

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

**Інформаційні технології та
технічні засоби навчання**

Галузь знань 23 Соціальна робота

Спеціальність 231 Соціальна робота



Київ-2017 рік

Робоча програма «**Інформаційні технології та технічні засоби навчання**» для студентів галузі знань 23 Соціальна робота спеціальності 231 Соціальна робота

Розробники:

Савельєва Ірина Вадимівна,

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 р.

Голова циклової комісії



О.В. Головчанська

© _____, 20__ рік

© _____, 20__ рік

Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
Кількість кредитів – 4,5	Галузь знань 23 Соціальна робота	Варіативна	
Модулів – 4	Спеціальність 231 Соціальна робота	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 4		2-й	
Загальна кількість годин - 135		Семестр	
Тижневих годин:		3-й	4-й
3-й семестр – 4 год 4-й семестр - 2 год	Освітньо-кваліфікаційний рівень: молодший спеціаліст	Лекції	
		6 год.	2 год.
		Практичні заняття	
		36 год.	20 год.
		Самостійна робота	
		30 год.	15 год.
		Індивідуальні заняття:	
	12 год.	6 год.	
	Модульний контроль		
	6 год.	2 год.	
	Вид контролю: <i>залік</i>		

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета курсу – професійна підготовка студентів до раціонального використання традиційних і сучасних технічних засобів нових інформаційних технологій навчання в навчально-виховному процесі; формування комп'ютерної грамотності для вільного користування комп'ютером як засобом пізнавальної, розвивальної та навчальної діяльності.

Завдання курсу - сформувати у студентів знання, вміння та навички, необхідні для ефективного використання засобів сучасних інформаційних технологій та електронного демонстраційного обладнання у своїй майбутній професійній діяльності для управління навчально-виховним процесом, диференціації навчання, надання навчальній діяльності дослідницького, творчого характеру, враховуючи психолого-педагогічні вимоги до відповідного методичного та програмного забезпечення; сформувати у студентів елементи інформаційної та загальної культури.

У студента під час вивчення навчальної дисципліни мають бути сформовані такі **предметні компетентності**:

- здатність до раціонального використання засобів сучасних інформаційних технологій та електронного демонстраційного обладнання у своїй майбутній професійній діяльності в навчально-виховному процесі

- здатність розробляти і реалізовувати з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій культурно-просвітницькі програми;

- здатність розробляти плани проведення занять, методичні та дидактичні матеріали;

- здатність використовувати комп'ютер як засіб ігрової, образотворчої, пізнавальної діяльності;

- усвідомлення можливостей технологій інформаційного суспільства (мережі Інтернет, сервісів Web 2.0, мобільних телекомунікаційних пристроїв) для розвитку критичного мислення, підтримки креативності та інновацій, обізнаності про

відповідальність використання даних і відомостей, що на етичних та правових принципах є доступними;

- здатність використовувати ІКТ для розвитку критичного мислення, підтримки креативності та інновацій в галузі розвитку ІКТ, відповідного ставлення до доступних даних і відомостей та відповідально використовувати сервіси мережі Інтернет;

- здатність удосконалювати, розвивати, генерувати нове у сфері навчання, професійної діяльності, особистого розвитку, використовуючи інформаційні технології та засоби ІКТ;

- прагнення, здатність та готовність майбутніх педагогів використовувати ІКТ для простого та розширеного пошуку та опрацювання спеціальної науково-методичної літератури, електронних публікацій, що має стати джерелом постійної роботи над собою з метою підвищення рівня професійної кваліфікації в галузі розвитку ІКТ, враховуючи стрімкий розвиток сучасних ІКТ;

- здатність до фахового зростання в галузі інформаційно-комунікаційних технологій та до виконання ролі фахівця з інформаційно-комунікаційних технологій у педагогічному колективі.

3. Програма навчальної дисципліни

3 семестр

Змістовий модуль 1. Технологія опрацювання навчальної інформації засобами Microsoft Office Word (36 год.)

Тема 1. Основи роботи з пакетом прикладних програм Microsoft Office.

Опрацювання інформації пакетом

Тема 2. Вставка та форматування малюнків. Вставка математичних формул.

Тема 3. Вставка та форматування таблиць. Нестандарне застосування таблиць Microsoft Office Word.

Тема 4. Вставка посилань, зносок, закладок. Колонки. Режим редагування

Тема 5. Шаблони та стилі. Використання та створення шаблонів та стилів.

Макроси

Тема 6. Стандартні поля та поля форми в текстовому редакторі Microsoft

Office Word. Створення форми. Вставка автоматичного поля дати.

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

Тема 8. Модульна контрольна робота.

Змістовий модуль 2. MS Office Excel, бази даних. (36 год.)

Тема 1. Робота в ET Excel. Загальні відомості про бази даних

Тема 2. Створення, заповнення, редагування та форматування таблиць

Тема 3. Упорядкування і фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.

Тема 4. Побудова графіків та діаграм в БД.

Тема 5. Створення форм в ET Excel

Тема 6. Створення тестів засобами ET Excel

Тема 7. Створення бази даних

Тема 8. Модульна контрольна робота.

Змістовий модуль 3. Технологія роботи з Microsoft Office Publisher. (36 год.)

Тема 1. Опрацювання інформації засобами Microsoft Office Publisher.

Тема 2. Створення візитки та листівки засобами Microsoft Office Publisher

Тема 3. Створення плакату та афіші засобами Microsoft Office Publisher

Тема 4. Створення календаря, грамоти засобами Microsoft Office Publisher

Тема 5. Створення буклету засобами Microsoft Office Publisher..

Тема 6. Створення веб-сайта, додавання різних об'єктів на веб-сторінку

Тема 7. Встановлення зв'язків між сторінками веб-сайта. Збереження веб-сайта в різних форматах: в форматі Microsoft Office Publisher, веб-сторінки.

Тема 8. Модульна контрольна робота.

4 семестр

Змістовий модуль 4. ТЗН на основі інформаційних технологій (36 год.)

Тема 1. Технічні засоби навчання. Дидактичні основи застосування технічних засобів навчання.

Тема 2. Пристрої сканування та друку інформації. Офісна техніка.

- Тема 3. Засоби мережі Інтернет для пошуку, опрацювання, зберігання, і передачі інформації.
- Тема 4. Використання хмарних технологій в освіті.
- Тема 5. Використання хмарних технологій для обробки інформації.
- Тема 6. Графічні технології. Комп'ютерна графіка. Використання графічних технологій в навчально-виховному процесі.
- Тема 7. Використання комп'ютера для створення мультимедійних матеріалів.
- Тема 8. Використання комп'ютера, як аудіо та відео обладнання в умовах навчально-виховного процесу.
- Тема 9. SMART Board як елемент навчально-методичного комплексу.
Базові функції інтерактивної дошки SMART Board.
- Тема 10. Створення методичних матеріалів за допомогою додатка Smart Notebook комплексу SMART Board.
- Тема 11. Робота з об'єктами в середовищі SMART Notebook.
- Тема 12. Модульна контрольна робота.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	денна форма							
	Усього	у тому числі						
		Аудиторних	Лекцій	Лабораторних	Семінарських	Індивідуальних	Самостійна робота	Підсумковий
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3 семестр								
Змістовий модуль 1.								
Технологія опрацювання навчальної інформації засобами Microsoft Office Word								
Тема 1. Основи роботи з пакетом прикладних програм Microsoft Office. Опрацювання інформації пакетом	5	2	2				3	
Тема 2. Вставка та форматування малюнків. Вставка математичних формул.	2	2		2				
Тема 3. Вставка та форматування таблиць. Нестандарне застосування таблиць Microsoft Office Word.	5	2		2			3	
Тема 4. Вставка посилань, зносок, закладок. Колонки. Режим редагування	4	4		2		2		
Тема 5. Шаблони та стилі. Використання та створення шаблонів та стилів. Макроси	6	2		2			4	
Тема 6. Стандартні поля та поля форми в текстовому редакторі Microsoft Office Word. Створення форми. Вставка автоматичного поля дати.	4	4		2		2		
Тема 7. Робота зі змістом документа та його структурою в середовищі текстового редактора, перевірка правопису, оздоблення тексту.	2	2		2				
Тема 8. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2	2						2
<i>Разом за змістовим модулем 1</i>	30	20	2	12		4	10	2

Змістовий модуль 2.**MS Office Excel, бази даних**

Тема 1. Робота в ЕТ Excel. Загальні відомості про бази даних	5	2	2				3	
Тема 2. Створення, заповнення, редагування та форматування таблиць	2	2		2				
Тема 3. Упорядкування і фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.	4	4		2		2		
Тема 4. Побудова графіків та діаграм в БД.	5	2		2			3	
Тема 5. Створення форм в ЕТ Excel	2	2		2				
Тема 6. Створення тестів засобами ЕТ Excel	6	4		2		2	2	
Тема 7. Створення бази даних	4	2		2			2	
Тема 8. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2	2						2
<i>Разом за змістовим модулем 2</i>	30	20	2	12		4	10	2

Змістовий модуль 3**Технологія роботи з Microsoft Office Publisher**

Тема 1. Опрацювання інформації засобами Microsoft Office Publisher.	2	2	2					
Тема 2. Створення візитки та листівки засобами Microsoft Office Publisher	4	2		2			2	
Тема 3. Створення плакату та афіші засобами Microsoft Office Publisher	4	4		2		2		
Створення календаря, грамоти засобами Microsoft Office Publisher	2	2		2				
Створення буклету засобами Microsoft Office Publisher.	4	2		2			2	
Тема 4. Створення веб-сайта, додавання різних об'єктів на веб-сторінку	7	4		2		2	3	
Тема 5. Встановлення зв'язків між сторінками веб-сайта. Збереження веб-сайта в різних форматах: в форматі Microsoft Office Publisher, веб-сторінки.	5	2		2			3	
Тема 6. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2	2						2
<i>Разом за змістовим модулем 3</i>	30	20	2	12		4	10	2

4 семестр

Змістовий модуль 4

ТЗН на основі інформаційних технологій

Тема 1. Технічні засоби навчання. Дидактичні основи застосування технічних засобів навчання.	4	2	2				2	
Тема 2. Пристрої сканування та друку інформації. Офісна техніка.	2	2		2				
Тема 3. Засоби мережі Інтернет для пошуку, опрацювання, зберігання, і передачі інформації.	2	2		2				
Тема 4. Використання хмарних технологій в освіті.	5	2		2			3	
Тема 5. Використання хмарних технологій для обробки інформації.	4	4		2		2		
Тема 6. Графічні технології. Комп'ютерна графіка. Використання графічних технологій в навчально-виховному процесі.	7	2		2			5	
Тема 7. Використання комп'ютера для створення мультимедійних матеріалів.	2	2		2				
Тема 8. Використання комп'ютера, як аудіо та відео обладнання в умовах навчально-виховного процесу.	6	4		2		2	2	
Тема 9. SMART Board як елемент навчально-методичного комплексу. Базові функції інтерактивної дошки SMART Board.	2	2		2				
Тема 10. Створення методичних матеріалів за допомогою додатка Smart Notebook комплексу SMART Board.	4	4		2		2		
Тема 11. Робота з об'єктами в середовищі SMART Notebook.	5	2		2			3	
Тема 12. Підсумковий контроль. Модульна контрольна робота.	2	2						2
<i>Разом за змістовим модулем 4</i>	45	30	2	20		6	15	2
Разом	135	90	8	56		18	45	8

5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ «ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ»

Разом: 135 год., лекції – 8 год., лабораторні роботи – 56 год., індивідуальна робота – 18 год., самостійна робота – 45 год підсумковий контроль – 8год.

Модулі	Назва модуля	Кількість годин	Теми лекцій	Теми семінарських занять	Теми лабораторних занять	Самостійна робота	ІНДЗ	Види поточного контролю
Змістовний модуль І	ТЕХНОЛОГІЯ ОПРАЦЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ЗАСОБАМИ MICROSOFT OFFICE WORD	107 балів	Основи роботи з пакетом прикладних програм Microsoft Office. Опрацювання навчальної інформації засобами Microsoft Office Word.				15 балів	Модульна контрольна робота 1 (25 балів)
					Вставка та форматування малюнків. Вставка математичних формул.			
					Вставка та форматування таблиць. Нестандарне застосування таблиць Microsoft Office Word.			
					Вставка посилань, виносок, закладок. Колонки. Режим редагування			
					Шаблони та стилі. Використання та створення шаблонів та стилів. Макроси.			
					Стандартні поля та поля форми в текстовому редакторі. Створення форми. Вставка автоматичного поля дати.			
					Робота зі змістом документа та його структурою в середовищі текстового редактора, перевірка правопису, оздоблення тексту.			

Модулі	Назва модуля	Кількість	Теми лекцій	Теми семінарських занять	Теми лабораторних занять	Самостійна робота	ІНДЗ	Види поточного контролю
Змістовий модуль II	MS OFFICE EXCEL, БАЗИ ДАНИХ	112 балів	Робота в ET Excel. Загальні відомості про бази даних.			20 балів		Модульна контрольна робота 2 (25 балів)
					Створення, заповнення, редагування та форматування таблиць			
					Упорядкування і фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.			
					Побудова графіків та діаграм в БД.			
					Створення форм в ET Excel.			
					Створення тестів засобами ET Excel			
					Створення бази даних			

Модулі	Назва модуля	Кількість	Теми лекцій	Теми семінарських занять	Теми лабораторних занять	Самостійна робота	ІНДЗ	Види поточного контролю
Змістовий модуль ІІІ	ТЕХНОЛОГІЯ РОБОТИ ЗАСОБАМИ MICROSOFT OFFICE PUBLISHER	112 бал	Опрацювання навчальної інформації та створення дидактичних та методичних матеріалів засобами Microsoft Office Publisher.			20 балів		Модульна контрольна робота 3 (25 балів)
					Створення візитки та листівки засобами Microsoft Office Publisher			
					Створення плакату та афіші засобами Microsoft Office Publisher			
					Створення календаря, грамоти засобами Microsoft Office Publisher			
					Створення буклету засобами Microsoft Office Publisher.			
					Створення веб-сайта, додавання різних об'єктів на веб-сторінку.			
					Встановлення зв'язків між сторінками веб-сайта. Збереження веб-сайта в різних форматах: в форматі Microsoft Office Publisher, веб-сторінки.			

Модулі	Назва модуля	Кількість	Теми лекцій	Теми семінарських занять	Теми лабораторних занять	Самостійна робота	ІНДЗ	Види поточного контролю
Змістовий модуль ІV	ТЗН НА ОСНОВІ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ	161 балів	Технічні засоби навчання. Дидактик-ні основи застосування технічних засобів навчання.					
					Пристрої сканування та друку інформації. Офісна техніка.			
					Засоби мережі Інтернет для пошуку, опрацювання, зберігання, і передачі інформації.			
					Використання хмарних технологій в освіті.			
					Використання хмарних технологій для обробки інформації.			
					Графічні технології. Комп'ютерна графіка. Використання графічних технологій в навчально-виховному процесі.			
					Використання комп'ютера для створення мультимедійних матеріалів.			
					Використання комп'ютера, як аудіо та відео обладнання в умовах навчально-виховного процесу.			
					SMART Board як елемент навчально-методичного комплексу. Базові функції інтерактивної дошки SMART Board.			
					Створення методичних матеріалів за допомогою додатка Smart Notebook комплексу SMART Board.			
					Робота з об'єктами в середовищі SMART Notebook.			
						25 балів		
								Модульна контрольна робота 5 (25 балів)

6. Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Вставка та форматування малюнків. Вставка математичних формул.	2
2.	Вставка та форматування таблиць. Нестандарне застосування таблиць Microsoft Office Word.	2
3.	Вставка посилань, виносок, закладок. Колонки. Режим редагування	2
4.	Шаблони та стилі. Використання та створення шаблонів та стилів. Макроси.	2
5.	Стандартні поля та поля форми в текстовому редакторі. Створення форми. Вставка автоматичного поля дати.	2
6.	Робота зі змістом документа та його структурою в середовищі текстового редактора, перевірка правопису, оздоблення тексту.	2
7	Створення, заповнення, редагування та форматування таблиць	2
8	Упорядкування і фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.	2
9	Побудова графіків та діаграм в БД.	2
10	Створення форм в ET Excel.	2
11	Створення тестів засобами ET Excel	2
12	Створення бази даних	2
13	Створення візитки та листівки засобами Microsoft Office Publisher	2
14	Створення плакату та афіші засобами Microsoft Office Publisher	2
15	Створення календаря, грамоти засобами Microsoft Office Publisher	2
16	Створення буклету засобами Microsoft Office Publisher.	2
17	Створення веб-сайта, додавання різних об'єктів на веб-сторінку.	2
18	Встановлення зв'язків між сторінками веб-сайта. Збереження веб-сайта в різних форматах: в форматі Microsoft Office Publisher, веб-сторінки.	2
19	Пристрої сканування та друку інформації. Офісна техніка.	2
20	Засоби мережі Інтернет для пошуку, опрацювання, зберігання, і передачі інформації.	2
21	Використання хмарних технологій в освіті.	2
22	Використання хмарних технологій для обробки інформації.	2

23	Графічні технології. Комп'ютерна графіка. Використання графічних технологій в навчально-виховному процесі.	2
24	Використання комп'ютера для створення мультимедійних матеріалів.	2
25	Використання комп'ютера, як аудіо та відео обладнання в умовах навчально-виховного процесу.	2
26	SMART Board як елемент навчально-методичного комплексу. Базові функції інтерактивної дошки SMART Board.	2
27	Створення методичних матеріалів за допомогою додатка Smart Notebook комплексу SMART Board.	2
28	Робота з об'єктами в середовищі SMART Notebook.	2
	Всього	56

7. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Бали
1.	Текстовий редактор MS Office Word. Створення документів	3	5
2	Вставка та форматування таблиць. Побудова діаграм та фігур в текстовому редакторі Microsoft Office Word.	3	5
3.	Шаблони. Використання та створення шаблонів	4	5
4.	Табличний процесор MS Office Excel.	3	5
5.	Діаграми та графіки в Excel	3	5
6.	Створення тестів засобами ET	2	5
7.	Оформлення сторінок та друк документів	2	5
8.	Створення власної візитки	2	5
9.	Створення власного буклету	2	5
10.	Створення власного сайту	3	5
11.	Створення власного сайту	3	5
12.	Технічні засоби фіксування та відтворення інформації (історія створення і розвитку, принцип дії)	2	5
13.	Створення блогу	3	5
14.	Обробка цифрових фотографій. Фільтри	5	5
15.	Програма MS Power Point	2	5

16.	Створення методичних матеріалів за допомогою додатка Smart Notebook комплексу SMART Board.	3	5
	Всього	45	80

8. Методи навчання

I. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності

1) За джерелом інформації:

- *Словесні:* лекція (традиційна, проблемна, лекція-прес-конференція) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (PowerPoint – Презентація), семінари, пояснення, розповідь, бесіда.
- *Наочні:* спостереження, ілюстрація, демонстрація.
- *Практичні:* вправи.

2) За логікою передачі і сприймання навчальної інформації: індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

3) За ступенем самостійності мислення: репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

4) За ступенем керування навчальною діяльністю: під керівництвом викладача; самостійна робота студентів: з книгою; складання опорних конспектів з теми тощо.

II. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

9. Методи контролю

Модульне оцінювання навчальних досягнень студентів:

- комп'ютерне тестування,
- оцінювання виконання лабораторних робіт,
- усне опитування,
- оцінювання самостійного опрацювання,
- виконання МКР.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота															сума	
Змістовий модуль 1								Змістовий модуль 2								100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	мкр	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	мкр	
6	11	16	11	16	11	11	25	6	11	11	16	11	16	16	25	
107								112								

Поточне тестування та самостійна робота																			сума	
Змістовий модуль 3								Змістовий модуль 4											100	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	мкр	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11		мкр
1	16	11	11	16	16	16	25	6	11	11	16	11	16	11	16	11	11	16		25
112								161												
492 бали (коефіцієнт 4,92)																				

11. Розрахунок балів за дисципліною

Види діяльності	Кількість завдань	Розрахунок	Загальна сума за видами діяльності
Відвідування лекцій, семінарських, лабораторних занять	32	32 x 1 бал	32 бали
Робота на лабораторному заняття	28	28 x 10 балів	280 балів
Виконання модульної контрольної роботи	4	4 x 25 балів	100 балів
Виконання самостійної роботи	16	16 x 5 балів	80 балів
Максимальна кількість балів за дисципліною «Інформаційні технології та технічні засоби навчання» в 3-4 семестрі			492 балів
Коефіцієнт			4,92
Форма контролю – залік			

Шкала оцінювання

Рейтинг 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

12. Очікувані результати

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент:

- демонструє розуміння значення інформаційної культури в загальній і професійній освіті людини, вплив засобів сучасних інформаційно-комунікаційних технологій на науково-технічний і соціально-економічний розвиток суспільства, підвищення якості освітнього процесу;
- демонструє готовність, здатність та вміння свідомо і кваліфіковано застосовувати сучасні інформаційні технології і методики для забезпечення якості навчально-виховного процесу освітнього закладу, а саме:
 - демонструє здатність розробляти і реалізовувати з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій заняття, спрямовані на розвиток здібностей учнів, які допомагають ознайомлюватися з довкіллям, конструювати, експериментувати, зображувати тощо;
 - демонструє здатність вибрати програмний засіб і дібрати (або розробити) технологію для його використання;
 - здатність створювати засоби навчання з метою надання навчальній діяльності дослідницького, творчого характеру, для розвитку критичного мислення, підтримки креативності та інновацій та для формування елементів інформаційної та загальної культури учнів, оцінювати якість та ефективність їх використання у навчально-виховному процесі, враховуючи психолого-педагогічні вимоги до відповідного методичного та програмного забезпечення;
- демонструє систематичне використання інструментарію глобального інформаційного простору, основних системних та прикладних засобів для вирішення практичних завдань та опрацювання спеціальної науково-методичної літератури, як джерела постійної роботи над собою з метою підвищення рівня професійної кваліфікації.

13. Методичне забезпечення:

- ✓ навчальна програма;
- ✓ робоча навчальна програма;
- ✓ опорні конспекти (презентації) лекцій;

- ✓ навчальні посібники;
- ✓ збірка тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів;
- ✓ засоби підсумкового контролю (комп'ютерна програма тестування, комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).

14. Рекомендована література

Основна

1. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 240 с.
2. Глинський Я.М. Практикум з інформатики. Навчальний посібник. – Львів, 2008. (15 примірників)
2. Intel® Навчання для майбутнього. – К.: Видавництво «Нора-прінт», 2006. (30 примірників)
4. Дибкова Л.М. Інформатика і комп'ютерна техніка : навчальний посібник [для студентів вищих навч. закладів] / Л.М. Дибкова. – [вид. 2-е, переробл., доп.]. – К. : Академвидав, 2007. – 416 с.
5. Литвин І.І. Інформатика: теоретичні основи і практикум : підручник. – [2-ге вид., стереотип.] / Литвин, О.М.Конопчук, Ю.Д.Дещинський. – Львів «Новий Світ – 2000», 2007. – 304 с.
6. 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.
7. 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

Додаткова

1. Абетка соціальних комунікацій : довідник / укл. Г. В. Горбенко ; за наук. ред. Л. Г. Масімової. – К. : Жнець, 2014. – 152 с.
2. Буйницька О. П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. Навч. посіб. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 240 с.

3. Інтерактивний комплекс SMART Board у навчальному процесі: І 24 навчальний посібник / [Бонч-Бруєвич Г.Ф., Носенко Т.І.]. – К.: Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2010. – 108 с.
4. Носенко Т.І. Інформаційні технології навчання: начальний посібник. – К.: Київ. ун-т ім. Бориса Грінченка, 2011. – 184 с.
5. Литовченко І.В., Максименко С.Д. Діти в Інтернеті: як навчитися безпеці у віртуальному світі / – К.: Видавництво: ТОВ «Видавничий будинок «Аванпост-Прим», 2010. – 49 с.
6. 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.
7. 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.
8. Сокол І.В. Технологія Веб 2.0. Сайти, блоги, фотосервіси, карти знань/ Ірина Сокол. – К.: Шк. світ, 2011. – 128 с.
9. Упровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес загальноосвітніх навчальних закладів: навчально-методичний посібник / упоряд. І.П. Воротникова за аг. Ред.. О.М. Рудіної. – Луганськ: СПД Резніков В.С., 2012. – 228 с.