
						Електронна пошта. Створення та отримання електронних повідомлень.		
						Створення анкети засобами Google.		
						Використання технологій Web-2.0. Карти розуму.		
		<b>10 балів</b>						
								<b>Модульна контрольна робота 2 (25 балів)</b>

### 7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Бали
1	Текстовий процесор MS Word. Створення документів.	2	5
2	Побудова таблиць та діаграм в текстових документах. Нестандартне застосування таблиць.	3	5
3	Обробка табличної інформації засобами програми MS Office Excel.	5	5
4	Організаційні діаграми в табличному процесорі.	2	5
5	Опрацювання інформації засобами програми MS Power Point та MS Publisher.	3	5
6	Графічний редактор Paint.Net. Обробка фотографій.	4	5
7	Робота з сервісами Google.	6	5
Разом		25	35

### 8. Методи навчання

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

### 9. Методи контролю

- Модульні контрольні роботи.
- Екзамен.

### 10. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота																				екзамен	сума
Змістовий модуль I												Змістовий модуль II								40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	мкр	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	мкр		
6	16	11	16	1	16	11	11	11	16	11	25	1	16	11	11	11	16	11	25		
151												102									

Коефіцієнт – 4,22

### Шкала оцінювання

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
<b>A</b>	90 – 100	<b>Відмінно</b> – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
<b>B</b>	82-89	<b>Дуже добре</b> – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих помилок
<b>C</b>	75-81	<b>Добре</b> – в цілому дорій рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
<b>D</b>	69-74	<b>Задовільно</b> – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
<b>E</b>	60-68	<b>Достатньо</b> – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
<b>FX</b>	35-59	<b>Незадовільно з можливістю повторного складання</b> – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
<b>F</b>	1-34	<b>Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу</b> – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

### 11. Очікувані результати

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент:

- Володіючи основними поняттями інформатики та комп'ютерної техніки демонструє вміння застосовувати їх до розв'язування завдань практичного змісту;
- обирає необхідне програмне забезпечення та раціональні шляхи розв'язання завдань професійного характеру;
- використовує текстовий процесор MS Word для створення типових документів для розсилки, ділових листів, резюме;
- обробляє числову інформацію засобами табличного процесора MS Excel;
- створює публікації для друку: буклети, календарі, візитні картки тощо засобами програми MS Publisher;
- створює зображення за допомогою растрового графічного редактора Paint.net та векторного графічного редактора Inkscape;
- здійснює простий та розширений пошук в мережі Інтернет;
- використовує сервіси мережі Інтернет для вирішення професійних задач.

## 12. Методичне забезпечення

1. Опорні конспекти лекцій.
2. Навчальні підручники та посібники.
3. Робоча навчальна програма.
4. Засоби підсумкового контролю (комп'ютерна програма тестування, комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).

## 13. Рекомендована література

### Базова

1. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання / Оксана Петрівна Буйницька. – Київ: Центр учбової літератури, 2012. – 240 с.

### Допоміжна

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. 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. 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.