|  |  |
| --- | --- |
| **Міністерство освіти і науки України**  **Харківський фаховий коледж транспортних технологій** | |
| **СИЛАБУС** | |
|  | **Навчальна дисципліна**  **«Лабораторний практикум на персональних комп’ютерах»**  Галузь знань:27 Транспорт  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 | ІІІ /5 |
| Обсяг навчальної дисципліни (кредити ЄКТС/загальна кількість годин) | 1,5 кредити ЄКТС/45 годин |
| Види занять та обсяг в годинах | лекції – 2 годин;  самостійна робота –15 годин;  практичні роботи -28 годин. |
| Форма підсумкового контролю | диференційований залік |
| Викладач | Голик Ганна Володимирівна |
| Посада, кваліфікаційна категорія, науковий ступінь, педагогічне звання | Викладач І категорії |
| Е-mail викладача | [hanna\_holyk@meta.ua](mailto:hanna_holyk@meta.ua) |
| Посилання на сайт для дистанційного навчання | https://classroom.google.com/c/NzEwNzY5MTM5NTcx?cjc=r6ocgp2 |
| Навчальні заняття та консультації | Відповідно до розкладу занять та консультацій.  Заняття та консультації в онлайн форматі проводяться на платформі Zoom за посиланням: <https://us04web.zoom.us/j/2291195026?pwd=S2FkNXJEbS9ud1B4cWRQdWJBaUFhQT09&omn=79409354270>  Идентификатор конференции: 2291195026  Код доступа: nGx8eg |
| Анотація навчальної дисципліни | *При вивчені навчальної дисципліни «Лабораторний практикум на персональних комп’ютерах»* здобувачі освіти удосконалюють свої навички роботи на персональному комп'ютері з пакетом програм Office, навчитися працювати з пакетом поїзної документації в програмах «Word» і «Excel», розробляти презентації «PowerPoint», будувати у векторному графічному редакторі «Inkscape». |
| Мета та завдання навчальної дисципліни | ***Метою*** вивчення навчальної дисципліни «Лабораторний практикум на персональних комп`ютерах» є: у вивченні складу персонального комп`ютера та його програмного забезпечення і отримання навиків практичної роботи з пакетом програм «Office», «PowerPoint», «Inkscape»  ***Завданням*** навчальної дисципліни є:  - навчальної дисципліни в отримання знань і навиків роботи в програмах «Word» , «Excel», «PowerPoint», «Inkscape». |
| Програмні компетентності | ЗК 1 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 2 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 і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.  ЗК 3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.  ЗК 4 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.  ЗК 5 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.  ЗК 6 Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.  ЗК 7 Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.  ЗК 8 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.  СК11 Здатність до проєктування окремих елементів транспортних (транспортно-виробничих, транспортно-складських) систем.  СК 12 Здатність до використання сучасних інформаційних технологій, автоматизованих систем керування при організації перевізного процесу. |
| Очікувані результати навчання | РН 1 Знати свої права і обов’язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності вільного демократичного суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.  РН 2 Вільно володіти державною мовою як усно, так і письмово та іноземною мовою в обсязі, необхідному для забезпечення професійної діяльності.  РН 3 Застосовувати сучасні інформаційні технології для розв’язання практичних завдань з організації перевезень та проєктування транспортних технологій.  РН 4 Поліпшувати показники виконуваних робіт, планувати та організовувати їх виконання.  РН 14 Організовувати та управляти перевезенням пасажирів та багажу в різних сполученнях.  РН16 Аналізувати види і типи елементів транспортних систем та знаходити рішення їх оптимізації.  РН17 Обирати інформаційні системи для організації перевезень і використовувати автоматизовані системи керування у транспортному процесі.  Згідно з вимогами навчальної програми дисципліни студенти повинні  ***знати:*** операційну систему персонального комп’ютера, програми «Office», «PowerPoint», «Inkscape».  ***вміти:*** робити розрахунки та будувати таблиці в середовищі програм «Word» , «Excel», «PowerPoint», «Inkscape». |
| Пререквізити | Для підвищення ефективності вивчення навчальної дисципліни «Лабораторний практикум на персональних комп’ютерах» здобувач освіти повинен мати знання з таких дисциплін «Обчислювальна техніка і  програмування», «Організація руху поїздів». |
| Постреквізити | Навчальна дисципліна «Лабораторний практикум на персональних комп’ютерах» дає можливість в подальшому опановувати технічні навчальні дисципліни на рівні вищої освіти за освітнім ступенем «бакалавр». |
| Навчальна логістика | *Теми практичних робіт*  **Розділ 1.** **Робота з текстовим редактором «Word».**  **Тема 1.** Робота з файлами та папками в програмі “Провідник.  **Тема 2.** Робота з текстовою документацією в програмі “Office”.  **Тема 3.** Робота з таблицями в середовищі «Word».  **Тема 4.** Робота з таблицями, ведення розрахунків, форматування таблиць.  **Тема 5.** Робота з формулами.  **Тема 6.** Робота з поїзною документацією.  **Розділ 2. Робота з табличним процесором «Excel».**  **Тема 1.** Робота з текстовою документацією в MS «Excel».  **Тема 2.** Формування та обчислення в MS «Excel».  **Тема 3.** Робота з прикладними таблицями в MS «Excel».  **Тема 4.** Будування діаграм.  **Розділ 3. Робота з «PowerPoint»**  **Тема 1.** Знайомство з інтерфейсом. Створення презентацій  **Розділ 4. Робота у векторному графічному редакторі «Inkscape»**  **Тема 1.** Знайомство з інтерфейсом. Основні робочі інструменти Inkscape.  **Тема 2.** Робота з графічними примітивами у векторному графічному редакторі Inkscape  *Теми самостійної роботи*  **Розділ 1.** **Робота з текстовим редактором «Word».**   * Текстовий процесор “Word”. Ведення та редагування тексту * “Word” – операції з таблицями, вставка об’єктів, символів. * “Word” – використання буферу обміну.   **Розділ 2. Робота з табличним процесором «Excel».**   * Табличний процесор “Excel”. * “Excel” – редагування даних, форматування чарунок. * “Excel” – побудова діаграм.   **Розділ 3. Робота з «PowerPoint»**   * “PowerPoint” – програмне забезпечен-ня для [виготовлення](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0_%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B8_%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9) та показу презентацій * Будова презентації, використовуючи тему для єдиного оформлення, додавання нових слайдів застосовуючи переходи до всіх слайдів.   **Розділ 4. Робота у векторному графічному редакторі «Inkscape»**   * «Inkscape» - векторний графічний редактор. Загальні відомості. * «Inkscape» - складання технічної ілюстрації |
| Методи навчання | Для формувань уміння та навичок застосовуються такі методи навчання:   * вербальні (бесіда, інформування, пояснення, розповідь, дискусія); * наочні (ілюстрація, демонстрація, самостійне спостереження); * практичні (усні, письмові, графічні вправи, тестування, проєкти, конференції); * інтерактивні методи;   самостійна позааудиторна (індивідуальна) робота студентів. |
| Засоби діагностики | * письмовий або комп’ютерний тестовий контроль; * контрольні роботи – 1; * оцінка активності студентів на занятті; * 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.  «Добре» – студент має широкі загальні знання та базові теоретичні знання, самостійно відтворює суть основних положень навчального матеріалу з оформлення поїзної і технічної документації, будови таблиць та діаграм. Практичні роботи на комп’ютері виконує самостійно за інструкцією, самостійно виправляє вказані викладачем помилки. Користується додатковою інформацією.  «Відмінно» – студент має значні конкретні теоретичні знання: в оформлення поїзної і технічної документації, будови таблиць та діаграм. Вміє самостійно користуватися джерелами інформації. Учень самостійно і правильно застосовує довідкову інформацію. Здатен до самокерування при навчанні. Практичні завдання виконує в цілому правильно в повному обсязі як за використання типового алгоритму, так і в дещо змінених умовах. Виявляє пізнавально - творчий інтерес дообраної професії, нової техніки і технології. |
| Перелік питань до підсумкового контролю вивчення навчальної дисципліни | ***Залікові питання***   1. Що таке файлова система?. 2. Що таке командний файл?. 3. Що таке команда переривання?. 4. Дайте визначення драйвера клавіатури і монітору. 5. Яким чином ПК може по різному сприймати натиск однієї і тієї ж клавіші?. 6. Порядок вмикання і вимикання ПК. 7. Причини зависання ПК. 8. Функція клавіші “ENTER”. 9. Функція клавіші “Esc”. 10. Функція клавіші “INS”. 11. Яким чином різняться клавіші “DEL”, “Backspace” 12. Як вставити нові рядки в текстовий файл?. 13. Як видалити рядок з текстового файлу?. 14. Що таке курсова рамка?. 15. Що таке інтерфейс?. 16. Що таке пункт меню?. 17. Що таке маска файла?. 18. Назвіть відомі вам редактори текстових файлів. 19. Назвіть всі елементи вікна текстового документу з’єднаного з вікном додатку. 20. В чому призначення панелі інструментів ” СТАНДАРТНА”. 21. Назвіть всі перемикачі панелi ” Стандартна”. 22. В чому призначення панелі інструментів “Форматування”. 23. Назвіть всі перемикачі панелі інструментів “Форматування”. 24. В чому призначення панелі інструментів “Обрамлення”. 25. Як змінити обрамлення і заливку абзацу? 26. Що таке режим відображення документу на екрані?. 27. Назвіть два способи встановлення режиму відображення. 28. В яких випадках встановлюють той або інший режим відображення?. 29. Як встановити масштаб зображення на екрані?. 30. Опишіть порядок налаштування екрану. 31. Як встановити одиницю вимірювання довжини в текстовому редакторі? 32. Що таке крапка вставки? 33. За допомогою яких команд можна поділити документ на розділи? 34. Де можуть розміщуватись зноски? |
| 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 , семінарські та практичні 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 (контрольні роботи) 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 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. Під ред. О. Пушкаря, К.: ВЦ Академія. 2001. – 639 с.  2 Стопінг Сучасні комп’ютерні мережі. К.: 2003. – 383 с.  3 Е. Віммет Microsoft Office 2000. Біблія користувача. К.: 2001. – 1008 с.  ***Додаткова література***  1 С.В. Глушаков. Ділова графіка, Харків. 2002. – 899 с.  2 Ю. Шифрін Основи комп’ютерної технології. М.: АБФ. 1997. – 656 с.  ***Електронні ресурси***  1 [www.fwirpx.com.Інформатика](http://www.fwirpx.com.Інформатика) |
| Циклова комісія | організації перевезень і управління на залізничному транспорті |

|  |
| --- |
| Розглянуто та схвалено |
| на засіданні циклової комісії  організації перевезень і управління на залізничному транспорті протокол від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_ |
| Голова цикловоїкомісії\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наталія МЕДЕНЦЕВА |