



Відділення ДИЗАЙН

Циклова комісія дизайну

СИЛАБУС

Базова інформація про дисципліну	
Назва дисципліни	Основи інформатики та КТ
Рівень вищої освіти / фахової передвищої освіти	Фахова перед вища освіта
Галузь знань	02 Культура і мистецтво
Спеціальність	022 Дизайн
Освітня програма	Дизайн
Семестр	3 семестр (9 кл.), 1 семестр (11 кл.)
Факультет / відділення	Дизайну
Курс	2 курс (9 кл.); 1 курс (11 кл.)
Анотація курсу	Навчальна дисципліна спрямована на формування у майбутніх фахівців сучасного рівня інформаційної та комп'ютерної культури, набуття практичних навичок з основ застосування сучасних технологій обробки інформації за допомогою засобів управління комп'ютером, цілісної системи теоретичних знань та практичних навичок у роботі з програмами Microsoft Office, базове вивчення графічних програм та комп'ютерних технологій.
Сторінка курсу в MOODLE	http://78.137.2.119:1919/m72/course/view.php?id=839
Мова викладання	Українська
Лектор курсу	Викладач Стецун Лілія Яківна канали комунікації: СДН «Moodle»: повідомлення в чаті E-mail: liliya_stetsun@ukr.net
Місце дисципліни в освітній програмі	
Освітня програма	http://csbc.edu.ua/documents/otdel/koop_d.pdf

<p>Перелік загальних компетентностей (ЗК)</p>	<p>Здатність розуміти і комунікувати англійською мовою.</p> <p>Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.</p> <p>Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.</p> <p>Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</p> <p>Здатність використовувати програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.</p>
<p>Перелік спеціальних компетентностей (СК)</p>	<p>Здатність застосовувати теоретичні знання в області мистецтва та дизайну, традиційні і сучасні культурно-мистецькі процеси і практики у власній професійній діяльності.</p> <p>Здатність використовувати програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.</p>
<p>Перелік програмних результатів навчання</p>	<p>Застосовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології для пошуку та аналізу необхідної інформації у вирішенні практичних проблем.</p> <p>Створювати макет (модель) об'єкту (продукту) дизайну для демонстрації творчого задуму.</p> <p>Застосовувати відповідне програмне забезпечення для виконання конкретного дизайнерського завдання.</p>
<p>Опис дисципліни</p>	
<p>Структура навантаження на студента</p>	<p>Загальна кількість годин – 90 год.</p> <p>Кількість кредитів – 3</p> <p>Кількість лекційних годин – 0 год.</p> <p>Кількість практичних занять – 30 год.</p> <p>Кількість годин для самостійної роботи студентів – 60 год.</p> <p>Форма підсумкового контролю – залік</p>

Методи навчання	Вербальний метод; пояснювально-демонстраційний метод; метод проблемного викладання; репродуктивний метод; робота з навчально-методичною літературою; метод візуалізації (презентація, метод ілюстрації), практичні методи.
Зміст дисципліни	
Тема 1. Інформація та інформатика. Склад та архітектура персональних комп'ютерів	Основні поняття інформації та інформатики. Сучасні інформаційні технології Загальна структура комп'ютера, принцип програмного керування, методи класифікації. Робота зі стандартними програмами ОС Windows.
Тема 2. Текстовий редактор Microsoft Word.	Загальна характеристика програми MS Word. Ведення, редагування тексту, пошук необхідної інформації у тексті.
	Форматування тексту, виділення частин тексту певним шрифтом. Розбиття тексту на сторінки з певною кількістю рядків та інтервалів між рядками.
	Робота з декількома документами одночасно.
Тема 3. Робота зі вставками Microsoft Word.	Робота з графічними об'єктами в MS Word. Діаграми, нумерація сторінок.
	Поля, розмір, колонки, стиль сторінки, відступи.
	Робота зі списками в MS Word. Вставка математичних формул.
Тема 4. Робота з таблицями Microsoft Word.	Створення та видалення таблиці, конструктор, стиль. Створення блок-схем.
Тема 5. Допоміжні програми Microsoft Office.	Ознайомлення з Excel, Access, Visio, Picture Manager, Paint тощо. Взаємодія додатків.
Тема 6. Технологія створення презентації засобами програми MS PowerPoint	Створення презентацій в MS Power Point. Завдання ефектів і демонстрація презентації.
Тема 7. Системи табличної обробки даних. Табличний	Виділення об'єктів, налаштування розмірів стовпців і рядків, введення тексту і його

процесор MS Excel.	форматування. Автозаповнювання порядкових номерів, послідовність цілих чисел, дати, дні тижня, місяці року та ін.
	Введення чисел, сортування та фільтрування даних, формули та розрахунки.
	Створення бази даних, пошук даних за допомогою маски. Сортування даних, фільтрація бази даних, аналіз даних за допомогою зведених таблиць.
Тема 8. Створення книги в Excel.	Введення та редагування даних, команди стрічки, шаблони MS Excel Створення зведених таблиць. Виконання індивідуального завдання.
Політика дисципліни	
Політика відвідування	Регулярне відвідування всіх видів занять, своєчасність виконання самостійної роботи. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання зорганізується в он-лайн формі за погодженням із керівником курсу.
Політика щодо дедлайнів та перескладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.
Академічна доброчесність	У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво) передбачено повторне проходження оцінювання.
Система оцінювання	
<p>Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення практичних, семінарських та інших видів занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 100 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту отримати атестацію з предмету – 60 балів); підсумковий/ семестровий контроль, проводиться у формі заліку, відповідно до графіку навчального процесу.</p> <p>Підсумкова оцінка за умови заліку виставляється як загальна сума балів, набраних за результатами поточного контролю.</p>	

Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни		
Види навчальної роботи	Мах кількість балів	
I модуль		
Практичні завдання (7 тем)	70(аудиторна)/30(індивідуальна)	
Текстовий редактор Microsoft Word.	15/4	
Робота зі вставками Microsoft Word.	15/4	
Робота з таблицями Microsoft Word.	5/4	
Допоміжні програми Microsoft Office.	5/4	
Технологія створення презентації засобами програми MS PowerPoint	5/5	
Системи табличної обробки даних. Табличний процесор MS Excel.	15/4	
Створення книги в Excel.	10/5	
Шкала оцінювання		
ECTS	Бали	Зміст
A	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
B	80-89	Повні знання, міцні вміння
C	70-79	Хороші знання та вміння
D	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
E	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
FX	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
F	1-34	Необхідний повторний курс

Список рекомендованих джерел

Базова література

1. Войтюшенко Н.М. «Інформатика і комп'ютерна техніка». Навчальний посібник.– Центр навчальної літератури, 2019.– 564 с.
2. Глушаков С.В., Сурядный А.С., Хачиров Т.С. Персональный компьютер: Учебный курс. М.: АСТ: АСТ МОСКВА, 2010. – 475 с.
3. Глушаков С.В., Сурядный А.С. Microsoft Office 2010: Учебный курс. Харьков: Фолио; М.: ООО «Изд-во АСТ», 2011. – 500 с.
4. Информатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології: Підручник / Баженов В.А., Венгерський П.С., Гарвона В.С. та ін. / Наук. ред. Г.А. Шинкаренко, О.В. Шишов — К.: Каравела, 2016. — 592 с.

5. Юрченко І.В. Інформатика та програмування. Частина 1. Навчальний посібник.– Чернівці: Книги–ХХІ, 2011.– 203 с.

6. Юрченко І.В., Сікора В.С. Інформатика та програмування. Частина 2.– Чернівці: Видавець Яворський С.Н., 2015.– 210 с.

Допоміжна література

1. Дубина А.Г. и др. Excel для экономистов и менеджеров. - СПб.: Питер, 2004. – 415с.

2. Мелехин В.Ф., Павловский Е.Г. Вычислительные машины, системы и сети. Учебник. М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 560 с.

3. Морозов М. А. Информационные технологии в социальнокультурном сервисе и туризме. Оргтехника: Учебник/М. А. Морозов, Н. С. Морозова. – 2-е изд., стереотип. Москва: Изд. Центр «Академия», 2000. – 240 с.

Інформаційні ресурси:

1. Все про работу с excel, word, access, powerpoint. URL: <http://word-office.ru/>

2. Как оформить текст книги в Word. URL: <https://blog.selfpub.ru/workinword>

3. Как создать и корректно отформатировать книгу в Word. URL: <https://primepublish.ru/create/txt>

4. Робимо книжковий формат сторінки в документі Microsoft Word. URL: <https://uk.soringpcrepair.com/how-to-make-a-book-in-word/>

5. Створення буклета або книги в програмі Word URL: <https://support.microsoft.com/uk-ua/>

6. Excel video training. URL: <https://support.microsoft.com/en-us/office/excel-video-training-9bc05390-e94c-46af-a5b3-d7c22f6990bb>

7. Free Word Tutorial at GCFGlobal. URL: <https://edu.gcfglobal.org/en/word/>

8. Word Tutorial – Tutorialspoint. URL: <https://www.tutorialspoint.com/word/index.htm>