

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

2017 року



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕХНІЧНІ ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

галузь знань 0306 Менеджмент і адміністрування  
спеціальність 5.03060101 Організація виробництва

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Ідентифікаційний код 02136554  
Начальник відділу  
моніторингу якості освіти  
Програма № 2228/17  
Сев  
(підпис) (прізвище, ініціали)  
«    » 20 17 р.

Київ – 2017 рік

Робоча програма «Технічні засоби навчання» для студентів галузі знань 0306 Менеджмент і адміністрування спеціальності 5.03060101 Організація виробництва

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 – 3	Галузь знань 0306 Менеджмент і адміністрування	<b>за вибором</b>	
Модулів – 2	Спеціальність 5.03060101 Організація виробництва	<b>Рік підготовки:</b>	
Змістових модулів – 2		3-й	
Загальна кількість годин - 90		5-й	6-й
		<b>Лекції</b>	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 2	Освітньо-кваліфікаційний рівень: Молодший спеціаліст	4 год.	4 год.
		<b>Практичні роботи</b>	
		18 год.	18 год.
		<b>Самостійна робота</b>	
		15 год.	15 год.
		<b>Індивідуальні заняття</b>	
		6 год.	6 год.
		<b>Модульний контроль</b>	
2 год.	2 год.		
		<b>Вид контролю:</b> залік	

## 2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: сформувати систему теоретичних знань про сучасні технічні засоби навчання та навички роботи з технічними засобами, які необхідні для ефективного застосування інформаційних технологій в професійній діяльності, а також вміння раціонально обирати та використовувати сучасні технічні засоби в професійній діяльності.

Завдання:

- ознайомлення з основами сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та технічними засобами навчання на основі інформаційних технологій, можливостями їх використання в професійній діяльності.
- формування навичок роботи з комп'ютером та іншими технічними засобами;
- формування вміння застосовувати набутих знання, уміння і навички до розв'язування задач, що виникають у професійній діяльності та повсякденній практиці;
- формування у студентів основ інформаційної культури майбутнього спеціаліста;
- формування вміння презентувати свої ідеї та результати за допомогою ТЗН.

У студентів мають бути сформовані такі предметні компетентності:

- здатність демонструвати знання про класифікацію, види, будову, принципи дії та призначення технічних засобів на основі інформаційних технологій та їх використання в професійній діяльності;
- вміння працювати з комп'ютером як з аудіо- та відео- обладнанням;
- вміння створювати, редагувати та демонструвати відеокліп за допомогою відео редактора;
- вміння працювати з інтерактивним програмно-технологічним комплексом на основі Smart Board;
- вміння створювати, редагувати та формувати навчальні семінари-тренінги засобами програми SMART Notebook;
- вміння використовувати хмарні технології для обробки інформації;
- здатність співпрацювати та спілкуватися в мережі Інтернет для розв'язання професійних задач;
- здатність самостійного вибору доцільного апаратного та програмного забезпечення для створення автоматизованого робочого місця та вирішення професійних задач.

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

#### **Змістовний модуль 1. Технічні засоби на основі інформаційних технологій**

**Тема 1.** Вступ. Технічні засоби на основі інформаційних технологій.

**Тема 2.** Використання комп'ютера для обробки різних видів інформації.

**Тема 3.** Використання комп'ютера як аудіо- та відео- обладнання.

**Тема 4.** Створення відеокліпу, додавання відео та звукового супроводу до відеокліпу.

**Тема 5.** Інтерактивний програмно-технологічний комплекс на основі Smart Board.

**Тема 6.** Основи роботи з інтерактивною дошкою Smart Board. Використання інструментів SMART.

**Тема 7.** Програмний додаток SMART Notebook. Використання інструментів SMART Notebook для створення об'єктів.

**Тема 8.** Використання вкладок Сортувальник сторінок та Колекція в середовищі SMART Notebook.

**Тема 9.** Робота з об'єктами в середовищі SMART Notebook.

**Тема 10.** Використання інтерактивних об'єктів в середовищі SMART Notebook.

**Тема 11.** Застосування фонів та тем до уроків-тренінгів, створених засобами програми SMART Notebook.

#### **Змістовний модуль 2. Глобальна мережа Інтернет. Хмарні технології. Офісна техніка.**

**Тема 1.** Засоби мережі Інтернет для пошуку, опрацювання, зберігання, і передачі інформації.

**Тема 2.** Використання хмарних технологій для обробки інформації.

**Тема 3.** Використання хмарних технологій для управління.

**Тема 4.** Створення мультимедійного контенту за допомогою онлайн ресурсів мережі Інтернет.

**Тема 5.** Організація співпраці та спілкування засобами мережі Інтернет.

**Тема 6.** Використання соціальних мереж у професійній діяльності.

**Тема 7.** Пристрої сканування та друку інформації. Офісна техніка.

**Тема 8.** Пристрої сканування інформації. Системи оптичного розпізнавання інформації.

**Тема 9.** Друкувальні пристрої.

**Тема 10.** Використання мобільних телефонів у професійній діяльності.

**Тема 11.** Офісна техніка.

## 4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	денна форма						
	усього	у тому числі					
лк		пр	лаб	інд	с.р.	м.к	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Змістовий модуль 1. Технічні засоби на основі інформаційних технологій</b>							
<b>Тема 1.</b> Вступ. Технічні засоби на основі інформаційних технологій.	10	2				6	
<b>Тема 2.</b> Використання комп'ютера для обробки різних видів інформації.	10		2			6	
<b>Тема 3.</b> Використання комп'ютера як аудіо- та відео- обладнання.	2		2				
<b>Тема 4.</b> Створення відеокліпу, додавання відео та звукового супроводу до відеокліпу.	4		2		2		
<b>Тема 5.</b> Інтерактивний програмно-технологічний комплекс на основі Smart Board.	2	2					
<b>Тема 6.</b> Основи роботи з інтерактивною дошкою Smart Board. Використання інструментів SMART.	2		2				
<b>Тема 7.</b> Програмний додаток SMART Notebook. Використання інструментів SMART Notebook для створення об'єктів.	2		2				
<b>Тема 8.</b> Використання вкладок Сортувальник сторінок та Колекція в середовищі SMART Notebook.	10		2			8	
<b>Тема 9.</b> Робота з об'єктами в середовищі SMART Notebook.	4		2		2		
<b>Тема 10.</b> Використання інтерактивних об'єктів в середовищі SMART Notebook.	2		2				
<b>Тема 11.</b> Застосування фонів та тем до уроків-тренінгів, створених засобами програми SMART Notebook.	4		2		2		
<b>Тема12.</b> Модульна контрольна робота.	2						2
<b>Разом за змістовим модулем 1</b>	<b>54</b>	<b>4</b>	<b>18</b>		<b>6</b>	<b>24</b>	<b>2</b>

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин						
	денна форма						
	усього	у тому числі					
		лк	пр	лаб	інд	с.р.	м.к
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Змістовий модуль 2. Глобальна мережа Інтернет. Хмарні технології. Офісна техніка</b>							
<b>Тема 1.</b> Засоби мережі Інтернет для пошуку, опрацювання, зберігання, і передачі інформації.	10	2				8	
<b>Тема 2.</b> Використання хмарних технологій для обробки інформації.	10		2			8	
<b>Тема 3.</b> Використання хмарних технологій для управління.	4		2		2		
<b>Тема 4.</b> Створення мультимедійного контенту за допомогою онлайн ресурсів мережі Інтернет.	2		2				
<b>Тема 5.</b> Організація співпраці та спілкування засобами мережі Інтернет.	2		2				
<b>Тема 6.</b> Використання соціальних мереж у професійній діяльності.	4		2		2		
<b>Тема 7.</b> Пристрої сканування та друку інформації. Офісна техніка.	2	2					
<b>Тема 8.</b> Пристрої сканування інформації. Системи оптичного розпізнавання інформації.	2		2				
<b>Тема 9.</b> Друкувальні пристрої.	2		2				
<b>Тема 10.</b> Використання мобільних телефонів у професійній діяльності.	10		2			8	
<b>Тема 11.</b> Офісна техніка.	4		2		2		
<b>Тема 12.</b> Модульна контрольна робота.	2						2
<b>Разом за змістовим модулем 2</b>	<b>54</b>	<b>4</b>	<b>18</b>		<b>6</b>	<b>24</b>	<b>2</b>
<b>Разом</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>36</b>		<b>12</b>	<b>48</b>	<b>4</b>

### 5. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Використання комп'ютера для обробки різних видів інформації.	2
2.	Використання комп'ютера як аудіо- та відео-обладнання.	2
3.	Створення відеокліпу, додавання відео та звукового супроводу до відеокліпу.	2
4.	Основи роботи з інтерактивною дошкою Smart Board. Використання інструментів SMART.	2
5.	Програмний додаток SMART Notebook. Використання інструментів SMART Notebook для створення об'єктів.	2
6.	Використання вкладок Сортувальник сторінок та Колекція в середовищі SMART Notebook.	2
7.	Робота з об'єктами в середовищі SMART Notebook.	2
8.	Використання інтерактивних об'єктів в середовищі SMART Notebook.	2
9.	Застосування фонів та тем до уроків-тренінгів, створених засобами програми SMART Notebook.	2
10.	Використання хмарних технологій для обробки інформації.	2
11.	Використання хмарних технологій для управління.	2
12.	Створення мультимедійного контенту за допомогою онлайн ресурсів мережі Інтернет.	2
13.	Організація співпраці та спілкування засобами мережі Інтернет.	2
14.	Використання соціальних мереж у професійній діяльності.	2
15.	Пристрої сканування та друку інформації.	2
16.	Пристрої сканування інформації. Системи оптичного розпізнавання інформації.	2
17.	Друкувальні пристрої.	2
18.	Використання мобільних телефонів у професійній діяльності.	2
19.	Офісна техніка.	2



**6. Навчально-методична карта дисципліни «Технічні засоби навчання»**  
**Разом: 108 год., лекції – 8 год., практичні роботи – 36 год., індивідуальна робота – 12 год.,**  
**самостійна робота – 48 год. підсумковий контроль – 4 год.**

Модулі	Назва модуля	Кількість балів за модуль	Теми лекцій	Теми семінарських занять	Теми практичних занять	Самостійна робота	Види поточного контролю
Змістовий модуль I	Технічні засоби на основі інформаційних технологій	141 бал	Вступ. Технічні засоби на основі інформаційних технологій.			15 балів	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)
					Використання комп'ютера для обробки різних видів інформації.		
					Використання комп'ютера як аудіо- та відео- обладнання.		
					Створення відеокліпу, додавання відео та звукового супроводу до відеокліпу.		
			Інтерактивний програмно-технологічний комплекс на основі Smart Board.				
					Основи роботи з інтерактивною дошкою Smart Board. Використання інструментів SMART.		
					Програмний додаток SMART Notebook. Використання інструментів SMART Notebook для створення об'єктів.		
					Використання вкладок Сортувальник сторінок та Колекція в середовищі SMART Notebook.		
					Робота з об'єктами в середовищі SMART Notebook.		
					Використання інтерактивних об'єктів в середовищі SMART Notebook.		
		Застосування фонів та тем до уроків-тренінгів, створених засобами програми SMART Notebook.					

Модулі	Назва модуля	Кількість балів за модуль	Теми лекцій	Теми семінарських занять	Теми практичних занять	Самостійна робота	Види поточного контролю
Змістовий модуль II	Глобальна мережа Інтернет. Хмарні технології. Офісна техніка	141 бал	Засоби мережі Інтернет для пошуку, опрацювання, зберігання, і передачі інформації.			15 балів	Модульна контрольна робота 2 (25 балів)
					Використання хмарних технологій для обробки інформації.		
					Використання хмарних технологій для управління .		
					Створення мультимедійного контенту за допомогою онлайн ресурсів мережі Інтернет.		
					Організація співпраці та спілкування засобами мережі Інтернет.		
					Використання соціальних мереж у професійній діяльності.		
			Пристрої сканування та друку інформації. Офісна техніка.				
					Пристрої сканування інформації. Системи оптичного розпізнавання інформації.		
					Друкувальні пристрої.		
					Використання мобільних телефонів у професійній діяльності.		
		Офісна техніка.					

## 7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Кількість балів
1.	Історія розвитку ТЗН.	5	5
2.	Використання комп'ютера для обробки різних видів інформації.	5	5
3.	Використання файлів та сторінок в навчальних семінарах-тренінгах SMART Notebook.	5	5
4.	Інтернет-речей.	5	5
5.	Хмарні технології в освіті: Microsoft, Google, ІВМ	5	5
6.	Автоматизоване робоче місце.	5	5
7.	Разом	30	30

## 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											
Змістовий модуль 1											
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	мкр
6	16	11	11	1	11	11	16	11	11	11	25
141											

Поточне тестування та самостійна робота												Сума	Залік
Змістовий модуль 1													
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	мкр		
6	16	11	11	11	11	1	11	11	16	11	25	100	
141													

Коефіцієнт – 2,82

## 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 дорий 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

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент:

- демонструє вміння застосовувати технічні засоби до розв'язування завдань практичного змісту;
- обирає необхідне програмне забезпечення та раціональні шляхи розв'язання завдань професійного характеру;
- обробляє різні види інформації за допомогою програм пакету MS Office;
- уміє створювати, редагувати та демонструвати відеокліп за допомогою відео редактора;
- уміє працювати з інтерактивним програмно-технологічним комплексом на основі Smart Board;
- уміє створювати, редагувати та формувати навчальні семінари-тренінги засобами програми SMART Notebook;
- використовує хмарні технології для обробки інформації;
- співпрацює та спілкується в мережі Інтернет під час розв'язання професійних задач;

•здійснює самостійний вибір доцільного апаратного та програмного забезпечення для створення автоматизованого робочого місця для вирішення конкретних професійних задач.

### **12. 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).

### **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.

### **14. Інформаційні ресурси**

1. Литвинова С. Хмарні сервіси Офіс 365 [Електронний ресурс] / С. Литвинова, О. Спірін, Л. Анікіна // Київ - \"Компринт\". – 2015. – Режим доступу до ресурсу: <http://lib.iitta.gov.ua/10252/1/ФАКУЛЬТАТИВ%20-%20Office365-Библиотека.pdf>.