

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра вищої математики та інформатики

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної
роботи

“ _____ ” _____ 20__ р.

Робоча програма навчальної дисципліни

ІНФОРМАТИКА

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти _____ бакалавр _____
галузь знань _____
(шифр і назва)
спеціальність _____
(шифр і назва)
освітня програма _____
(шифр і назва)
спеціалізація _____
(шифр і назва)
вид дисципліни _____ обов'язкова _____
(обов'язкова / за вибором)
факультет _____ іноземних мов _____

2019 / 2020 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету математики і інформатики

“21” травня 2019 року, протокол № 5

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: (вказати авторів, їхні наукові ступені, вчені звання та посади)

кандидат фіз.-мат. наук, доцент Загороднюк С.М, доцент кафедри вищої математики та інформатики

Програму схвалено на засіданні кафедри вищої математики та інформатики

Протокол від “13” травня 2019 року № 9

Завідувач кафедри _____ вищої математики та інформатики _____

_____ (підпис)

Лисиця В.Т.

_____ (прізвище та ініціали)

Програму погоджено методичною комісією

факультету іноземних мов

_____ назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “ ____ ” _____ 2019 року № ____

Голова методичної комісії _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “Інформатика” складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки

бакалавр

(назва рівня вищої освіти)

спеціальності (напряму) _____

спеціалізації

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Метою викладання є поглиблене знайомство з основними поняттями роботи з операційною системою Windows, роботи у текстовому редакторі Microsoft Word.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Засвоєння студентами основних операцій в Microsoft Word, операційній системі Windows.

1.3. Кількість кредитів 1

1.4. Загальна кількість годин 39

1.5. Характеристика навчальної дисципліни

Нормативна / за вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
-й	1-й
Семестр	
-й	1-й
Лекції	
год.	год.
Практичні, семінарські заняття	
год.	10 год.
Лабораторні заняття	
год.	год.
Самостійна робота, у тому числі	

год.	80 год.
Індивідуальні завдання	
год.	

1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, студенти мають досягти таких результатів навчання:

знати: основні операції в Microsoft Word, операційній системі Windows.

вміти: працювати з документами в Microsoft Word та в операційній системі Windows.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Операційна система Windows.

Тема 1. Стандартні елементи Windows.

Робочий стол, панель задач. Програми Мій комп'ютер, Проводник. Файли та папки: створення, перейменування та ін. Стандартні програми: Блокнот, Калькулятор, Paint.

Розділ 2. Текстовий редактор MS Word.

Тема 1. Безпосереднє форматування тексту.

Загальний вигляд: меню, панелі інструментів, лінійка та її елементи, полоси прокрутки, строка стану. Набір та способи копіювання тексту. Безпосереднє форматування тексту: параметри шрифту; абзац та його параметри; створення границь тексту, абзацу та сторінки; заливка тексту, абзацу. Способи створення фону сторінки електронного документу. Поля та інші параметри сторінки, попередній огляд.

Тема 2. Додаткові можливості MS Word.

Стилі у Microsoft Word: створення стилю абзаца та стилю знака. Шаблони документа. Створення нового документу на базі готового шаблону. Створення нового шаблону. Вставка нерозривного пробілу, м'якого переносу та інших спеціальних символів. Таблиця всіх символів. Створення елементів автотексту. Копилка. Пошук та заміна тексту. Перевірка орфографії. Автозаміна. Форматування за зразком. "Гарячі" клавіші Windows та Word.

Набір і форматування тексту у колонки, вставка малюнків, буквиці, вставка переносів.

Написи: створення, зв'язок між написами. Створення документу-запрошення з використанням елементів Word Art та автофігур. Створення фону сторінки за допомогою напису. Макроси. Списки.

Поля у Word. Робота з таблицями: переміщення по таблиці, вставка строк і стовбців, малювання таблиці, встановлення висоти строк та ширини стовбців, сортування, переміщення та копіювання у таблиці, розрив та об'єднання клітин таблиці, розрив таблиці, форматування у таблиці, автоформатування.

Структура документу. Рівні заголовків, переміщення між рівнями. Створення вкладених документів до головного документу, робота з ними.

Складений документ. Файл даних та оригінал, злиття та створення копій. Тезаурус. Колонтитули. Розриви сторінок. Зноски. Зміст документу. Вставка елементів з інших програм.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
л		п	лаб.	інд.	с. р.	л		п	лаб.	інд.	с. р.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Операційна система Windows.												
Тема 1. Стандартні елементи Windows.									3			
Разом за розділом 1									3			
Розділ 2. Текстовий редактор MS Word.												
Тема 1. Безпосереднє форматування тексту.									3			
Тема 2. Додаткові можливості MS Word.									4			
Разом за розділом 2									7			
Усього годин									10			

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Стандартні елементи Windows	1
2	Безпосереднє форматування тексту	1

3	Додаткові можливості MS Word	2
	Разом	4

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Робота у операційній системі Windows.	40
2	Робота у текстовому редакторі Microsoft Word	40
	Разом	80

6. Індивідуальні завдання

Не передбачено навчальним планом.

7. Методи контролю

Відповіді студентів в аудиторії, виконання контрольних робіт, звіти по самостійній роботі.

8. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання					Сума
Розділ 1	Розділ 2		Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Індивідуальне завдання	
T1	T1	T2			100
34	33	33			

T1, T2 ... – теми розділів.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

9. Рекомендована література

Основна література

1. Зелинский С. Э. Энциклопедия персонального компьютера.-Харьков Белгород: Издательство Клуб семейного досуга, 2010.- 352с.
2. Зелинский С. Э. Секреты работы в Windows. Word, Excel, Интернет.-Харьков Белгород: Издательство Клуб семейного досуга, 2011.- 528с.
3. Серогодский В. В., Тихомиров А. П., Сурин Д. П. Microsoft Office 2016 / Office 365. Полное руководство.- “Наука и Техника”, Санкт-Петербург, 2017.- 448 с.

Допоміжна література

10. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. microsoft.com Сайт Microsoft.