

МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра системного аналізу та інформаційних технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол засідання кафедри
«27» серпня 2021 року № 1

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

НДПП 1.2.13. Інформаційні технології сучасного офісу

(шифр і назва навчальної дисципліни)

Освітньо-професійна програма /освітньо-наукова Кібербезпека

(назва)

спеціальність 125 Кібербезпека

(шифр і назва спеціальності)

Спеціалізація _____

(назва спеціалізації)

факультет _____ економіко-правовий

(назва факультету)

2021-2022 рік

Робоча програма

Інформаційні технології сучасного офісу

(назва навчальної дисципліни)

для здобувачів вищої освіти ОП 125 Кібербезпека першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти

Спеціальність 125 Кібербезпека

Розробники:

Лазаревська Ю.А. асистент кафедри системного аналізу та інформаційних
технологій

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

© Лазаревська Ю.А. 2021 р.

© МДУ, 2021 р.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань: 12 Інформаційні технології	Нормативна	
Семестрових модулів – 1	ОП Кібезбезпека Спеціальність 125 Кібербезпека	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 3		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання - виконання завдань за варіантам.		Семестр	
Загальна кількість годин - 90		1-й	1-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних - 4 самостійної роботи студента – 8	Освітній ступінь: бакалавр	Лекції	
		10	4
		Практичні, семінарські	
		20	8
		Лабораторні	
		Самостійна робота	
		46	58
Індивідуальні завдання:			
Вид контролю: залік			

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 33%,

для заочної форми навчання – 13%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою навчальної дисципліни є формування сучасного рівня інформаційної та комп'ютерної культури; набуття практичних навичок з основ застосування сучасних технологій обробки інформації за допомогою засобів управління комп'ютером та комп'ютерних систем; формування розуміння основ комп'ютеризації офісної діяльності, сучасного інформаційного забезпечення, системи знань та вмінь, зорієнтованих на проведенні інформаційної та інформаційно-аналітичної роботи із використанням прикладного програмного забезпечення; формування теоретичних знань та практичних навичок професійної роботи, що необхідні для використання інформаційних технологій та систем

Завдання: придбання і закріплення знань в галузі використання інформаційних технологій і систем, їх інформаційного та програмного забезпечення; вивчення універсальних пакетів програм; придбання знань в області локальних та глобальних мереж, освоєння методик і технологій автоматизованої обробки даних; вивчення принципів побудови інформаційних систем; освоєння засобів комп'ютерної техніки; засвоєння технології роботи в мережі Інтернет.

Місце навчальної дисципліни в освітній програмі: ОК 22. НДПП 1.2.13.

Передумови для вивчення дисципліни: Алгоритми та структури даних.

Компетентності та результати навчання:

Відповідно до ОПП дисципліна «Інформаційні технології сучасного офісу» як навчальна дисципліна сприяє формуванню таких компетентностей:

Інтегральна компетентність	КК Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі забезпечення інформаційної безпеки і/або кібербезпеки, що характеризується комплексністю та неповною визначеністю умов.
Загальні компетентності	КЗ 1 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях КЗ 2 Знання та розуміння предметної області та розуміння професії. КЗ 4 Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми за професійним спрямуванням.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	КФ 2 Здатність до використання інформаційно-комунікаційних технологій, сучасних методів і моделей інформаційної безпеки та/або кібербезпеки КФ 5 Здатність забезпечувати захист інформації, що обробляється в інформаційно-телекомунікаційних (автоматизованих) системах з метою реалізації встановленої політики інформаційної та /або кібербезпеки КФ 6 Здатність відновлювати штатне функціонування інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних (автоматизованих) систем після реалізації загроз, здійснення кібератак, збоїв та відмов різних класів та походження. КФ 9 Здатність здійснювати професійну діяльність на основі впровадженої системи управління інформаційною та /або кібербезпекою. КФ 11 Здатність виконувати моніторинг процесів функціонування інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних (автоматизованих) систем згідно встановленої політики інформаційної та /або кібербезпеки.

Відповідно до ОПП «Інформаційні технології сучасного офісу» як навчальна дисципліна сприяє досягненню таких результатів навчання:

PH 2	Організувати власну професійну діяльність, обирати оптимальні методи та способи розв'язування складних спеціалізованих задач та практичних проблем у професійній діяльності, оцінювати їхню ефективність;
PH 3	Використовувати результати самостійного пошуку, аналізу та синтезу інформації з різних джерел для ефективного рішення спеціалізованих задач професійної діяльності;
PH 5	адаптуватися в умовах частотої зміни технологій професійної діяльності, прогнозувати кінцевий результат;
PH 8	готувати пропозиції до нормативних актів щодо забезпечення інформаційної та /або кібербезпеки;

3. Програма навчальної дисципліни.

Змістовний модуль 1. ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ.

Тема 1. Предмет, завдання і структура курсу.

Предмет і завдання дисципліни, її зв'язок з іншими навчальними дисциплінами. Роль комп'ютерної техніки у сучасному суспільстві. Загальні відомості про інформацію, інформаційні технології та системи. Форми подання інформації. Одиниці виміру інформації. Поняття про конфіденційність, доступність та цілісність інформації. Поняття конфіденційність, доступність та цілісність інформації. Захист інформації в сучасному офісі. Шляхи несанкціонованого доступу. Засоби захисту інформації.

Тема 2. Персональні комп'ютери. Операційна система Windows.

Персональний комп'ютер (ПК) як основний інструмент інформаційних технологій. Структура, апаратна частина та програмне забезпечення ПК. Архітектура та характеристика основних пристроїв ПК. Типи мікропроцесорів. Види пам'яті. Зовнішні носії інформації (жорсткі диски, оптичні диски, CD-ROM). Периферійні пристрої. Склад і структура програмного забезпечення ПК. Системне програмне забезпечення. Поняття та призначення операційної системи. Інтерфейс та основні принципи роботи з Windows. Прикладні програми та сфери їх застосування. Пакети прикладних програм Microsoft Office. Програми-архіватори та антивірусні програми

Змістовний модуль 2. ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ ОБРОБКИ ТА ПРЕДСТАВЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ.

Тема 3. Текстовий процесор Microsoft Word.

Використання текстового редактора MS Word для створення документів. Загальні відомості про текстовий редактор Microsoft Word. Призначення та характеристика текстових процесорів. Головне вікно Microsoft Word. Стрічковий інтерфейс програми. Групи інструментів. Панель швидкого доступу. Рядок стану. Налаштування стрічки. Основні прийоми роботи в редакторі Word. Спеціальна вкладка «Файл». Створення, редагування та оформлення текстових документів, шаблонів. Форматування документів. Збереження і захист документів Редагування тексту (виправлення, вилучення, вставка, копіювання та переміщення фрагментів, контекстний пошук та заміна). Форматування тексту (зміна типу, стилю та розміру шрифту) і абзаців (абзацні відступи, міжрядкові інтервали). Оформлення сторінок (вставка номерів сторінок, верхніх і нижніх колонтитулів, створення колонок). Робота зі списками. Автоматична нумерація та маркування списку. Таблиці у MS Word. Введення даних у таблицю. Встановлення та вилучення рядків і стовпців таблиці. Форматування таблиці. Робота з об'єктами в текстовому редакторі MS Word. Вставка в текст графічних об'єктів і математичних формул. Перевірка орфографії та граматики, переклад тексту. Створення та використання шаблонів документів. Імпорт об'єктів з інших прикладних програм, експорт даних в інші прикладні програми.

Тема 4. Програма MS Excel.

Загальна характеристика, призначення та особливості електронних таблиць. Інтерфейс та основні принципи роботи з MS Excel. Створення та редагування електронних таблиць (копіювання, переміщення та вилучення даних, додавання та вилучення комірок, стовпців і рядків у таблиці). Робота з листами електронної таблиці. Форматування елементів таблиці (вибір і зміна числових форматів, горизонтальне та вертикальне вирівнювання, зміна орієнтації тексту, переноси слів усередині комірок, вибір та зміна

шрифтів і стилів, зміна ширини стовпців і висоти рядків, графічне та кольорове оформлення). Автоматичне форматування таблиць. Принципи побудови формул у MS Excel. Введення та копіювання формул, використання даних з інших листів та таблиць. Вбудовані функції MS Excel: основні типи і принципи використання. Формування за допомогою майстра функцій логічних, статистичних та інших функцій (*ЕСЛИ*, *СУММ*, *СРЗНАЧ*, *МАКС*, *МИН* тощо). Побудова вкладених функцій. Призначення та основні поняття графічних об'єктів. Типи діаграм. Панель інструментів *Діаграма*. Створення діаграм за допомогою *Майстра діаграм*. Редагування та форматування діаграм. Автоматизація опрацювання даних в MS Excel. Створення та використання макросів. Шаблони. Технологія використання MS Excel для розв'язування обчислювальних задач. Аналіз даних в середовищі MS Excel. Сортування та групування даних у таблицях. Формування звітних документів. Розрахунки підсумків і формування проміжних і остаточних підсумкових рядків у звітних документах. Використання зведених таблиць та сценаріїв. Статистичний аналіз даних за допомогою стандартних функцій MS Excel. Побудова регресійних залежностей за допомогою ліній тренда. Можливості та принципи застосування стандартного засобу Аналіз даних. Засоби аналізу даних Підбір параметра і Поиск рішення. Вирішення задач оптимізації в середовищі MS Excel.

Тема 5. Програма для створення презентацій (Microsoft PowerPoint).

Поняття про комп'ютерні мультимедійні презентації Класифікація презентацій. Вимоги до презентацій. Середовище Microsoft PowerPoint та його використання для створення презентацій. Інтерфейс MS PowerPoint. Способи створення презентацій. Об'єкти Microsoft PowerPoint та їх властивості. Текстові, графічні об'єкти. Анімація, відео та звук на слайдах. Анімаційні ефекти. Інтерактивні презентації. Демонстрація презентацій.

Змістовний модуль 3. КОМП'ЮТЕРНІ МЕРЕЖІ.

Тема 6. Комп'ютерні мережі. Інтернет. Сервіси мережі Інтернет.

Поняття комп'ютерні мережі. Послуги Інтернет. Компоненти, функції та характеристики мережі. Поняття клієнт, сервер. Принцип побудови мережі. Поняття протокол мережі Інтернет. Типи протоколів Інтернет. Базові протоколи та протоколи прикладного рівня. Протоколи транспортного рівня. Протоколи передавання даних. Доступ користувачів до мережі Internet. Провайдери.

Тема 7.

Служби Інтернету. Гіперпосилання. Програми браузерери. Система адрес. Доменна система імен (Domain Name System, DNS). Поняття вебсайту, веб-сторінки. Технологія пошуку інформації у мережі Інтернет. Мова запитів. Сучасні можливості Internet-технологій в освіті. Програми-браузери. Технологія роботи з пошуковими системами. Використання, створення та редагування списку сайтів, обраних для швидкого доступу. Форуми. Чати. Блоги. Соціальні сервіси мережі Інтернет.

4. Структура навчальної дисципліни.

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин										
	денна форма					Заочна форма					
	усього	у тому числі				усього	у тому числі				
л		п	лаб	інд	с.р.		л	п	лаб	інд	с.р.
Змістовний модуль 1. Основи інформаційних технологій											
Тема 1. Предмет, завдання і структура курсу.	7	2				5	7	2			5
Тема 2. Персональні комп'ютери. Операційна система Windows.	5					5	5				5
Разом за змістовим модулем 1	12	2				10	12	2			10
Змістовний модуль 2. Інформаційні технології обробки та представлення інформації											
Тема 3. Текстовий процесор Microsoft Word.	22	2	10			8	22	2		10	10
Тема 4. Програма Microsoft Excel.	18	2	6			6	18	2	2	10	4
Тема 5. Програма для створення презентацій Microsoft PowerPoint.	14	2	2			10	14	2			12
Разом за змістовим модулем 2	54	6	18			14	54	2	6		26
Змістовний модуль 3. Комп'ютерні мережі											
Тема 6. Комп'ютерні мережі. Інтернет.	10					10	10				10
Тема 7. Сервіси мережі Інтернет.	14	2	2			10	14	2			12
Разом за змістовим модулем 3	24	2	2			20	24	2			22
Усього годин	90	10	20			14	90	4	8		58

5. Перелік тем і зміст лабораторних занять

№ з/п	Назва теми та стислий зміст роботи	Мета	Кількість годин	Результат навчання (РН) за ОП
1	Введення, редагування та збереження тексту в текстовому процесорі MS Word. Вставка символів та використання параметрів автозаміни.	Ознайомитись з зовнішнім видом вікна та інтерфейсом роботи програми MS Word, отримати навички введення, редагування та збереження інформації, освоїти методику вставки спеціальних символів та оволодіти технікою автозаміни.	2	РН 2, РН 3, РН 8
2	Форматування тексту засобами MS Word. Шрифти, абзаци, списки.	Опанувати методику форматування символів, створення автоматичного списку, розібратися зі списковими структурами різних видів, навчитися змінювати типи маркерів. Перетворення тексту в колонки.	2	РН 2, РН 3, РН 8
3	Створення, редагування та форматування таблиць у MS Word.	Вивчити способи додавання та видалення елементів таблиці. Навчитися об'єднувати та розбивати комірки таблиці. Оволодіти технологією форматування таблиць.	2	РН 2, РН 3, РН 8
4	Створення малюнків і надписів MS Word	Засвоїти прийоми використання інструментів панелі «Рисование». Вміти використовувати графічний текст в сполученні з малюнками.	2	РН 2, РН 3, РН 8
5	Використання готових зображень. Робота з композиціями малюнків у MS Word.	Навчитися вставляти зображення в текстові документи, вміти редагувати та формувати зображення.	2	РН 2, РН 3, РН 8
6	Відносна і абсолютна адресація у MS Excel.	Навчитися виконувати елементарні обчислення в MS Excel, вивчити правила запису формул і виконання обчислень в таблицях MS Excel закріпити навички створення таблиці в MS Excel	2	РН 2, РН 3, РН 8
7	Статистична обробка даних з використанням	Закріпити навички елементарних обчислень в MS Excel, за допомогою	2	РН 2, РН 3, РН 5

	логічних функцій у MS Excel.	використання формул і функцій для статистичної обробки даних.		
8	Побудова діаграм в у MS Excel	Навчитися будувати діаграми в MS-Excel, використовуючи майстер діаграм; використовувати потрібний тип діаграми, редагувати частини діаграми.	2	PH 2, PH 3, PH 5
9	Створення презентацій у MS PowerPoint	Вміти створити найпростішу презентацію. Мати уявлення про мультимедіа. Ознайомитися з типовою професійною презентацією.	2	PH 2, PH 3, PH 8
10	Проведення Internet-опитування за допомогою Google Forms	Ознайомитися з технологією створення анкет засобами Google Forms, створити анкету з обраної теми.	2	PH 2, PH 3, PH 5, PH 8

6. Самостійна робота

Денна форма навчання

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин
1	Підготовка до лекційних занять	15
2	Підготовка до лабораторних занять	15
4	Підготовка до поточного модульного контролю	6
5	Підготовка до заліку	10
	Разом	46

Заочна форма навчання

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин
1	Підготовка до лекційних занять	15
2	Підготовка до лабораторних занять	10
4	Підготовка до поточного модульного контролю	18
5	Підготовка до заліку	15
	Разом	58

7. Індивідуальні завдання

Практичні завдання за індивідуальними варіантами.

8. Методи навчання

Викладання дисципліни здійснюється через лекційні та практичні роботи, індивідуальні та групові консультації, самостійну роботу студентів з виконання практичних завдань по кожній темі по індивідуальним варіантам, тестування. Усі теми дисципліни згруповані у 3 змістових модуля.

9. Засоби діагностики результатів навчання

Діагностика результатів навчання відбувається у формі поточного модульного контролю (тестування за змістовими модулями, усне опитування, захист практичних робіт, експрес-контроль), підсумкового контролю – у формі заліку.

Критерії оцінювання

Критерії поточного оцінювання знань студентів.

Усний виступ та захист практичного завдання, тестування	Критерії оцінювання
5	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
4	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
3	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
2	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
1	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.

Доповнення виступу:

2 бали – отримують студенти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, надали власні аргументи щодо основних положень даної теми.

1 бал отримують студенти, які виклали матеріал з обговорюваної теми, що доповнює зміст виступу, поглиблює знання з цієї теми та висловили власну думку.

Суттєві запитання до доповідачів:

2 бали отримують студенти, які своїм запитанням до виступаючого суттєво і конструктивно можуть доповнити хід обговорення теми.

1 бал отримують студенти, які у своєму запитанні до виступаючого вимагають додаткової інформації з ключових проблем теми, що розглядається.

Експрес-контроль:

2 бали нараховуються студентам, які вільно володіють усім навчальним матеріалом, орієнтуються в темі та аргументовано висловлюють свої думки.

1 бал отримують студенти, які частково володіють матеріалом та можуть окреслити лише деякі проблеми теми.

Складання словника основних термінів, що визначені програмою курсу (за темами):
Програмою курсу визначено перелік ключових термінів, що розкривають зміст кожної теми. Студентам пропонується скласти словник основних термінів з конкретної теми на останніх сторінках опорного конспекту лекцій.

2 бали нараховуються студентам, які не лише склали повний перелік визначених термінів з конкретної теми, а й можуть вільно розтлумачити їх зміст.

1 бал нараховуються студентам, які склали неповний перелік визначених термінів з конкретної теми і не можуть їх розтлумачити без конспекту.

Ведення опорного конспекту лекції:

2 бали нараховуються студентам, які в повному обсязі самостійно і творчо опрацювали всі питання лекції і вільно володіють її змістом.

1 бал нараховується студентам, які опрацювали лише окремі питання лекції і не достатньо вільно володіють її змістом.

Підготовка творчих завдань(есе, дайджест):

2 бали отримують студенти, які можуть виокремити з різних джерел основні положення, структурно об'єднати їх, коротко проаналізувати кожне з них та зробити ґрунтовні узагальнюючі висновки.

1 бал отримують студенти, які в цілому правильно виокремили основні положення кожного з джерел, але не зробили їх відповідного аналізу та узагальнюючих висновків.

Ведення конспекту першоджерел.

2 бали отримують студенти, які опрацювали всю необхідну обов'язкову літературу, засвоїли її основні теоретичні положення, вміють їх пояснити і розтлумачити.

1 бал отримують студенти, котрі опрацювали не всю необхідну літературу, не завжди розуміють її вихідні теоретичні положення, поверхово їх пояснюють.

Підсумковий модульний контроль знань студентів.

Критерії підсумкового модульного оцінювання знань студентів

Екзаменаційна робота	Критерії оцінювання
45-50	В повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання.
35-44	Достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань.
25-34	В цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві

	неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань.
15-24	Не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань.
1-14	Частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Вид роботи	Кількість годин	Обсяг кредитів	Кількість балів
Змістовний модуль 1. Основи інформаційних технологій			
Тема 1. Предмет, завдання і структура курсу.			
лекційні	2	0,06	
Тема 2. Персональні комп'ютери. Операційна система Windows.			
лекційні			
Тестування з модулю			10
Змістовний модуль 2. Інформаційні технології обробки та представлення інформації			
Тема 3. Текстовий процесор Microsoft Word.			
лекційні	2	0,06	
лабораторні заняття	10	0,33	20
Тема 4. Програма Microsoft Excel.			
лекційні	2	0,06	
лабораторні заняття	6	0,2	20
Тема 5. Програма для створення презентацій Microsoft PowerPoint.			
лекційні	2	0,06	
лабораторні заняття	2	0,06	10
Тестування з модулю			10
Індивідуальні завдання	14	0,42	10
Змістовний модуль 3. Комп'ютерні мережі			
Тема 6. Комп'ютерні мережі. Інтернет			
Лекційні			
Тема 7. Сервіси мережі Інтернет.			
лекційні	2	0,06	
лабораторні заняття	2	0,06	10

Тестування з модулю			10
Підсумок			100

11. Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 - 100	A	відмінно	зараховано
82 - 89	B	добре	
74 - 81	C	задовільно	
70 - 74	D		
64 - 73	E		
35 - 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

12. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення:

Під час викладання дисципліни для занять використовується лабораторна база комп'ютерних класів МДУ, які обладнано мережею комп'ютерів IBM Pentium та виходом до Інтернет.

Перелік програмного забезпечення:

Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point, мережа Internet

13. Рекомендовані джерела інформації:

Обов'язкова література:

1. Баженов В. А., Венгерський П. С., Гарвона В. С. Інформатика. Комп'ютерна техніка. Комп'ютерні технології. Київ: Каравела, 2019.

2. Грінова Л.В., Сибірякова І.Г. Інформаційні системи та технології. Частина 1: Технічне та програмне забезпечення інформаційних технологій та систем: навч. посібник. Х.: Monograf, 2016. 113 с.

3. Трофименко О.Г., Прокоп Ю.В., Логінова Н.І., Чанишев Р.І. Офісні технології: навч. посібник. Одеса : Фенікс, 2019, 207 с.

Допоміжні джерела:

4. Леонтьев В. Windows 10. Новейший самоучитель. 4-е издание. Форс, 2019.

5. Наливайко Н.Я., Інформатика. Навч. посіб –К.: Центр учбової літератури, 2011.

6. Таненбаум Э., Остин Т. Архитектура компьютера. 6-е издание.. Изд. 6-е. Санкт-Петербург: Питер, 2015. 816 с.

7. Ткач Т. Б. Конспект лекцій з дисципліни «Інформатика та комп'ютерна техніка». Одеса, 2019.

Інтернет-ресурси:

8. Операційна система Microsoft Windows. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : –<http://books.br.com.ua/23664>
9. Основні відомості про PowerPoint. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : – http://books.br.com.ua/23664http://ppt.at.ua/news/microsoft_power_point/2010-02-21-1.
10. Основні відомості про Publisher. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : – <http://books.br.com.ua/23664http://office.microsoft.com/ukua/publisher-help/CH010048778.aspx>.
11. Социальные сервисы и сети Интернет. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : – <http://books.br.com.ua/23664http://www.openclass.ru/node/21183>.
12. Створення презентацій. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : – <http://books.br.com.ua/23664http://www.intuit.ru/department/education/intelteach/14/8.html>
13. Створення веб-сторінок з допомогою Publisher. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : – <http://books.br.com.ua/23664http://office.microsoft.com/ukua/publisherhelp/CH010079337.aspx>.
14. Текстовые редакторы. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : – <http://books.br.com.ua/23664http://www.klyaksa.net/htm/kopilka/uroki1/15.htm>.
15. Форматування даних в Excel. Формули та функції. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : – http://books.br.com.ua/23664http://www.pngrt.net/index.php?option=com_content&view=article&id=12:2009-10-07-10-45-18&catid=3:2009-10-07-08-29-56&Itemid=7.

13. Політика навчальної дисципліни.

1. Академічна доброчесність здобувачів є важливою умовою для опанування результатів навчання за навчальною дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролю.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- Самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- Посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- Дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- Надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

МДУ виступає за дотримання принципів академічної доброчесності, тому обов'язково використовується сервіс з перевірки робіт здобувачів вищої освіти на плагіат – Unichesk, а також доступний безкоштовний сервіс, який здійснює перевірку на плагіат письмових робіт – EduBirdie <https://edubirdie.com/perevirka-na-plagiat>.

Порушенням академічної доброчесності, згідно із Законом України «Про освіту» (ст. 42 п. 4) вважається:

- **академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та / або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- **самоплагіат** – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- **фабрикація** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- **фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- **списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

- **обман** – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

- **хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- **необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Наведений перелік не є остаточно вичерпним і не охоплює всіх діянь, що можуть містити ознаки порушення академічної доброчесності.

За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до наступної академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (поточний, підсумковий контроль, залік, іспит тощо);

- проведення додаткової перевірки всіх робіт авторства порушника;

- позбавлення наданих МДУ пільг з оплати навчання;

- оголошення догани із занесенням до особової справи порушника;

- відрахування з МДУ;

- інші, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних локальних актів МДУ.



Більш детально тут

Анкетування з академ доброчесності:
<https://docs.google.com/forms/d/1VHzYkdFEGivtVl-dsENos1SCDRHfUpGia1YklgQK8j0/edit>

2. Здобувач має право на оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів згідно Положення про організацію контролю та оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в МДУ.

3. Участь в анкетуванні. Наприкінці навчального семестру здобувачам буде запропоновано заповнити анонімну анкету щодо якості викладання вивчених навчальних дисциплін.

Заповнення анкети є важливою для вдосконалення освітнього процесу та системи внутрішнього забезпечення якості освіти МДУ та дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати вашу думку стосовно покращення змісту навчальних дисциплін.

4. Неформальна освіта. Це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій. Здобувач вищої освіти, який виявив бажання щодо визнання результатів, отриманих у неформальній освіті, звертається із відповідною заявою

про визнання результатів, отриманих у неформальній освіті, в цілому для навчальної дисципліни /змістового модулю /практичних завдань з навчальної дисципліни/ завдань з практики тощо для здобувачів вищої освіти, до деканату факультету, на якому викладається навчальна дисципліна. Процедура зарахування здійснюється згідно Порядку визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті МДУ.

15. Загальна інформація про навчальну дисципліну



ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Назва навчальної дисципліни	Інформаційні технології сучасного офісу
Освітня програма	125 Кібербезпека
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Кафедра, яка здійснює викладання	Системного аналізу та інформаційних технологій
Викладач ПІБ, посада	Лазаревська Ю.А., асистент кафедри
Електронна адреса викладача	y.lazarevska@mdu.in.ua
Консультації (дата, час, можливості он-лайн консультування)	Щосереди 14.00-15.00
Посилання на сторінку навчальної дисципліни на Навчальному порталі МДУ	http://moodle.mdu.in.ua/course/view.php?id=8279
Компетентності та програмні результати навчання	PH2, PH3, PH5, PH8, ІК, КЗ 1, КЗ 2, КЗ 4, КФ 2, КФ 5, КФ 6, КФ 9, КФ 11

Семестр вивчення	Обсяг (годин/кредити)	Кількість аудиторних годин денна/заочна		Кількість, види індивідуальних завдань	Форма контролю
		лек	Пр.		
1	90/3	10/4	20/8	14/20	залік

Завідувач кафедри системного аналізу та інформаційних технологій

Тетяна ШАБЕЛЬНИК

Гарант ОП

Сергій КРІВЕНКО