

<b>Базова інформація про дисципліну</b>	
<b>Назва дисципліни</b>	<b>СЕ028 Онлайн-інструменти для організації спільної роботи Online Collaboration Tools</b>
<b>Рівень вищої освіти / фахової передвищої освіти</b>	Фаховий молодший бакалавр
<b>Семестр</b>	I семестр
<b>Анотація курсу</b>	Навчальна дисципліна відноситься до вибіркових дисциплін курсу. Дисципліна спрямована на закріплення навичок практичного використання інструментальних засобів електронного офісу. Розглянуті технології підготовки складних документів в середовищі текстового процесора, технології створення та аналізу табличних даних, підходи до проектування та створення реляційних баз даних та відбору даних за допомогою запитів.
<b>Сторінка курсу в MOODLE</b>	<a href="http://78.137.2.119:2929/course/view.php?id=589">http://78.137.2.119:2929/course/view.php?id=589</a>
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Лектор курсу</b>	Малий Антон Васильович Канали комунікації: СНД «Moodle»: повідомлення в чаті E-mail: Anton.malyy@triare.net
<b>Місце дисципліни в освітній програмі</b>	
<b>Перелік загальних компетентностей (ЗК)</b>	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
<b>Перелік спеціальних компетентностей (СК)</b>	Здатність до алгоритмічного та логічного мислення. Здатність накопичувати, обробляти та систематизувати професійні знання щодо створення і супроводу програмного забезпечення та визначення важливості навчання протягом усього життя. Здатність дотримуватися специфікації, стандартів, правил і рекомендацій в професійній галузі при реалізації процесів життєвого циклу програмного забезпечення.

<p><b>Перелік програмних результатів навчання</b></p>	<p>Вміти систематизувати та узагальнювати інформація про підходи, методи та засоби розробки супроводу програмного забезпечення, вдосконалювати відповідні знання, вміння і навички протягом усього життя.</p> <p>Вміти знаходити аналогії та застосовувати знання , вміння та навички з суміжних дисциплін для формування та вирішення професійних завдань.</p> <p>Знати основні стандарти у галузі програмної інженерії та вміти дотримуватись рекомендацій, стандартів, специфікацій стосовно процесів життєвого циклу програмного забезпечення.</p> <p>Мати навички командної розробки, погодження, оформлення і випуску всіх видів програмної документації.</p> <p>Знати основні інструментальні засоби для розробки та супроводу програмного забезпечення та вміти застосовувати їх на практиці з урахуванням специфіки отриманого завдання та вимог користувача.</p>
<p><b>Опис дисципліни</b></p>	
<p><b>Структура навантаження на студента</b></p>	<p>Загальна кількість годин – 180  Кількість кредитів – 6  Кількість лекційних годин – 0  Кількість практичних занять – 45  Кількість годин для самостійної роботи студентів – 135  Форма підсумкового контролю – залік</p>
<p><b>Методи навчання</b></p>	<p>Словесні (інформаційна, самостійна робота з джерелами інформації, науково-популярна розповідь);  Наочні (презентаційні повідомлення);  Практичні (лабораторні роботи);  Інтерактивні методи (дистанційні консультації).</p>
<p><b>Зміст дисципліни</b></p>	
<p>Тема 1. Технологія створення інтелект-карт</p>	<p>Поняття операційної системи. Файлова система. Концепція Windows. Командні процесори.</p>
<p>Тема 2. Internews Ukraine: INFOS101. Інформаційна безпека. (PROMETHEUS)</p>	<p>Курс «Інформаційна безпека» пропонує насамперед практичні завдання й навички – як навчитися викривати фейки та захищатися від різного штибу зловмисних інформаційних впливів.</p>
<p>Тема 3. Використання Google-додатків для виконання спільної роботи.</p>	<p>Призначення та характеристика табличного процесора. Створення книги. Введення та редагування даних. Форматування аркуша. Фільтрування даних. Сортування даних. Поняття автофільтра. Створення формул. Використання функцій у формулах. Побудова діаграм та графіків. Елементи діаграми. Кроки створення діаграми.</p>
<p>Тема 4. Порівняння можливостей MS Office vs. Open Office</p>	<p>Ознайомитись з можливостями OpenOffice (що найменше Writer (текстовий процесор), Calc (електронні таблиці) та Impress (електронні презентації). Провести порівняльний аналіз</p>

	основних можливостей цих додатків з відповідними додатками Microsoft Office.
Тема 5. Як використовувати Google Форми для створення тестів і опитувальників	Створення презентації. Вставка нового слайду. Збереження презентації. Налаштування режимів перегляду слайдів. Елементи анімації. Рекомендації щодо створення презентації.
Тема 6. Використання доступних конструкторів сайтів на початковому етапі прототипування.	Загальна інформація про мережу Internet. Побудувати прототипи сайтів за обраною тематикою обсягом 3-5 сторінок, включаючи головну. Опублікувати скріни. Провести короткий порівняльний аналіз використаних інструментів (чим схожі, відмінності у роботі, ергономічність тощо).
<b>Політика дисципліни</b>	
<b>Політика відвідування</b>	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.
<b>Політика щодо дедлайнів та перескладання</b>	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.
<b>Академічна доброчесність</b>	У випадку недотримання політики академічної доброчесності (плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво) передбачено повторне проходження оцінювання.
<b>Система оцінювання</b>	
<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>	
<b>Накопичування рейтингових балів з навчальної дисципліни</b>	
<b>Види навчальної роботи</b>	<b>Мах кількість балів</b>
Виконання практичних робіт по темах 1- 6 по 10 балів	60
Підсумкова робота	10
Індивідуальні практичні завдання	30
Разом	100
<b>Шкала оцінювання</b>	

<b>ECTS</b>	<b>Бали</b>	<b>Зміст</b>
<b>A</b>	90-100	Бездоганна підготовка в широкому контексті
<b>B</b>	80-89	Повні знання, міцні вміння
<b>C</b>	70-79	Хороші знання та вміння
<b>D</b>	65-69	Задовільні знання, стереотипні вміння
<b>E</b>	60-64	Виконання мінімальних вимог діяльності в стандартних умовах
<b>FX</b>	35-59	Слабкі знання, відсутність умінь
<b>F</b>	1-34	Необхідний повторний курс

### **Список рекомендованих джерел**

1. Буйницкая О. Інформаційні технології та технічні засоби навчання. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. 240 с.
2. Joan Lambert , Curtis Frye. Microsoft Office 2019 Step by Step; 1st Edition, Microsoft Press, 2019. 560 p.
3. David W. Beskeen , Jennifer T. Campbell , Mark Ciampa. Technology for Success and Illustrated Series™ Microsoft Office 365 & Office 2019 (MindTap Course List) 1st Edition. Cengage Learning, 2019. 736 p.
4. Mr Daniel Jones. Excel: Tips and Tricks to Execute Excel Programming (Volume 2), 2nd Edition, CreateSpace Independent Publishing Platform, 2018. 64 p.
5. Dan Gookin . Word 2019 For Dummies 1st Edition, For Dummies, 2018. 400 p.