

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра вищої математики та інформатики

Кафедра англійської філології та методики викладання іноземної мови

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. декана факультету

математики і інформатики

(вказати назву структурного підрозділу)

Євген МЕНЯЙЛОВ

(вказати П.І.Б керівника)



7 " серпня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НА ПЕРШОЇ НАВЧАЛЬНІЙ ДИСЦИПЛІНИ

ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ТА АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань В – культура, мистецтво та гуманітарні науки
(шифр і назва)

спеціальність В11 Філологія(за спеціалізаціями)
(шифр і назва)

освітня програма Німецька мова та література і переклад та англійська мова; Французька мова та література і переклад та англійська мова; Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова; Переклад (китайська та англійська мови); Переклад (іспанська та англійська мови).
(шифр і назва)

спеціалізація В11.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька; В11.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька; В11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська; В11.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська; В11.051 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – іспанська.
(шифр і назва)

вид дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)

факультет іноземних мов

2025 / 2026 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету **математики і інформатики**
 “26” серпня 2025 року, протокол № 10

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: (вказати авторів, їхні наукові ступені, вчені звання та посади)
 Дейнега Олександр Андрійович, доктор філософії з комп'ютерних наук, викладач ЗВО
 кафедри вищої математики та інформатики
 Перепелиця Олена Миколаївна, старший викладач ЗВО кафедри вищої математики та
 інформатики
 Кузнецова Ольга Володимирівна, кандидат філологічних наук, доцент ЗВО кафедри
 англійської філології

Програму схвалено на засіданні кафедри **англійської філології та методики викладання іноземної мови**

Протокол від “___” _____ 20__ року № ___

Завідувач кафедри **англійської філології та методики викладання іноземної мови**

 Ірина МОРОЗОВА
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Програму схвалено на засіданні кафедри **вищої математики та інформатики**

Протокол від “26” серпня 2025 року № 1

Завідувач кафедри **вищої математики та інформатики**

 Віктор ЛИСИЦЯ
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантами освітніх програм Німецька мова та література і переклад
та англійська мова; Французька мова та література і переклад та англійська мова;
Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова; Переклад (китайська та
англійська мови); Переклад (іспанська та англійська мови).
 назви освітніх програм

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми Переклад (іспанська та англійська мови): канд. філол. наук, доцент Песоцька Д.Л.

 Діана ПЕСОЦЬКА
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова: д.ф.н., проф. Людмила СОЛОЩУК

 Людмила СОЛОЩУК
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми Французька мова та література і переклад та англійська мова: канд. філол. наук, доц. Белявська М.Ю.

 Марина БСЛЯВСЬКА

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми Німецька мова та література і переклад та англійська мова: канд. філол. наук, доц. Карпусенко Н.В.

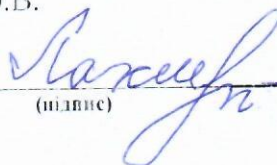


(підпис)

Наталія КАРПУСЕНКО

(прізвище та ініціали)

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми Переклад (китайська та англійська мови): канд. пед. наук, доц. Лахмотова Ю.В.



(підпис)

Юлія ЛАХМОТОВА

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією **факультету іноземних мов**

Протокол від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

Голова науково-методичної комісії к.п.н., доц. Анна КОТОВА



(підпис)

Анна КОТОВА

(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Інформаційні технології та академічна доброчесність» складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки

перший (бакалаврський)
(назва рівня вищої освіти)

спеціальності B11 Філологія(за спеціалізаціями):

Німецька мова та література і переклад та англійська мова; Французька мова та література і переклад та англійська мова; Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова; Переклад (китайська та англійська мови); Переклад (іспанська та англійська мови).

спеціалізації

B11.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька;

B11.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька;

B11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська;

B11.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська;

B11.051 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – іспанська.

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. **Метою** викладання навчальної дисципліни є систематизація знань, здобутих студентами з інформатики у школі; формування навичок роботи з основними типами програмних систем, необхідними сучасному фахівцеві, зокрема з пакетом офісних програм Microsoft Office; опанування технологій створення якісних і змістовних веб-сайтів, вміння презентувати себе у світовому інформаційному просторі, представляти власні професійні та особисті інтереси або реалізовувати в Інтернеті проекти, пов'язані з майбутньою діяльністю; ознайомлення з поняттям академічної доброчесності та її складовими в освітньому процесі; формування навичок коректного складання академічних текстів і використання основних стилів цитування наукових джерел.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни:

- Ознайомитися з базовими принципами комп'ютерних технологій.
- Засвоїти основи академічної доброчесності.
- Вивчити правила цитування та рецензування академічних текстів.
- Навчитися застосовувати сучасні комп'ютерні технології на рівні кваліфікованого користувача ПК.
- Освоїти створення документів за допомогою текстового процесора.
- Набути навичок роботи з електронними таблицями.
- Розвинути вміння здійснювати ефективну роботу в мережі Internet.
- Опанувати правила оформлення коректних посилань у наукових текстах.
- Навчитися складати рецензії (peer reviews).
- Застосовувати на практиці техніки парафразування та узагальнення.

1.3. Кількість кредитів: 3

1.4. Загальна кількість годин: 90

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Обов'язкова	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
1-й	-й
Семестр	
1-й	-й
Лекції	
12 год.	год.
Практичні, семінарські заняття	
20 год.	год.
Лабораторні заняття	
год.	год.
Самостійна робота	
58 год.	год.
у тому числі індивідуальні завдання	
год.	

** у разі формування малочисельних груп обсяг аудиторного навчального навантаження, відведеного на вивчення навчальної дисципліни, зменшується відповідно до Положення про планування й звітування науково-педагогічних працівників Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.*

Німецька мова та література і переклад та англійська мова;

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 3. Здатність спілкуватися українською мовою як усно, так і письмово.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним..

ЗК5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

ЗК15. Здатність оптимально розподіляти свій час у вирішенні практичних завдань.

ЗК16. Уміння презентувати складну інформацію у стислій та

зрозумілій формі.

ЗК17. Здатність планувати власний розвиток і траєкторію навчання протягом життя.

Фахові компетентності

ФК8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

ФК13. Здатність до організації навчального процесу та використання сучасних методів і цифрових інструментів навчання німецької мови.

ФК14. Здатність виконувати письмовий та усний переклад у парах німецька-українська, українська-німецька, англійська-українська, українська-англійська.

ФК15. Здатність до організації перекладацької діяльності з використанням новітніх засобів та технологій.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна

ПРН2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН3. Організовувати процес свого навчання та самоосвіти.

ПРН4. Розуміти загальні суттєві характеристики реальності (фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства).

ПРН5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо, працювати у команді.

ПРН6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН20. Мати навички керування часом в умовах виконання завдань.

ПРН21. Відтворювати складну інформацію у стислій та зрозумілій формі.

ПРН22. Мати навички формування індивідуальної траєкторії навчання, адаптувати її відповідно до змін в контексті сьогодення.

ПРН23. Мати навички організації навчального процесу та використання сучасних методів та цифрових інструментів викладання німецької мови.

ПРН24. Мати навички письмового та усного перекладу в парах німецька-українська, українська-німецька, англійська-українська, українська-англійська.

ПРН25. Вміти організувати перекладацьку діяльність, адаптуючись до вимог ринку праці з використанням новітніх засобів та технологій.

Французька мова та література і переклад та англійська мова;

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку філології, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій, зокрема для вирішення стандартних завдань у практичних ситуаціях.

ЗК13. Здатність проведення досліджень, що гарантує достовірність результатів, валідність їх використання у конкретних умовах.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна

ПРН2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН6. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна

ПРН2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН3. Організовувати процес свого навчання й самоосвіти.

ПРН4. Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства.

ПРН6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

Переклад (китайська та англійська мови)

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна

Загальні компетентності

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки й технологій.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

Фахові компетентності

ФК7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних і літературних, фольклорних фактів, порівняння та перекладу китайського та англійського тексту.

ФК13. Здатність до усного та письмового фахового перекладу з китайської й англійської мов українською, з української мови китайською й англійською мовами.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна

ПРН2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН3. Організовувати процес свого навчання та самоосвіти.

ПРН4. Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства.

ПРН6. Використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН7. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.

ПРН11. Знати принципи, технології та прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів китайською, англійською й українською мовами.

ПРН14. Використовувати китайську й англійську мови в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та навчання.

ПРН18. Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі східної та германської філології та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.

ПРН19. Мати навички участі в наукових дослідженнях у галузі східної та германської філології.

Переклад (іспанська та англійська мови)

1.6. Перелік компетентностей, що формує дана дисципліна

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку романської філології, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК5. Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Оволодіння загальнонауковими знаннями, спрямованими на формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору.

ЗК12. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій, зокрема для вирішення стандартних завдань у професійно-орієнтованих ситуаціях.

ЗК13. Здатність проведення досліджень на належному рівні, що гарантує достовірність результатів, валідність їх використання у конкретних умовах.

ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

1.7. Перелік результатів навчання, що формує дана дисципліна

ПРН2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН6. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН17. Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.

1.8. Пререквізити:

- базові знання з інформатики, здобуті у закладах загальної середньої освіти (робота з операційною системою, файловою структурою, простими програмами);
- уміння користуватися персональним комп'ютером на рівні впевненого користувача (робота з клавіатурою, мишею, базові налаштування ОС);

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Створення документів за допомогою текстового процесора Microsoft Word

Тема 1.1. Форматування тексту в текстовому редакторі Microsoft Word.

Тема 1.2. Табуляція. Створення однорівневих та багаторівневих списків

Тема 1.3. Автоматичний зміст. Стилi. Створення таблиць.

Тема 1.4. Вставка формул і символів. Робота з графікою. Злиття документів.

Шаблони. Макроси.

Розділ 2. Створення таблиць за допомогою табличного процесора Microsoft Excel

Тема 2.1. Робота з комірками, аркушами. Форматування комірок. Матриці в MS Excel.

Тема 2.2. Використання формул та функцій в MS Excel.

Тема 2.3. Виконання розрахунків в таблицях. Консолідація.

Тема 2.4. Побудова діаграм, графіків, спарклайнів. Макроси.

Тема 2.5. Сортування та фільтрація у таблицях. Проміжні підсумки. Зведені таблиці.

Типи форм.

Розділ 3. Основи створення веб-сторінки

Тема 3.1. Базові конструкції мови HTML. Поняття тегу. Структура HTML-документа. Теги форматування тексту. Нумеровані й марковані списки. Текстові гіперпосилання. Використання таблиць у HTML-документах

Тема 3.2. Способи підключення CSS до HTML коду. CSS властивості. Позиціювання елементів веб-сторінки за допомогою стилів.

Тема 3.3. HTML-документи, які містять фрейми. Використання зображень у веб-документах. Карти посилань.

Тема 3.4. Використання форм.

Розділ 4. Академічна доброчесність

Тема 1. Академічна доброчесність та культура посилань у наукових текстах. Цитування. Парафраз. Узагальнення. Типи академічного шахрайства та недоброчесного дослідження. Електронні ресурси перевірки текстів на неправомірні запозичення.

Тема 2. Коригування та рецензування. Peerreviewing (види та правила). Надання рецензій. Редагування.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма					заочна форма						
	усьог о	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб	ін д.	с. р.		л	п	лаб	інд	с. р.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Створення документів за допомогою текстового процесора Microsoft Word												
Тема 1.1.	24	2	6			16						
Тема 1.2.	30	2	8			20						
Тема 1.3.	28	4	6			18						
Тема 1.4.	8	4				4						
Разом за розділом 1	90	12	20			58						
Розділ 2. Створення таблиць за допомогою табличного процесора Microsoft Excel												
Тема 2.1.	6		2			4						
Тема 2.2.	6		2			4						
Тема 2.3.	6		2			4						
Тема 2.4.	6	2				4						
Разом за розділом 2	24	2	6			16						
Розділ 3. Основи створення веб сторінки												
Тема 3.1.	7		2			5						
Тема 3.2.	7		2			5						
Тема 3.3.	9	4				5						
Тема 3.4.	5		2			3						
Разом за розділом 1	28	4	6			18						
Розділ 4. Академічна доброчесність												
Тема 1.	4	2				2						
Тема 2.	4	2				2						
Разом за розділом 1	8	4				4						
Усього годин	90	12	20			58						

4. Теми семінарських (практичних, лабораторних) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Теми 1-3. Форматування тексту в текстовому редакторі Microsoft Word Табуляція. Створення однорівневих та багаторівневих списків Автоматичний зміст. Стили. Створення таблиць.	6
2	Теми 1-2-3. Робота з комітками, аркушами. Форматування комірок. Матриці в MS Excel. Використання формул та функцій в MS Excel Побудова діаграм, графіків, спарклайнів. Макроси Виконання розрахунків в таблицях. Консолідація.	8
3	Теми 1-2. Базові конструкції мови HTML Поняття тегу. Структура HTML-документа. Теги форматування тексту. Нумеровані й марковані списки. Текстові гіперпосилання. Використання таблиць у HTML-документах Способи підключення CSS до HTML коду. CSS властивості. Позиціювання елементів веб-сторінки за допомогою стилів. Використання форм.	6
	Разом	20

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	Розв'язування типових задач за темою: «Форматування документа: розбиття на розділи, вставка номерів сторінок»	5
2	Розв'язування типових задач за темою: «Форматування документа: колонтитули, колонки, виноски, параметри сторінки, лінійка»	5
3	Розв'язування типових задач за темою: «Форматування документа (зміст, предметний покажчик)»	2
4	Розв'язування типових задач за темою: «Вставка діаграм»	4
5	Розв'язування типових задач за темою: «Вставка формул»	5
6	Редактор Power Query	3
7	Опрацювання першоджерел за темою: «Створення шаблонів і форм»	3
8	Опрацювання першоджерел за темою: «Прості запити в Power Query»	3
9	Опрацювання першоджерел за темою: «Злиття документів»	3
10	Розв'язування типових задач за темою: «Робота з комітками, аркушами»	3
11	Опрацювання першоджерел за темою: «Форматування комірок»	3
12	Розв'язування творчих завдань за темою: «Використання формул та функцій»	3
13	Розв'язування творчих завдань за темою: «Створення діаграм»	3
14	Опрацювання першоджерел за темою: «Сортування, та фільтрація у таблицях. Умовне форматування»	3
15	Створення реферату на одну з запропонованих тем	10
	Разом	58

6. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання не передбачені.

7. Методи навчання

1) методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності: розповідь-пояснення, бесіда, лекція, ілюстрація, демонстрація, вправи, інтерактивні вправи та симуляції, індукція та дедукція через дослідження;

2) методи стимулювання й мотивації навчально-пізнавальної діяльності: використання дидактичних ігор, квестів, тренінгів, проходження тестів, рефлексивні практики, перегляд відеороликів;

3) методи контролю/самоконтролю, корекції/самокорекції за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності: виконання самостійних завдань, участь у пізнавальних іграх, виконання групових завдань, проходження діагностичних онлайн-тестів;

4) інтегровані методи: комплексне поєднання кількох методів (STEM/STEAM-проекти, Story-based learning, Edutainment тощо).

8. Методи контролю

Відповіді та виступи здобувачів освіти на занятті, перевірка домашнього завдання, поточний контроль на лекціях і практичних заняттях (доповіді, презентації, захист індивідуальних завдань), звіти з самостійної роботи, залікова робота.

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання							Залікова робота	Сума
Розділ 1	Розділ 2	Розділ 3	Розділ 4	Контрольні роботи, передбачені навчальним планом	Індивідуальне завдання	Разом		
18	21	11	10	-	-	60	40	100

Розділ 1, Розділ 2, ... – розділи дисципліни.

Для допуску до складання підсумкового контролю (заліку) здобувач вищої освіти повинен набрати не менше **30** балів з навчальної дисципліни під час поточного контролю та самостійної роботи.

Критерії оцінювання практичних робіт

Передбачено **практичні роботи** на кожному занятті, кожна з яких оцінюється максимум у 3 бали.

Бездоганно виконане завдання, а також завдання з незначними несуттєвими помилками оцінюється у 3 бали.

Якщо при виконанні завдання допущено кілька логічних або несуттєвих помилок, але хід розв'язання в цілому правильний і відповідь частково або повністю коректна – завдання оцінюється у 2 бали.

Якщо виконано лише окремі частини завдання, хід розв'язання непослідовний або відсутній, знання теорії фрагментарні, остаточна відповідь відсутня – завдання оцінюється у 1 бал.

Критерії оцінювання поточних та залікових тестів

У межах вивчення дисципліни передбачено п'ять тестів із множинним вибором:

– Три тематичні тести (по 10 запитань кожен) за розділами:

«Розділ 1. Створення документів за допомогою текстового процесора Microsoft Word», «Розділ 2. Створення таблиць за допомогою табличного процесора Microsoft Excel», «Розділ 3. Основи створення веб-сторінки». Максимальна оцінка кожного тесту – 5 балів; за правильну відповідь нараховується 0,5 бала.

– Один тест із 10 запитань за «Розділом 4. Академічна доброчесність».

Максимальна оцінка – 10 балів; за правильну відповідь студент отримує 1 бал.

– Підсумковий (заліковий) тест із 20 запитань, що охоплює матеріал розділів 1-3.

Максимальна оцінка – 40 балів; за правильну відповідь студент отримує 2 бали.

Критерії оцінювання рефератів

Індивідуальні реферати за матеріалом, що вивчається. Вони повинні містити такі складові: титульний аркуш, зміст, вступ, виклад матеріалу, висновки та список використаних джерел. Критерії оцінювання: змістовність – **6 балів**; організація матеріалу (структура, оформлення, мова, список джерел) – **2 бали**.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
0-49	
	не зараховано

10. Рекомендована література

Основна література

1. Brookshear, J. G., & Brylow, D. (2019). *Computer Science: An Overview* (13th ed.). Boston: Pearson. – 704 p.
2. Morley, D., & Parker, C. S. (2020). *Understanding Computers: Today and Tomorrow* (16th ed.). Boston: Cengage Learning. – 608 p.
3. Downey, A. (2015). *Think Python: How to Think Like a Computer Scientist* (2nd ed.). Sebastopol, CA: O'Reilly Media. – 300 p.
4. Sweigart, A. (2019). *Automate the Boring Stuff with Python: Practical Programming for Total Beginners* (2nd ed.). San Francisco: No Starch Press. – 592 p.
5. American Psychological Association. (2020). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7th ed.). Washington, DC: APA. – 427 p.

Допоміжна література

1. McKinney, W. (2022). *Python for Data Analysis: Data Wrangling with Pandas, NumPy, and Jupyter* (3rd ed.). Sebastopol, CA: O'Reilly Media. – 544 p.
2. Beazley, D. M., & Jones, B. K. (2013). *Python Cookbook* (3rd ed.). Sebastopol, CA: O'Reilly Media. – 706 p.
3. Zelle, J. (2016). *Python Programming: An Introduction to Computer Science* (3rd ed.). Franklin, Beedle & Associates. – 552 p.
4. Wallwork, A. (2016). *English for Academic Correspondence and Socializing* (2nd ed.). Cham: Springer International Publishing. – 175 p.
5. Microsoft Corporation. (2023). *Word and Excel for Microsoft 365 – Official Training Guide* [electronic resource]. Available at: <https://support.microsoft.com/training>

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

1. **Microsoft 365 Training** – Official training guides for Word, Excel, and other apps. Available at: <https://support.microsoft.com/training>
2. **MIT OpenCourseWare** – *Introduction to Computer Science and Programming*. Open access lectures and resources. Available at: <https://ocw.mit.edu/courses/electrical-engineering-and-computer-science/6-0001-introduction-to-computer-science-and-programming-in-python-fall-2016/>

Додаток 1

Додаток до робочої програми навчальної дисципліни _____
(назва дисципліни)

Дію робочої програми продовжено: на 20____/20____ н. р.

Заступник декана _____ факультету з навчальної роботи

(підпис) (прізвище, ініціали)

«____» _____ 20____ р.

Голова науково-методичної комісії _____ факультету

(підпис) (прізвище, ініціали)

«____» _____ 20____ р.