

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**СЕРТИФІКАТНА ПРОГРАМА
короткострокових курсів підвищення кваліфікації**

«Формування комп'ютерної грамотності у населення Чернігівської області»

Шифр програми:

Рік запровадження програми: 2024

Програму затверджено: наказ НУ «Чернігівська політехніка»
від _____ 2024 року № _____

Програму погоджено: наказ Вчена рада НУ «Чернігівська політехніка»
від _____ 2024 року № _____

ПРОФІЛЬ ПРОГРАМИ

1. Загальна інформація	
Назва програми	Формування комп'ютерної грамотності у населення Чернігівської області
Шифр програми	
Тип програми за змістом	сертифікатна програма короткострокових курсів підвищення кваліфікації
Форма(и) навчання	очна / дистанційна
Цільова група	державні службовці категорії «Б» та «В»; посадові особи місцевого самоврядування; працівники закладів післядипломної освіти, навчальних і наукових закладів, установ та організацій тощо, у тому числі фізичні особи, що здійснюють підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування та інших фізичних осіб, зацікавлених у вивченні даного курсу
Передумови навчання за програмою	
Найменування замовника освітніх послуг у сфері професійного навчання за програмою	
Найменування партнера (партнерів) програми	
Обсяг програми	3 кредити ЄКТС
Тривалість програми та організація навчання	за індивідуальним графіком
Мова(и) викладання	українська
Напрямок(и) підвищення кваліфікації, який (які) охоплює програма	підвищення кваліфікації державних службовців категорії «Б» та «В»; посадові особи місцевого самоврядування; працівники закладів післядипломної освіти, навчальних і наукових закладів, установ та організацій тощо, у тому числі фізичні особи, що здійснюють підвищення кваліфікації державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування та інших фізичних осіб, зацікавлених у вивченні даного курсу
Перелік професійних компетентностей, на підвищення рівня яких спрямовано програму	формування комплексу знань та вмінь щодо основ використання інформацій-них технологій та інформаційних систем в повсякденному житті
Укладач(і) програми	Ткач Ю.М., д.пед.наук, к.т.н., професор, завідувач кафедри кібербезпеки та математичного моделювання Національного університету «Чернігівська політехніка», tkachym79@gmail.com;
2. Загальна мета	
Метою курсу “ Формування комп'ютерної грамотності у населення Чернігівської області ” є формування комплексу знань та вмінь щодо основ використання інформаційних технологій та інформаційних систем в повсякденному житті.	

3. Очікувані результати навчання	
За результатами навчання слухачі повинні демонструвати:	
Знання	<ul style="list-style-type: none"> - технології створення структурованих документів за допомогою офісного пакета MS Office; - сучасний стан і перспективи розвитку комп'ютерної техніки та програмного забезпечення; - основні типи інформаційно-пошукових систем та принципи їх використання
Уміння	<ul style="list-style-type: none"> - користуватися електронними послугами та інформаційними ресурсами мережі Інтернет; - створювати документи за допомогою текстового процесора MS Word; - створювати електронні таблиці за допомогою табличного процесора MS Excel; - ефективно використовувати сучасні комп'ютерно-інформаційні технології у своїй діяльності
Навички	<ul style="list-style-type: none"> - використовувати інформаційні технології та інформаційні системи в повсякденному житті.
4. Викладання та навчання (методи навчання, форми проведення навчальних занять)	
Навчання проходить у форматі (онлайн/офлайн) тренінгу з використанням інтерактивних форм навчання дорослих та передбачає такі форми роботи: коротка лекція-презентація, практична робота, робота в малих групах, метод перехресної перевірки, обговорення напрацьованого в загальній групі, поточне тестування тощо.	
5. Ресурсне забезпечення дистанційного навчання	
Назви вебплатформи, вебсайту, електронної системи навчання, через які здійснюватиметься таке навчання, посилання (вебадреси)	навчання в синхронному режимі (режимі реального часу) – доступ до вебкабінету відеоконференції у ZOOM або MS Teams або ін платформі
Назва дистанційного етапу (модуля)	
6. Оцінювання і форми поточного, підсумкового контролю	
Складові оцінювання та їх питома вага у підсумковій оцінці (%)	<p>Відвідування занять (очно або дистанційно в синхронному режимі) – 30%</p> <p>Опрацювання навчальних матеріалів, інформаційних та інших матеріалів – 30%</p> <p>Поточний контроль – 20 %</p> <p>Підсумковий контроль – 20 %</p>
Форма підсумкового контролю	тестування

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ
(для очної / дистанційної форми навчання)

	Назва модулів, тем	Кількість годин				
		загальна кількість годин / кредитів ЄКТС за модулем	у тому числі:			
			лекційні заняття	Лаборат орні заняття	навчаль ні візити	самостій на робота
1	2	3	4	5	6	
1	Системи опрацювання текстів. Microsoft Word	23	4	4		15
2	Електронні таблиці. Microsoft Excel	23	4	4		15
3	Технології створення, редагування та керування презентаціями	23	4	4		15
4	Глобальна комп'ютерна мережа Internet	21	4	4		13
	РАЗОМ	90 / 3	16	16		58

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

Тема 1. Системи опрацювання текстів. Microsoft Word

Системи опрацювання текстів, їх класифікація, призначення й основні функції Текстовий процесор Microsoft Word. Характеристика елементів вікна. Редагування тексту. Буфер обміну. Робота з фрагментами тексту. Пошук інформації. Форматування тексту. Робота зі шрифтами, списками, абзацами. Шаблони документів і робота з ними. Використання таблиць у текстах. Різні способи створення таблиць в текстовому процесорі Microsoft Word. Використання графіки у MS Word. WordArt. Створення діаграм. Редагування графічних зображень та елементів WordArt. Введення формул, оздоблення тексту. Структура документа. Друк тексту. Створення змісту великого документу. Зноски. Використання текстового процесору для створення юридичних документів.

Форма проведення занять та методи навчання: коротка лекція-презентація, практична робота, робота в малих групах, метод перехресної перевірки, обговорення напрацьованого в загальній групі, поточне тестування.

Самостійна робота учасників професійного навчання: опрацювання вказаних тренером сайтів та обов'язкових навчальних матеріалів за вказівкою тренера.

Тема 2. Електронні таблиці. Microsoft Excel

Електронні таблиці (ЕТ) та їх призначення. Microsoft Excel. Характеристика вікна програми. Створення, збереження та робота з документами. Налаштування програми Microsoft Excel. Робота з аркушами. Пошук інформації в середовищі табличного процесора. Створення та редагування таблиці. Робота з аркушами. Абсолютна та відносна адресація даних. Формати чисел. Виконання обчислень. Використання рядка формул. Форматування електронних таблиць. Фільтрація та сортування даних. Групування даних. Списки. Майстер функцій. Арифметичні функції. Статистичні функції. Логічні функції. Ділова графіка. Побудова діаграм і графіків на основі таблиць. Форматування елементів діаграми. Використання табличних процесорів в професійній діяльності.

Форма проведення занять та методи навчання: коротка лекція-презентація, практична робота, робота в малих групах, метод перехресної перевірки, обговорення

напрацьованого в загальній групі, поточне тестування.

Самостійна робота учасників професійного навчання: опрацювання вказаних тренером сайтів та обов'язкових навчальних матеріалів за вказівкою тренера.

Тема 3. Технології створення, редагування та керування презентаціями

Призначення, загальна характеристика та можливості MS Power Point. Графічний інтерфейс MS Power Point та структура вікна. Головне меню MS Power Point і панелі інструментів. Створення та збереження нової презентації. Створення слайдів у програмі MS Power Point та робота з ними. Слайди та способи їх створення. Створення структури слайдів як основи презентації. Найменування слайдів і типи макетів даних. Альтернативні засоби створення слайдів за допомогою Майстра. Введення даних у презентацію. Формати «Печа-куча» та «10-20-30».

Форми проведення навчальних занять та методи навчання: коротка лекція-презентація, практична робота, робота в малих групах, метод перехресної перевірки, обговорення напрацьованого в загальній групі, поточне тестування.

Самостійна робота учасників професійного навчання: опрацювання вказаних тренером сайтів та обов'язкових навчальних матеріалів за вказівкою тренера.

Тема 4. Глобальна комп'ютерна мережа Internet

Історія виникнення, структура мережі, принципи функціонування. Служби мережі Internet. Основні поняття та правила використання. Доменна система імен DNS. Пошук інформації в мережі Internet. Послуги та служби глобальної мережі: Електронна пошта (E-mail), телеконференції, Internet-пейджинг, World Wide Web, FTP, Telnet. Структура служби WWW. Поняття про гіпертекст, гіперпосилання та WWW-сервер. Програми для перегляду Web-сторінок. Склад різноманітних даних WWW-серверів. Internet-крамниці на основі WWW-серверів. Організація ефективного пошуку інформації у мережі Internet. Робота із службою E-mail. Налагодження поштових програм. Опанування роботи в програмах Google Chrome, Microsoft Teams, Zoom, Skype; формування вміння користуватись Viber, Privat24.

Форма проведення занять та методи навчання: коротка лекція-презентація, практична робота, робота в малих групах, метод перехресної перевірки, обговорення напрацьованого в загальній групі, поточне тестування.

Самостійна робота учасників професійного навчання: опрацювання вказаних тренером сайтів та обов'язкових навчальних матеріалів за вказівкою тренера.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Документ (сертифікат) про підвищення кваліфікації учаснику навчання видається за таких умов:

відвідування занять (участь у тренінгах очно або дистанційно в синхронному режимі) – 30 %;

опрацювання навальної літератури, інформаційних та інших матеріалів – 30%;

проходження поточного контролю у вигляді виконання практичних тощо – 20%;

підсумковий контроль – проходження тестування – 20 %.

Учасник (учасниця) професійного навчання, який (яка) виконав (виконала) програму в обов'язки не менше 85 %, отримує сертифікат про підвищення кваліфікації.

ЛІТЕРАТУРА, ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ, ОBOB'ЯЗКОВІ ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ. ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ

Література та інформаційні ресурси

1. Нова українська школа URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/nova-ukrainska-shkola-compressed.pdf>
2. Парламент ухвалив новий Закон України «Про освіту» URL: <http://osvita.ua/school/reform/57234/>
3. Інтернет-конференція «Інформаційне суспільство і нові виміри культури» учителів URL: <http://inf.oa.edu.ua/haponenko.html>
4. Процеси та технології в інформаційних системах: навчальний посібник / В.Д. Козюра, Л. М. Скачек, Ю. М. Ткач, В. О. Хорошко, М. Є. Шелест, Д. Б. Мехед– Ніжин: ФОП Лук'яненко В. В. ТПК "Орхідея", 2020. – 278 с.
5. Комп'ютерні мережі. Протоколи, технології, обладнання : навч. посіб. для студ. спец 6.170103 "Управління інформаційною безпекою", 125 "Кібербезпека" / В. М. Базилевич, Д. Б. Мехед, Ю. М. Ткач. – Ніжин: ФОП Лук'яненко В. В. ТПК "Орхідея", 2018. – 108 с.
6. Інформаційна безпека держави : навч. посіб. для студ. спец 6.170103 "Управління інформаційною безпекою", 125 "Кібербезпека" / В. І. Гур'єв, Д. Б. Мехед, Ю. М. Ткач, І. В. Фірсова. – Ніжин: ФОП Лук'яненко В. В. ТПК "Орхідея", 2018. – 166 с.
7. Базилевич В. М. Основи прикладної інформатики та сучасні інформаційні технології в юриспруденції. / В. М. Базилевич, Д. Б. Мехед. : Методичні вказівки до виконання практичних робіт з дисципліни основи прикладної інформатики та сучасні інформаційні технології в юриспруденції для студентів за напрямом підготовки 6.030401 «Правознавство» – Чернігів: ЧНТУ, 2013. – 43 с.
8. Войтович Н.В., Найдьонова А.В. Використання хмарних технологій Google та сервісів web 2.0 в освітньому процесі. Методичні рекомендації. Дніпро: ДПТНЗ «Дніпровський центр ПТОТС». 2017, 113 с.
9. Ефективні комунікації для освітніх управлінців. Онлайн курс на платформі EdEra. URL : <https://courses.ed-era.com/courses/coursev1:EDERA-SMARTOSVITA+EC101+EC101/about>
10. Комунікаційні інструменти для побудови репутації. Онлайн курс на платформі Prometheus. URL : https://edx.prometheus.org.ua/courses/NaUKMA/CI101/2014_T1/about
11. Найдьонова А. В. Он-лайн посібник «Інтелект-карти як ефективний інструмент роботи з інформацією» URL : <https://ru.calameo.com/read/004373434dec4e2bf2b83> (дата звернення 12.05.2019 р.)
12. Про сервіси Google. URL : <https://sites.google.com/site/edugservis/home> (дата звернення 16.04.2018 р.)
13. Рзаєв Д.О., Шарапов О.Д., Ігнатенко В.М., Дибкова Л.М. Інформатика та комп'ютерна техніка: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. К.: КНЕУ, 2006.
14. Цифрові комунікації в глобальному просторі. Онлайн курс на платформі Prometheus. URL : https://courses.prometheus.org.ua/courses/coursev1:Prometheus+ITArts101+2017_T1/about
15. Бібліотека та читальний зал НУ «Чернігівська політехніка». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://library2.stu.cn.ua>
16. Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.dsszzi.gov.ua>
17. Вікіпедія. – Режим доступу: <https://uk.wikipedia.org>
18. Національна бібліотека ім В.І. Вернадського / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>
19. Офіційний портал Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.rada.gov.ua/
20. Prometheus: Платформа масових відкритих онлайн-курсів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://prometheus.org.ua>