

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
СУЧАСНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ

галузь знань 0202 Мистецтво

спеціальність 5.02020201 Хореографія



Київ-2017 рік

Робоча програма «Сучасні інформаційні технології» для студентів галузі знань
0202 Мистецтво спеціальності 5.02020201 Хореографія

Розробник:

Пінчук Алла Миколаївна,

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 № 1 від 29 серпня 2017 року

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 0202 Мистецтво | Нормативна |
| Змістових модулів – 3 | Спеціальність 5.02020201 Хореографія | Рік підготовки: 3-й |
| | | Семестр 6 й |
| | | Лекції 8 год. |
| | | Семінарські заняття 32 год. |
| Загальна кількість годин – 90 годин | | Практичні роботи 2 год. |
| | Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст | Самостійна робота 30 год. |
| | | Модульні контрольні роботи: 6 год. |
| | | Індивідуальні: 12 год. |
| | | Вид контролю: залік |

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета: сформувати теоретичні знання, практичні вміння та навички роботи з комп'ютером та прикладними програмами, які необхідні для ефективного застосування інформаційних технологій у навчальному процесі, науковій і професійній діяльності, подальшому набутті необхідних знань; підготовці студентів до раціонального використання інформаційних технологій у професійній діяльності; сформувати комп'ютерну грамотність та ІКТ-компетентності.

Завдання:

- ознайомити студентів з основами сучасних інформаційних технологій;
- сформувати в студентів основи інформаційної культури, які передбачають знання фундаментальних основ інформатики та обчислювальної техніки;
- формування теоретичної бази знань у галузі інформатики і комп'ютерної техніки;
- формування навичок роботи з програмами пакету Microsoft Office, графічними редакторами, в комп'ютерних мережах.
- розкрити значення основ інформаційної культури у загальній і професійній освіті людини, вплив засобів сучасних інформаційних технологій на науково-технічний і соціально-економічний розвиток суспільства.

У студентів мають бути сформовані такі предметні компетентності:

- розуміння принципів та понять, які лежать в основі конкретного засобу ІКТ та його функціональні характеристики;
- здатність демонструвати знання про призначення, функціональні можливості і правила використання прикладних програм загального призначення;
- вміння обробляти інформацію засобами текстового процесора MS Word;
- вміння створювати публікації для друку: буклети, календарі, візитні картки, оголошення, нагороди;
- вміння створювати презентації засобами програми MS Power Point;
- вміння здійснювати простий та розширений пошук в мережі Інтернет, створювати та відправляти електронні повідомлення;
- здатність демонструвати знання про елементи електронного навчання та використання для цього відповідних інформаційних систем і хмарних технологій;
- володіння сучасними методами й засобами збирання, зберігання, опрацювання, подання, передавання даних;
- володіння сучасними поглядами про роль і місце інформаційних технологій у пізнанні навколишньої дійсності та в діяльності людини;
- здатність працювати з глобальною мережею Інтернет;
- вміння використовувати хмарні технології для обробки інформації;
- здатність співпрацювати та спілкуватися в мережі Інтернет для розв'язання професійних задач;
- вміння використовувати можливості хмарних технологій в професійній діяльності.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Технологія опрацювання інформації засобами програми MS Office Word.

Тема 1. Вступ. Правила безпеки. Інформаційні технології. Опрацювання інформації засобами програми MS Office Word.

Тема 2. Форматування стилями.

Тема 3. Використання стандартних та власних шаблонів.

Тема 4. Побудова таблиць в текстових документах. Нестандартне застосування таблиць.

Тема 5. Вставка та форматування малюнків.

Тема 6. Вставка посилань, виносок, закладок.

Тема 7. Робота зі змістом документа та його структурою в середовищі текстового редактора, перевірка правопису, оздоблення тексту.

Змістовий модуль 2. Технологія опрацювання інформації засобами програми MS Office Publisher та MS Office Power Point.

Тема 1. Поняття про видавничу систему. Загальні відомості про програму MS Office Publisher. Напрямки використання програми MS Office Publisher. Мультимедійні презентації.

Тема 2. Створення нагород та оголошень за допомогою програми MS Office Publisher.

Тема 3. Створення інформаційного буклету та за допомогою програми MS Office Publisher.

Тема 4. Планування та створення бюлетенів.

Тема 5. Створення презентації засобами програми MS Power Point.

Тема 6. Налаштування різних видів гіперпосилань в презентаціях. Використання відео- та звукових файлів в презентації

Тема 7. Створення та налаштування анімації в мультимедійних презентаціях.

Змістовий модуль 3. Комп'ютерні мережі. Глобальна мережа Internet.

Тема 1. Інформаційні ресурси та можливості їх використання. Глобальна мережа Інтернет.

Тема 2. Простий та розширений пошук інформації в мережі Інтернет.

Тема 3. Використання сервісних служб мережі Інтернет. Електронна пошта. Створення та отримання електронних повідомлень.

Тема 4. Технології Web-2.0.

Тема 5. Створення анкети засобами сервісів Google.

Тема 6. Використання хмарних технологій для обробки інформації.

Тема 7. Використання соціальних мереж у професійній діяльності.

4. Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем | Всього годин | Кількість годин | | | | | |
|---|--------------|-----------------|------------------|-----------|----------------------|-------------------|----------------------|
| | | Лекції | Практичні роботи | Семінари | Індивідуальна робота | Самостійна робота | Підсумковий контроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Модуль 1. Технологія опрацювання інформації засобами програми MS Office Word. | | | | | | | |
| Тема 1. Вступ. Правила безпеки. Інформаційні технології. Опрацювання інформації засобами програми MS Office Word. | 2 | 2 | | | | | |
| Тема 2. Форматування стилями. | 2 | | | 2 | | | |
| Тема 3. Використання стандартних та власних шаблонів. | 6 | | | 2 | | 4 | |
| Тема 4. Побудова таблиць в текстових документах. Нестандартне застосування таблиць. | 4 | | | 2 | | 2 | |
| Тема 5. Вставка та форматування малюнків. | 2 | | | 2 | | | |
| Тема 6. Вставка посилань, виносок, закладок. | 4 | | | 2 | 2 | | |
| Тема 7. Робота зі змістом документа та його структурою в середовищі текстового редактора, перевірка правопису, оздоблення тексту. | 8 | | | 2 | 2 | 4 | |
| Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота. | 2 | | | | | | 2 |
| Разом за модулем 1 | 30 | 2 | 0 | 12 | 4 | 10 | 2 |
| Модуль 2. Технологія опрацювання інформації засобами програм MS Office Publisher та MS Office Power Point. | | | | | | | |
| Тема 1. Поняття про видавничу систему. Загальні відомості про програму MS Office Publisher. Напрямки використання програми MS Office Publisher. Мультимедійні презентації | 7 | 2 | | | | 5 | |
| Тема 2. Створення нагород та оголошень за допомогою програми MS Office Publisher. | 2 | | | 2 | | | |
| Тема 3. Створення інформаційного буклету та за допомогою програми MS Office Publisher. | 4 | | | 2 | 2 | | |

| | | | | | | | |
|---|-----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| Тема 4. Планування та створення бюлетенів. | 7 | | | 2 | | 5 | |
| Тема 5. Створення презентації засобами програми MS Power Point. | 2 | | | 2 | | | |
| Тема 6. Налаштування різних видів гіперпосилань в презентаціях. Використання відео- та звукових файлів в презентації | 2 | | | 2 | | | |
| Тема 7. Створення та налаштування анімації в мультимедійних презентаціях. | 4 | | | 2 | 2 | | |
| Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота. | 2 | | | | | | 2 |
| Разом за модулем 2 | 30 | 2 | 0 | 12 | 4 | 10 | 2 |
| Модуль 3. Комп'ютерні мережі. Глобальна мережа Internet. | | | | | | | |
| Тема 1. Інформаційні ресурси та можливості їх використання. Глобальна мережа Інтернет. | 2 | 2 | | | | | |
| Тема 2. Простий та розширений пошук інформації в мережі Інтернет. | 2 | 2 | | | | | |
| Тема 3. Використання сервісних служб мережі Інтернет. Електронна пошта. Створення та отримання електронних повідомлень. | 2 | | | 2 | | | |
| Тема 4. Технології Web-2.0. | 4 | | | 2 | 2 | | |
| Тема 5. Створення анкети засобами сервісів Google. | 7 | | | 2 | | 5 | |
| Тема 6. Використання хмарних технологій для обробки інформації. | 4 | | | 2 | 2 | | |
| Тема 7. Використання соціальних мереж у професійній діяльності. | 7 | | 2 | | | 5 | |
| Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота. | 2 | | | | | | 2 |
| Разом за модулем 3 | 30 | 4 | 2 | 8 | 4 | 10 | 2 |
| | | | | | | | |
| Усього годин | 90 | 8 | 2 | 32 | 12 | 30 | 6 |

5. Тема практичної роботи

| № з/п | Назви теми | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
| 1 | Використання соціальних мереж у професійній діяльності. | 2 |
| | Разом | 2 |

6. Теми семінарських занять

| № з/п | Назви теми | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
| 1 | Форматування стилями. | 2 |
| 2 | Використання стандартних та власних шаблонів. | 2 |
| 3 | Побудова таблиць в текстових документах. Нестандартне застосування таблиць. | 2 |
| 4 | Вставка та форматування малюнків. | 2 |
| 5 | Вставка посилань, виносок, закладок. | 2 |
| 6 | Робота зі змістом документа та його структурою в середовищі текстового редактора, перевірка правопису, оздоблення тексту. | 2 |
| 7 | Створення нагород та оголошень за допомогою програми MS Office Publisher. | 2 |
| 8 | Створення інформаційного буклету та за допомогою програми MS Office Publisher. | 2 |
| 9 | Планування та створення бюлетенів. | 2 |
| 10 | Створення презентації засобами програми MS Power Point. | 2 |
| 11 | Налаштування різних видів гіперпосилань в презентаціях. Використання відео- та звукових файлів в презентації | 2 |
| 12 | Створення та налаштування анімації в мультимедійних презентаціях. | 2 |
| 13 | Використання сервісних служб мережі Інтернет. Електронна пошта. Створення та отримання електронних повідомлень. | 2 |
| 14 | Технології Web-2.0. | 2 |
| 15 | Створення анкети засобами сервісів Google. | 2 |
| 16 | Використання хмарних технологій для обробки інформації. | 2 |
| | Тема 7. Використання соціальних мереж у професійній діяльності. | 32 |

6. Самостійна робота

| № з/п | Назви теми | Кількість годин | Кількість балів |
|-------|--|-----------------|-----------------|
| 1 | Використання стандартних та власних шаблонів. | 4 | 5 |
| 2 | Побудова таблиць в текстових документах. Нестандартне застосування таблиць. | 2 | 5 |
| 3 | Робота зі змістом документа та його структурою в середовищі текстового редактора, перевірка правопису, оздоблення тексту. | 4 | 5 |
| 4 | Поняття про видавничу систему. Загальні відомості про програму MS Office Publisher. Напрямки використання програми MS Office Publisher. Мультимедійні презентації. Місце презентацій MS Power Point у навчальному процесі. | 5 | 5 |
| 5 | Планування та створення бюлетенів. | 5 | 5 |
| 6 | Створення документів засобами сервісів Google. | 5 | 5 |
| 7 | Використання соціальних мереж у професійній діяльності. | 5 | 5 |
| | Разом | 30 | 35 |

7. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «СУЧАСНІ ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»

Разом: 90 год., лекції – 8 год., практична робота – 2 год., семінарські заняття - 32 год., індивідуальна робота – 12 год., самостійна робота – 30 год., підсумковий контроль – 6 год.

| Т и ж ні | Мо ду лі | Наз ва моду ля | Кіль кість балів за моду ль | Д ат и | Теми лекцій | Тема практичної роботи | Теми семінарських занять | Само стій на робо та | Види поточн ого контро лю |
|-------------------|----------------------------|--|--|--------------|---|------------------------------|---|----------------------------------|--|
| I - VII | Змістовний модуль I | Технологія опрацювання інформації засобами програми MS Office Word. | 107 балів | | Вступ. Правила безпеки. Інформаційні технології. Опрацювання інформації засобами програми MS Office Word. | | | 15 балів | Модульна контрольна робота 1 (25 балів) |
| | | | | | | | Форматування стилями. | | |
| | | | | | | | Використання стандартних та власних шаблонів. | | |
| | | | | | | | Побудова таблиць в текстових документах. Нестандартне застосування таблиць. | | |
| | | | | | | | Вставка та форматування малюнків. | | |
| | | | | | | | Вставка посилань, виносок, закладок. | | |
| | | | | | | | Робота зі змістом документа та його структурою в середовищі текстового редактора, перевірка правопису, оздоблення тексту. | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| VIII - XIV | | | |
| Змістовий модуль II | | | |
| Технологія опрацювання інформації засобами програм MS Office Publisher та MS Office Power Point. | | | |
| 102 балів | | | |
| | Поняття про видавничу систему. Загальні відомості про програму MS Office Publisher. Напрямки використання програми MS Office Publisher. Мультимедійні презентації. | | |
| | | | Створення нагород та оголошень за допомогою програми MS Office Publisher. |
| | | | Створення інформаційного буклету та за допомогою програми MS Office Publisher. |
| | | | Планування та створення бюлетенів. |
| | | | Створення презентації засобами програми MS Power Point. |
| | | | Налаштування різних видів гіперпосилань в презентаціях. Використання відео- та звукових файлів в презентації |
| | | | Створення та налаштування анімації в мультимедійних презентаціях. |
| | | 10 балів | |
| | | Модульна контрольна робота 2 (25 балів) | |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| XV -XXI | | | | |
| Змістовий модуль III | | | | |
| Комп'ютерні мережі. Глобальна мережа Internet. | | | | |
| 92 бали | | | | |
| | Інформаційні ресурси та можливості їх використання. Глобальна мережа Інтернет. | | | |
| | Простий та розширений пошук інформації в мережі Інтернет. | | | |
| | | | Використання сервісних служб мережі Інтернет. Електронна пошта. Створення та отримання електронних повідомлень. | |
| | | | Технології Web-2.0. | |
| | | | Створення анкети засобами сервісів Google. | |
| | | | Використання хмарних технологій для обробки інформації. | |
| | | Використання соціальних мереж у професійній діяльності. | | |
| 10 балів | | | | |
| Модульна контрольна робота 3 (25 балів) | | | | |

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 | | | | | | | | Змістовий модуль 2 | | | | | | | |
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | мкр | T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | мкр |
| 1 | 11 | 16 | 16 | 11 | 11 | 16 | 25 | 6 | 11 | 11 | 16 | 11 | 11 | 11 | 25 |
| 107 | | | | | | | | 102 | | | | | | | |

| Поточне тестування та самостійна робота | | | | | | | | залік | сума |
|---|----|----|----|----|----|----|-----|-------|------|
| Змістовий модуль 3 | | | | | | | | | 100 |
| T1 | T2 | T3 | T4 | T5 | T6 | T7 | мкр | | |
| 1 | 1 | 11 | 11 | 16 | 11 | 16 | 25 | | |
| 92 | | | | | | | | | |

Коефіцієнт – 3,01

Шкала оцінювання

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

11. Очікувані результати

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент:

- демонструє володіння сучасними поглядами про роль і місце інформаційних технологій у пізнанні навколишньої дійсності та в діяльності людини;
- володіючи принципами роботи конкретного засобу ІКТ обирає раціональні шляхи розв'язання завдань професійного характеру;
- знає призначення, функціональні можливості і правила використання прикладних програм загального призначення;
- обробляє інформацію засобами текстового процесора MS Word;
- створює, редагує та форматує у текстовому редакторі MS Office Word документи, шаблони, звіти;
- створює за допомогою Microsoft Publisher нагороди, оголошення, інформаційні буклети, бюлетені;
- створює презентації засобами MS Office Power Point;
- демонструє теоретичні знання щодо використання ІКТ для більш ефективної реалізації навчального процесу;
- здійснює простий та розширений пошук в мережі Інтернет, створює та відправляє електронні повідомлення;
- використовує інформаційні ресурси мережі Інтернет в навчально-виховному процесі.
- демонструє знання про елементи електронного навчання та використання для цього відповідних інформаційних систем і хмарних технологій.

12. Методичне забезпечення:

- опорні конспекти лекцій;
- навчальні підручники та посібники;
- робоча навчальна програма;
- збірка тестових і контрольних завдань для модульного оцінювання навчальних досягнень студентів;
- 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. Навч. Посіб.-К.:Центр учбової літератури, 2012.-240 с.
2. Коберник О.М. Технології:11 кл. : підручник для загально освіт. навч. закл. : рівень стандарту, академічний рівень / О.М.Коберник, А.І.Терещук, О.Г.Гервас(та ін.) – К. : Літера ЛТД, 2011. – 160с. : 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 BHV, 2009. – 288 с.: іл.
4. Морзе Н.В., Вембер В.П., Кузьмінська О.Г. Інформатика: експерим. підручник для 10 кл./ Під ред. Н.В. Морзе. – К.: Корбуш, 2008. - 592 с.
5. Intel® Навчання для майбутнього. – К.: Видавництво «Нора-прінт», 2006 (5.04-5.40).

Допоміжна

1. Березовський та ін. Основи комп'ютерної графіки: [Навч. посіб] / Б.С. Березовський, В.О. Потієнко, І.О. Завадський. - К.: Вид. група BHV, 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. – Харьков: 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.

14. Інформаційні ресурси

1. <http://informaticon.narod.ru>
2. <http://www.kompyuternaya-literatura.knigi-i-zhurnaly.org/>