|  |  |
| --- | --- |
| **Міністерство освіти і науки України**  **Харківський фаховий коледж транспортних технологій** | |
| **СИЛАБУС** | |
|  | **Навчальна дисципліна**  **«Лабораторний практикум на ПК»**  Спеціальність: 273 Залізничний транспорт  ОПП: ***«Технічне обслуговування,ремонт та експлуатація тягового рухомого складу»***  Спеціальність: 275 Транспортні технології (на залізничному транспорті)  ОПП: ***«Організація перевезень і управління на залізничному транспорті»*** |
| Рівень освіти | фахова передвища освіта |
| Освітньо-професійний ступінь | фаховий молодший бакалавр |
| Статус навчальної дисципліни | вибіркова |
| Мова навчання | українська |
| Рік навчання/семестр | ІV/8 |
| Обсяг навчальної дисципліни (кредити ЄКТС/загальна кількість годин) | 1,5 кредити ЄКТС/30 годин |
| Види занять та обсяг в годинах | лекції –6 годин;  практичні роботи – 24 години;  самостійна робота – 15 годин. |
| Форма підсумкового контролю | диференційований залік |
| Викладач | Здолбніков Сергій Миколайович |
| Посада, кваліфікаційна категорія, науковий ступінь, педагогічне звання | викладач,  спеціаліст вищої категорії, |
| Е-mail викладача | [zdolbnikov22@gmail.com](mailto:zdolbnikov22@gmail.com) |
| Посилання на сайт для дистанційного навчання | ZOOMJoin.our.Cloud.HD.VideoMeetingus05web.zoom.us. Вайбер т. 0984396307.  Пошта-[zdolbnikov22@gmail.com](mailto:zdolbnikov22@gmail.com) |
| Навчальні заняття та консультації | Відповідно до розкладу занять та консультацій.  Заняття та консультації в онлайн форматі проводяться на платформі ZOOMJoin.our.Cloud.HD.VideoMeetingus05web.zoom.us. Вайбер т. 0984396307.  Пошта-[zdolbnikov22@gmail.com](mailto:zdolbnikov22@gmail.com) |
| Анотація навчальної дисципліни | Лабораторний практикум на ПК. Комп’ютерна техніка широко розповсюджена в наш час . Важко уявити де вона не використовується і, тим більше, в сфері залізничного транспорту та інфраструктури. Її широке застосування в цій галузі дало можливість пришвидшити і покращити роботу технічних і програмно-апаратних засобів систем залізничної автоматики та керування різними технологічними об'єктами. Це вимагає від працівників глибокого знання як основ програмування, так і елементарного знання комп’ютерної техніки.  Вивчаючи цей курс, студенти не тільки зрозуміють основоположні принципи алгоритмізації (тобто постановки та проектування задачі для подальшої реалізації її на мові програмування) та отримають початкові навички програмування, але й вивчать характеристики комп’ютерного апаратного і системного забезпечення. |
| Мета та завдання навчальної дисципліни | ***Метою*** вивчення дисципліни « Лабораторний практикум на ПК» сформувати та розвинути наступні компетентності студентів: Інтегральна компетентність (здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у галузі професійної діяльності із поглибленим рівнем знань та вмінь організації обчислень, достатнім рівнем інтелектуального потенціалу для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі автоматизації технологічних процесів на залізничному транспорті, а також в суміжних сферах) |
| Програмні компетентності | 1. Синтез та аналіз. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу технологічних процесів, явищ, механізмів та розуміння їх причинно-наслідкових зв’язків.  2. Міжособистісна взаємодія. Здатність працювати в команді, вести наукові дискусії, переконувати та впливати на інших учасників групових процесів.  3. Науково-дослідницькі навички. Здатність провадження наукових досліджень у професійній діяльності та/або інноваційній діяльності, здатність генерувати нові ідеї в області удосконалення ефективного забезпечення функціонування систем автоматизації та комп’ютерно-інтегрованого керування на залізниці.  4. Інструментальні навички. Вміння використовувати навики управління інформацією, навики роботи з використанням сучасних технологій для цілей забезпечення роботи систем автоматизації та комп’ютерно-інтегрованого керування. |
| Очікувані результати навчання | «Лабораторний практикум на ПК» потребує:  − виконання завдань згідно з навчальним планом (індивідуальні завдання, самостійна робота тощо);  − підготовки до практичних занять;  − роботи з інформаційними джерелами.  Зберігати культурні та наукові цінності. Формувати світоглядну позицію щодо досягнення суспільства, фізичної та духовної культури.  Вільно спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, володіти технічною термінологією та логічно викладати свої думки.  Використовувати у професійній діяльності та набувати нові знання і уміння для оптимізації робіт з технічного обслуговування, ремонту та експлуатації об’єктів залізничного транспорту, їх систем та елементів.   * використовувати методологію наукового пізнання, застосовувати отримані знання при вирішенні професійних завдань; * критично мислити; * обґрунтовувати свою світоглядну, громадську та професійну позицію. |
| Пререквізити | Інформатика, фізика, трудове навчання, українська література, українська мова, зарубіжна література, історія України, всесвітня історія, громадянська освіта. |
| Постреквізити | Основи цифрових технологій, ITEтехнології, основи управлінської діяльності.  Здатність розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми, у сфері освіти та науки, креативної економіки і культуротворчих практик, що передбачає застосування знань галузевих соціальних теорій. |
| Навчальна логістика | ***Теми лекцій***  **Розділ 1 Основні додатки до Windows**  **Тема 1** Текстовий редактор MSWord  **Тема 2** Підсумкова лекція  ***Теми практичних робіт***  **1 Практична робота 1** Введення та редагування тексту  **2 Практична робота 2**  Створення та форматування таблиць  **3 Практична робота 3**  Написання та форматування формул  **4 Практична робота 4** Креслення в Word  **5 Практична робота 5**  Введення та форматування даних вExcel  **6 Практична робота 6**  Обчислення даних  **7 Практична робота 7**  Сортування та фільтрація  **8 Практична робота 8** Обмін даними в програмах MSOffice  **9 Практична робота 9**  Програма PowerPoint  **10 Практична робота 10** Настроювання анімації  **11 Практична робота 11**  Пошук інформації в мережі Internet  ***Теми самостійної роботи***   1. **Тема:** Параметри налагодження виглядів об’єктів ОС 2. **Тема:** Форматування символів 3. **Тема:** Робота із вмістом таблиці 4. **Тема:** Оформлення сторінок   **5 Тема:** Табличний процесор MSExcel  6 **Тема:** Програма створення презентацій MSPowerPoint Формування робочого листка.  7 **Тема:** Створення великих презентацій |
| Методи навчання | Для формувань уміння та навичок застосовуються такі методи навчання:   * вербальні (лекція, бесіда, інформування, пояснення, розповідь, дискусія); * наочні (ілюстрація, демонстрація, самостійне спостереження); * практичні (усні, письмові, графічні вправи, тестування, досліди, експерименти, проєкти, кейси, екскурсії, конференції); * інтерактивні методи;   самостійна позааудиторна (індивідуальна) робота студентів. |
| Засоби діагностики | * письмовий або комп’ютерний тестовий контроль; * контрольна роботи; * обов’язкове домашнє завдання (ОДЗ); * оцінка активності студентів на занятті; * перевірка тезисного конспекту; * написання повідомлень, доповідей, рефератів; * фронтальне опитування; * усне індивідуальне опитування; * індивідуальні завдання; * студентські презентації; * творчі проєкти. |
| Критерії оцінювання | «Незадовільно» - здобувач освіти не володіє необхідними знаннями, не володіє практичними навичками дисципліни.  «Задовільно» - здобувач освіти користується лише окремими знаннями дисципліни, порушує логіку відповіді, відповідь недостатньо самостійна, допускаються суттєві помилки в знаннях та поясненні питань дисципліни, мова спрощена,. Викладач постійно коректує відповідь здобувача освіти. Здобувачу освіти важко підтримувати бесіду, не вистачає доказів для обґрунтування власного погляду.  «Добре» - здобувач освіти добре володіє матеріалом, але має незначні ускладнення при відповіді, потребує незначної допомоги викладача при виборі напрямку відповіді та допускає незначні помилки, неточну аргументацію.  «Відмінно» - здобувач освіти вільно і творчо володіє матеріалом, визначеним програмою. Вміє використовувати різноманітні джерела знань, вміє застосовувати знання при вирішенні професійних питань. Уміє вдаватися до діалогу, доводити власну громадську та світоглядну позицію. |
| Перелік питань до підсумкового контролю вивчення навчальної дисципліни | ***Залікові питання***  Варіант №1   1. Що таке вікно і які типи вікон бувають? 2. Пояснити поняття папки і ярлика? 3. Яким чином відкрити вікно? 4. Які існують методи змінення розмірів вікна? 5. Як виконується переміщення вікна? 6. Які існують способи закриття вікна? 7. Як виконується впорядкування вікон (ярликів) на Робочому столі? 8. Для чого застосовується кнопка Пуск? 9. Що таке контекстне меню і як його активізувати? 10. Що таке системне меню і як його активізувати? 11. Як виконується завершення роботи з ПК? 12. Як виконується завантаження калькулятора? 13. Як виконується створення папки? 14. Як виконується створення ярлика? 15. Чим відрізняється процес створення ярлика від створення папки? 16. Як виконується перейменування ярлика, папки? 17. Як змінити значок ярлика? 18. Для чого застосовується ярлик *Корзина*? 19. Як виконується вилучення ярлика, папки? 20. Що таке буфер обміну інформації? 21. Як виконується копіювання файла, групи файлів? 22. Які існують способи копіювання файлів? 23. Як виконується вилучення файлів? 24. Як виконативідновленнявилученихоб‘єктів   Варіант №2   1. Що таке редактор, текстовий процесор (ТП)? 2. Які бувають редактори, ТП ? 3. Які існують способи завантаження ТП Word? 4. Що таке панель інструментів? 5. Які існують способи виходу з ТП? 6. Які існують способи на відкриття документа у Word? 7. Як створити документ у ТП Word? 8. Які способи збереження документа у Word? 9. Які способи пошуку документа? 10. Як встановити пароль на відкритті документа у Word? 11. Як змінити масштаб перегляду документа у ТП? 12. Як задати автозбереження документа? 13. Яким чином можна задати параметри на збереження документа? 14. Яким чином встановлюються параметри сторінок у редакторі Word? 15. Як можна задати розмір шрифту? 16. Як змінюється інтервал між літерами? 17. Яким чином встановлюються параметри абзацу? 18. Як змінити відстань між рядками? 19. Як можна заждати тип кольору літер? 20. Яким чином виконується форматування тексту? 21. Що таке списки і як їх задати у тексті? 22. Яким чином встановлюються ефекти в тексті? 23. Як виконується налагодження панелі інструментів? 24. Яким чином встановлюються номери сторінок? 25. Яким чином виконується автоматизована заміна словосполучень у редакторі? 26. Як виконуєтьсяпошук в документі? |
| Політика навчальної дисципліни | Політика навчальної дисципліни ґрунтується на засадах академічної доброчесності. Очікується, що роботи здобувачів фахової передвищої освіти будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі здобувача фахової передвищої освіти є підставою для її незарахуванння викладачем.  Основні принципи проведення занять:   * відкритість до нових та неординарних ідей, толерантність, доброзичлива партнерська атмосфера взаєморозуміння та творчого розвитку; * усі завдання, передбачені навчальною програмою, мають бути виконані у встановлені терміни; * різні форми роботи на заняттях, у тому числі робота над виконанням творчих завдань дає можливість студентам максимально розкрити свій власний потенціал, розвинути навички інтелектуальної роботи в команді; * курс передбачає інтенсивне використання електронних засобів навчання, що дає можливість здобувачам освіти та викладачу спілкуватись один з одним у будь-який зручний для них час, а студентам, які відсутні на заняттях, отримати необхідну навчальну інформацію і виконати завдання; * протягом усього навчального курсу активно розвиваються автономні навички здобувачів освіти, які можуть підготувати додаткову інформацію за темою, що не увійшла до переліку тем практичних занять та виступити з презентацією чи з доповіддю.   Відвідання занять є важливою складовою навчання. Всі здобувачі освіти відвідають усі лекції та семінарські заняття. Здобувачі фахової передвищої освіти повинні інформувати викладача про неможливість відвідати заняття (особисто або через старосту чи класного керівника). У будь-якому випадку здобувачі освіти зобов’язані дотримуватися термінів визначених для виконання всіх видів письмових робіт та індивідуальних завдань, передбачених навчальним курсом. Пропущені з поважної причини практичні заняття (семінари, контрольні роботи, конференції) дозволяється відпрацьовувати впродовж двох тижнів після завершення дії поважної причини і при наявності документа-підстави (довідки, розпорядження про індивідуальних графік відвідування тощо). Студенти, які пропускали заняття без поважних причин відпрацьовують усі види занять за індивідуальним графіком.  Політика виставлення підсумкової оцінки ґрунтується на врахуванні оцінок, набраних при поточному опитуванні, тестуванні, самостійній роботі та балів підсумкового контролю. При цьому обов’язково враховуються присутність на заняттях та активність здобувача освіти під час семінарських занять; недопустимість запізнень на заняття без поважних причин; користування гаджетами під час заняття в цілях не пов’язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання та ін. |
| Список рекомендованих джерел | ***Основна література***  1 Інформатика. Комп’ютерна техніка. Комп’ютерні технології. Посібник/За ред. О.І.Пушкаря.: - К. видавничий центр «Академія», 2001. – 693с.  2Зеленский С.Э. MicrosoftOffice 2007. –Харьков:Фолио, 2008. – 507с  ***Додаткова література***  1 Литвин І.І., Конончук О.М., Дещинський Ю.Л. Інформатика: теоретичні основи і практикум. Підручник. – Львів: «Новий світ - 2000». 2006. – 304с.  ***Інформаційні ресурси***  1 [**klyaksa.net**](http://www.klyaksa.net/) |
| Циклова комісія | Природничо-математичних дисциплін |

Розглянуто та ухвалено на засіданні циклової комісії

природничо-математичних дисциплін

протокол 29 серпня 2023 № 1

Голова комісії КондратенкоНаталія КОНДРАТЕНКО