

СИЛАБУС

«Інформатика»

(назва навчальної дисципліни)

Викладач

Лубенець Сергій Васильович

кандидат технічних наук, доцент

е-пошта: S.Lubenes@karazin.ua

телефон: +380973615509

часи роботи: 8³⁰-17⁰⁰

Академічний період

2 семестр 2020/2021 н.р.

Академічні години

дні тижня

час проведення за розкладом

Місце проведення

ауд. 264, майдан Свободи, б. м. Харків

Навчальне навантаження

4 кредити ЄКТС, 120 годин

Пререквізити: вивчення дисципліни передбачає попереднє засвоєння дисциплін «Ділові сучасні документи і кореспонденція», «Вступ до спеціальності», «Іноземна мова».

Постреквізити: обов'язковим є опанування основних положень навчальної дисципліни для дисциплін «Прикладна інформатика», «Інформаційні системи і мережі», «Міжнародна інформація», «Інформаційно-аналітична діяльність в міжнародних відносинах», «Комп'ютерна практика», «Основи організації баз даних», «Комп'ютерний дизайн», «Сучасні теорії інформаційного суспільства», «Основи міжнародних інформаційних відносин», «Інтернет-журналістика», «Інформаційна безпека та інформаційні війни».

Призначення навчальної дисципліни: дисципліна призначена для бакалаврів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», освітньо-професійних програм «Міжнародна інформація та міжнародні комунікації», «Міжнародні відносини». Вивчення дисципліни спрямоване на формування у студентів знань, умінь і навичок використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у вирішенні інформаційних задач у сфері міжнародних відносин, міжнародної інформації та міжнародних комунікацій на основі сучасних комп'ютерних та програмних засобів.

Цілі курсу:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, зокрема завдяки використанню інформаційних і комунікаційних технологій;
- здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (в т.ч. іноземними мовами);
- розуміти процес опису та оцінювання міжнародної ситуації, використання різних джерел інформації про міжнародні та зовнішньополітичні події та процеси;
- збирати, обробляти й упорядковувати великий обсяг інформації про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав;
- навички та уміння використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері міжнародних відносин.

Інформаційні ресурси:

Необхідні

- 1) Абрамов В.О., Бонч-Брусевич Г.Ф., Носенко Т.І., Шекунов А.В. Основи інформатики: Навч. посібник. – К.: Видав. КМПУ ім. Б.Д. Грінченка, 2006. – 268 с.
- 2) Баженов В.А., Венгерський П.С., Горлач О.М. та ін. Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології. Підручник для студентів вищих закладів освіти. – К.: Каравела, 2003. – 464 с.
- 3) Войтюшенко Н.М. Інформатика і комп'ютерна техніка. Навч. посіб. з баз. підготовки для студентів екон. і техн. спеціал. Ден. і заоч. форм навчання. – К: Центр навчальної літератури, 2006. – 568 с.
- 4) В. Столлингс. Компьютерные сети, протоколы и технологии Интернета. – М.: ВНУ, 2005. – 650 с.

- 5) Зудилова Т.В., Одиночкина С.В., Осетрова И.С., Осипов Н.А. Работа пользователя в Microsoft Word 2010 / Т.В. Зудилова, С.В. Одиночкина, И.С. Осетрова, Н.А. Осипов. – СПб.: ИТМО, 2012. – 100 с.
- 6) Зудилова Т.В., Одиночкина С.В., Осетрова И.С., Осипов Н.А. Работа пользователя в Microsoft Excel 2010 / Т.В. Зудилова, С.В. Одиночкина, И.С. Осетрова, Н.А. Осипов. – СПб.: ИТМО, 2012. – 87 с.
- 7) Информатика: Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології: Підручник для студентів вищих навчальних закладів / За ред. О.І. Пушкаря – К.: Видавничий центр – Академія, 2003. – 704 с.
- 8) Основы информатики та обчислювальної техніки. Навч. посіб. / В.Г.Іванов, В.В.Карасюк, М.В. Гвозденко: за ред. В.Г. Іванова. – К.:Юрінкомінтер, 2004. – 328 с.
- 9) Цаповська Ж.Я. Работа з Microsoft PowerPoint 2000/2003/2007: навчальний посібник: / Ж.Я. Цаповська. – Львів : Видавничий центр ЛНУ ім. І.Франка, 2009. – 315 с.

Додаткові

- 10) Гольшева А.В., Корнеев В.Н. Excel 2007 "без воды". Все, что нужно для уверенной работы/ А.В. Гольшева, В.Н. Корнеев. – СПб. Наука и Техника, 2008. – 192 с.
- 11) Гольшева А.В., Ерофеев А.А. Word 2007 "без воды". Все, что нужно для уверенной работы/ А.В. Гольшева, А.А. Ерофеев. – СПб. Наука и Техника, 2008. – 192 с.
- 12) Олифер В., Олифер Н. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы: Учебник для вузов. – СПб.: Издательский Дом "Питер", 2006. – 960 с.
- 13) Тексти лекцій, завдання, методичні матеріали по курсу "Інформатика" – Режим доступу: <https://drive.google.com/folderview?id=0B39xxDU6TQzRfmtjV1ZGVVGZlQldJMnEwN0JJOENkTGVPMM90OVc2Q0dhS0hNMDRqc3ZiQU0&usp=sharing>
- 14) Лубенець С.В. Завдання та методичні вказівки до контрольної роботи з курсу «Інформатика» для студентів галузі знань 29 «Міжнародні відносини», спеціальності «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». – Харків: ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2018. – 23 с.

Політика курсу

При вивченні дисципліни «Інформатика» навчальним планом передбачено 32 год. лекційних занять, 32 год. практичних занять, 56 год. самостійної роботи здобувача.

Беруться до уваги такі показники академічної активності та додаткових освітніх досягнень здобувачів вищої освіти:

- обов'язкове відвідувати занять. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, особи з особливими вимогами) навчання може відбуватись індивідуально в онлайн формі за погодженням із деканом факультету;
- участь в активних формах навчання на практичних заняттях;
- виконання практичних завдань під час занять з використанням комп'ютерної техніки і дотриманням академічної доброчесності;
- відповіді на питання до практичних завдань під час занять;
- оформлення результатів виконання індивідуальних практичних завдань;
- участь у роботі наукового гуртка: публікація тез доповідей та участь у конференціях, написання наукових статей, есе, рефератів за тематикою дисципліни;
- відпрацювання тем пропущених лекційних та практичних занять.

При вивченні дисципліни «Інформатика» необхідно спиратися на власний конспект лекцій студента, на методичні вказівки до практичних занять і самостійної роботи з дисципліни, на рекомендовану літературу. Водночас вітається використання інших додаткових інформаційних джерел, у тому числі електронних з використанням Інтернет.

Неприпустимо:

- пропущення занять та запізнення на них без поважних причин;
- порушення дисципліни на заняттях, вмикання гучності мобільних електронних пристроїв, вживання їжі, а також користування напоями без герметичних ємностей та під час перебування студента біля комп'ютера (здобувач покидає аудиторію);

- несвоєчасне виконання і подання на перевірку результатів практичних робіт та індивідуальних контрольних завдань. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку;

- плагіат при виконанні практичних робіт та контрольних завдань (здобувач отримує 0 балів);

- використання не дозволених викладачем інформаційних джерел та мобільних пристроїв під час екзамену (здобувач отримує 0 балів та направляється на додаткове складання екзамену). При відсутності здобувача під час проведення контрольного заходу з поважних причин, а також у разі перезарахування результатів його навчання в іншому закладі, йому надається можливість пройти його в додатково призначений деканатом чи викладачем час.

Обов'язковою вимогою є дотримання норм академічної поведінки та етики.

В умовах дії карантинних обмежень освітній процес з дисципліни «Інформатика» здійснюється за змішаною формою навчання, а саме:

- дистанційно (за затвердженим розкладом занять) на платформі Zoom проводяться всі лекційні заняття;

- дистанційно на платформі Google classroom (<https://classroom.google.com/u/0/c/MTAzNDgyNjM0OTI2>) проводяться практичні заняття та консультації, контроль самостійної роботи;

- аудиторно (за затвердженим розкладом занять) проводяться до 50% практичних занять у навчальних групах кількістю до 20 осіб з урахуванням відповідних санітарних і протиепідемічних заходів.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких карантинних обмежень з заборонаю відвідування ЗВО студентам денної форми навчання надається можливість (за заявою, погодженою деканом факультету) скласти екзамен у тестовій формі дистанційно на платформі Google classroom в дистанційному курсі «Інформатика», режим доступу: <https://classroom.google.com/u/0/c/MTAzNDgyNjM0OTI2>.

Протоколи комунікації

Основними каналами комунікації зі студентами є сайт факультету, платформа Zoom, університетська освітня платформа Moodle та платформа Google classroom, де розміщені основні навчально-методичні матеріали дисципліни та повідомлення, а також месенжери Telegram і Viber. Консультації з дисципліни проводяться згідно встановленого графіка. Для обміну електронними листами може бути використана електронна скринька викладача.

Форми контролю та критерії оцінювання

Оцінювання знань студентів з дисципліни «Інформатика» здійснюється шляхом проведення контрольних заходів, які передбачають поточний та підсумковий види контролю.

Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних занять з дисципліни протягом навчального семестру. Він передбачає перевірку знань студентів з окремих тем та рівня їх підготовленості до виконання конкретної практичної роботи, контроль виконання завдань для самостійної роботи, а також перевірку рівня виконання і захист результатів практичних та індивідуальних контрольних завдань.

Підсумковий семестровий контроль проводиться під час семестрового екзамену в обсязі навчального матеріалу, визначеного робочою навчальною програмою і в терміни, встановлені робочим навчальним планом та графіком навчального процесу.

Схема нарахування балів

Розподіл максимально можливих балів успішності студентів за результатами поточного та підсумкового контролю наступний:

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання								Підсумковий контроль	Сума	
Розділ 1				Розділ 2				Разом		Екзамен
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8			
7	7	8	8	8	8	7	7	60	40	100

T1-T8 – теми розділів.

Наявні результати підсумкового семестрового контролю знань здобувачів оцінюються за наступними критеріями:

Бали	Критерії оцінювання
31-40	Здобувач міцно засвоїв теоретичний матеріал за темою, глибоко і всебічно володіє змістом навчальної дисципліни, її понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами, знає основні положення наукових першоджерел та рекомендованих інформаційних джерел; логічно мислить і будує відповідь, грамотно висловлює свої міркування з тієї чи іншої проблематики навчальної дисципліни; впевнено та у достатній мірі відповідає на додаткові питання. Вміє використовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань, розв'язанні проблемних ситуацій, можливо з незначними неточностями. Оформлення практичних результатів є логічним, послідовним та охайним
21-30	Здобувач добре засвоїв теоретичний матеріал за темою, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованих інформаційних джерел, аргументовано викладає їх; висловлює свої міркування з тієї чи іншої проблематики навчальної дисципліни, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу її теоретичного змісту, не в повній мірі відповідає на додаткові питання. Має місце усвідомлене застосування знань при виконанні практичних завдань з наявністю незначних помилок, коли методичний підхід до вирішення задачі є правильним, але допущені окремі помилки у розрахунках певних показників, або не зовсім повні висновки за отриманими результатами виконання практичних завдань. Оформлення практичних результатів є послідовним та охайним
11-20	Здобувач в основному опанував теоретичні знання за темою навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованих інформаційних джерелах, але не переконливо відповідає та плутає поняття; додаткові питання викликають невпевненість і демонструють відсутність стабільних знань, а також не вміння оцінювати факти та явища. Вміє застосовувати теоретичні знання при виконанні практичних завдань; завдання в основному виконані, але при їх виконанні здобувач без достатнього розуміння застосовує навчальний матеріал, припускається суттєвих помилок, стикається з труднощами у розумінні основних положень матеріалу навчальної дисципліни. Оформлення результатів є охайним
0-10	Здобувач поверхово або взагалі не опанував навчальний матеріал за темою дисципліни, не знає наукових фактів та визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованих інформаційних джерелах; проявляє слабкість або відсутність наукового мислення, стикається зі складнощами при відповіді на додаткові питання. Мають місце значні труднощі у розумінні основних положень матеріалу навчальної дисципліни та їх застосування у практичній роботі; практичне завдання не виконано загалом або має місце його часткове виконання з грубими помилками. Оформлення результатів не охайне

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

КАЛЕНДАР КУРСУ

«Інформатика»

№ тижня (дні тижня)	Тема	Форми організації навчання	Кількість годин	Завдання для самостійної роботи
2 семестр 2020/2021 навчального року				
1	Тема 1. Загальні відомості про інформатику та інформацію	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Ознайомитися з властивостями інформації
2	Тема 1. Загальні відомості про інформатику та інформацію Тема 2. Основи комп'ютерно-технічного забезпечення	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Ознайомитися зі структурами інформації й даних
3	Тема 1. Загальні відомості про інформатику та інформацію Тема 3. Апаратні засоби та архітектура сучасних персональних комп'ютерів	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Ознайомитися зі станом та тенденціями розвитку ЕОМ
4	Тема 2. Основи комп'ютерно-технічного забезпечення Тема 4. Програмне забезпечення персонального комп'ютера	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Ознайомитися з поколіннями ЕОМ
5	Тема 2. Основи комп'ютерно-технічного забезпечення Тема 5. Текстовий процесор Microsoft Word та робота з ним	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Ознайомитися зі складом функціональних блоків персонального комп'ютера
6	Тема 2. Основи комп'ютерно-технічного забезпечення Тема 5. Текстовий процесор Microsoft Word та робота з ним	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Ознайомитися з роботою функціональних блоків персонального комп'ютера
7	Тема 3. Апаратні засоби та архітектура сучасних персональних комп'ютерів Тема 5. Текстовий процесор Microsoft Word та робота з ним	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Ознайомитися зі складом та структурою програмного забезпечення персонального комп'ютера
8	Тема 3. Апаратні засоби та архітектура сучасних персональних комп'ютерів Тема 5. Текстовий процесор Microsoft Word та робота з ним	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Ознайомитися зі складом та структурою програмного забезпечення персонального комп'ютера
9	Тема 3. Апаратні засоби та архітектура сучасних персональних комп'ютерів Тема 5. Текстовий процесор Microsoft Word та робота з ним	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки до практичних занять за темою 5
10	Тема 4. Програмне забезпечення персонального комп'ютера Тема 6. Табличний процесор Microsoft Excel та робота з ним	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки до практичних занять за темою 6
11	Тема 4. Програмне забезпечення персонального комп'ютера Тема 6. Табличний процесор Microsoft Excel та робота з ним	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Виконання індивідуальних контрольних завдань до практичних занять за темами 5 та 6
12	Тема 4. Програмне забезпечення персонального комп'ютера Тема 6. Табличний процесор Microsoft Excel та робота з ним	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Засвоїти основи створення презентацій в Microsoft PowerPoint
13	Тема 5. Текстовий процесор Microsoft Word та робота з ним Тема 6. Табличний процесор Microsoft Excel та робота з ним	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки до практичних занять за темою 7
14	Тема 6. Табличний процесор Microsoft Excel та робота з ним	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Засвоїти основи робота з інформацією в мережі Інтернет
15	Тема 7. Основи створення презентацій в Microsoft PowerPoint	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Опрацювання теоретичних матеріалів для підготовки до практичних занять за темою 8
16	Тема 8. Основи Інтернет-технологій та їх застосування	Лекційне заняття Практичне заняття	2 2	Виконання індивідуальних контрольних завдань до практичних занять за темою 8
17-20	ЗАЛІКИ ТА ЕКЗАМЕНИ			
21-33	КАНІКУЛИ			