



ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Кафедра інформаційних технологій

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Інформаційні системи та технології
(шифр і назва навчальної дисципліни)

перший рівень

(назва рівня вищої освіти)

галузь знань

12 Інформаційні технології

(код і назва спеціальності)

спеціальність

126 Інформаційні системи та технології

(код і назва спеціальності)

кваліфікація

бакалавр з інформаційних систем та технологій

Харків 2017

Робоча програма Інформаційні системи та технології

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: Харківська державна академія культури

Укладач: Побіженко І.О.

Робоча програма затверджена на кафедрі інформаційних технологій

Протокол від «06» жовтня 2017 року № 2

Завідувач кафедри інформаційних технологій



(підпис)

(Асєєв Г. Г.)

(прізвище та ініціали)

«06» жовтня 2017 року

ХДАК

2017 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 7	Галузь знань <u>12 Інформаційні технології</u>	Обов'язкова
	Напрямок підготовки <u>126 Інформаційні системи та технології</u>	
Модулів – 1	Спеціальність (професійне спрямування): <u>126 Інформаційні системи та технології</u>	Рік підготовки:
Змістових модулів – 3		1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання		Семестр
Загальна кількість годин – 210		1,2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 4 год; самостійної роботи студента – 3 год.	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	Лекції
		36 год.
		Семінарські
		-
		Практичні
		100 год.
		Самостійна робота
		74 год.
		Індивідуальні завдання:
		-
Вид контролю:		
залік, іспит		

Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить 136:74.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

«Інформаційні системи та технології» – навчальна дисципліна, яка в контексті новітніх технологій обробки інформаційних технологій посилює теоретичну та практичну професійну підготовку бакалаврів з інформаційних технологій.

Мета дисципліни: надання студентам знань і навичок володіння сучасними інформаційними технологіями; можливості оволодіння як самими технологіями, так і їх використанням у сучасній інформаційній діяльності.

Завдання дисципліни:

- розглянути еволюцію персональних електроннообчислювальних машин (ЕОМ);
- вивчити основи роботи в операційній системі (ОС) Windows на рівні файлів та каталогів;
- навчити студентів працювати з текстовим процесором OpenOffice (LibreOffice) Writer;
- навчити студентів обробляти економічні, комерційні, інформаційні масиви за допомогою табличного процесору OpenOffice (LibreOffice) Writer;
- навчити студентів створювати та редагувати презентації за допомогою OpenOffice (LibreOffice) Impress.

Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач	Програмні результати навчання
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій ФК1. Здатність проводити аналіз об'єкту проектування та предметної області ФК3. Здатність до проектування системного, комунікаційного і прикладного програмного забезпечення, технічних засобів та комунікаційних й інформаційних технологій, мереж та систем. ФК4. Здатність розробляти засоби реалізації ІСТ та ІСДС (методичні, інформаційні, алгоритмічні, технічні й програмні).	РН2. Здатність використовувати знання з основних фундаментальних, природничих та загально-інженерних дисциплін, а також системного аналізу, моделювання систем, теорії алгоритмів та дискретної математики при розв'язанні типових задач, проектуванні та використанні ІСТ та ІСДС. РН3. Здатність використовувати : базові знання інформатики й сучасних ІСТ, навички програмування та застосування програмних засобів, безпечної роботи в комп'ютерних мережах, умінь створювати бази даних, використовувати інтернет-ресурси та демонструвати умінь розробляти алгоритми та комп'ютерні програми на мовах високого рівня та технологій

<p>ФК5. Здатність розробляти, налагоджувати та вдосконалювати програмне забезпечення комп'ютерно-інтегрованих систем.</p> <p>ФК6. Здатність використовувати сучасні технології проектування в розробці алгоритмічного та програмного забезпечення ІСТ та ІСДС.</p>	<p>об'єктно-орієнтованого програмування для реалізації задач проектування та використання ІСТ та ІСДС.</p> <p>РН4. Здатність проводити системний аналіз об'єктів проектування та обґрунтовувати вибір структури, алгоритмів та способів циркулювання інформації в ІСТ та спеціалізації ІСДС.</p> <p>РН6. Здатність демонструвати знання сучасного рівня та новітніх технологій ІСТ та ІСДС з метою їх запровадження у професійної діяльності</p> <p>РН9. Здатність демонструвати знання і практичні навички програмування та використання прикладних і спеціалізованих комп'ютерних систем та середовищ для розв'язання задач проектування</p>
--	---

В результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

- архітектуру ПЕОМ;
- · операційні системи Windows;
- · принципи роботи з редактором тексту OpenOffice (LibreOffice)Writer;
- · принципи роботи з OpenOffice (LibreOffice) Impress;

вміти:

- працювати в операційній системі Windows;
- · працювати з папками та файлами в операційній системі Windows;
- · працювати з дисководом та CD-ROM;
- · в текстовому процесорі OpenOffice (LibreOffice) Writer:
- створювати файли;
- редагувати та формувати документи;
- створювати стилі;
- створювати списки;
- створювати колонтитули;
- створювати таблиці;
- користуватися майстрами та шаблонами;
- створювати автоматичні змісти;
- · в табличному процесорі OpenOffice (LibreOffice) Calc;
- створювати файли;
- редагувати та формувати документи;
- користуватися майстром формул;

- створювати діаграми;
Мати навички:
- · в ОС Windows:
- працювати з папками та файлами;
- створювати елементи інтерфейсу;
- працювати з дисководом та CD-ROM;
- · в текстовому процесорі OpenOffice Writer:
- створювати файли;
- редагувати та формувати документи;
- створювати стилі;
- створювати списки;
- створювати колонтитули;
- створювати таблиці;
- користуватися майстрами та шаблонами;
- створювати автоматичні змісти.
- в OpenOffice Impress:
- створювати файли;
- редагувати та формувати документи;
- створювати стилі;
- створювати списки
- створювати таблиці;
- користуватися майстрами та шаблонами.

Міждисциплінарні зв'язки: для засвоєння матеріалу використовуються знання, отримані при вивченні курсів «Мови програмування», «Алгоритмізація і структури даних», «Системи та технології організації сховищ даних», «Технології обчислювань та збереження інформації», «Проектування об'єктно орієнтованих додатків».

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Основи роботи з ЕОМ.

Тема 1. Основні відомості про ЕОМ

Тема 2. Операційні системи.

Тема 3. Файли і каталоги.

Змістовий модуль 2. Робота з файлами та папками

Тема 1. Програми для роботи з папками і файлами: "Мой компьютер" і "Проводник".

Тема 2. Інтерфейс програми FAR.

Тема 3. Робота з папками і файлами у програмі FAR

Тема 4. Робота з дисками. Архівація даних.

Змістовий модуль 4. Редактори тексту.

Тема 1. Основні відомості про обробку текстової інформації на ЕОМ

Тема 2. Інтерфейс користувача та основні правила набору тексту документа.

Тема 3. Редагування та форматування текстового документа.

Змістовий модуль 4. Таблиці, майстри та графіка у тестових редакторах

Тема 1. Створення таблиць у текстовому документі.

Тема 2. Створення текстових документів за допомогою майстрів і шаблонів.

Тема 3. Ілюстрування документів графікою

Змістовий модуль 5. Програми розробки презентацій

Тема 1. Програма розробки презентацій OpenOffice.org Impress. Особливості інтерфейсу програми для розробки презентацій.

Тема 2. Послідовність створення презентації в OpenOffice.org. Вимоги щодо структури, змісту і оформлення презентацій.

Тема 3. Структура презентації. Режими роботи OpenOffice.org Impress.

Тема 4. Застосування анімаційних ефектів у мультимедійних презентаціях. Графіка, аудіо й відео об'єкти в мультимедійних презентаціях.

Тема 5. Інтерактивність мультимедійної презентації: додавання

гіперпосилань і кнопок керування

4. Структура навчальної дисципліни

	Усього годин	у тому числі		
		Л	Лаб	С. р.
1. Основні відомості про ЕОМ	12	2	6	4
2. Операційні системи	12	2	6	4
3. Файли і каталоги	12	2	6	4
Разом за змістовим модулем 1	36	6	18	12
1. Програми для роботи з папками і файлами: "Мой комп'ютер" і "Проводник"	12	2	6	4
2. Інтерфейс програми FAR	12	2	6	4
3. Робота з папками і файлами у програмі FAR	12	2	6	4
4. Робота з дисками. Архівація даних	12	2	6	4
Разом за змістовим модулем 2	48	8	24	16
1. Основні відомості про обробку текстової інформації на ЕОМ	12	2	6	4
2. Інтерфейс користувача та основні правила набору документа	12	2	6	4
3. Редагування та форматування текстового документа	12	2	6	4
Разом за змістовим модулем 3	36	6	18	12
1. Створення таблиць у текстовому документі	12	2	6	4
2. Створення текстових документів за допомогою майстрів і шаблонів	12	2	6	4
3. Ілюстрування текстового документа графікою	12	2	6	4
Разом за змістовим модулем 4	36	6	18	12
Програми розробки презентацій	0			
1. Програма розробки презентацій OpenOffice.org Impress. Особливості інтерфейсу програми для розробки презентацій.	12	2	6	4
2. Послідовність створення презентації в OpenOffice.org. Вимоги щодо структури, змісту і оформлення презентацій.	10	2	4	4
3. Структура презентації. Режими роботи OpenOffice.org Impress	10	2	4	4
4. Застосування анімаційних ефектів у мультимедійних презентаціях. Графіка, аудіо й відео об'єкти в мультимедійних презентаціях.	10	2	4	4
5. Інтерактивність мультимедійної презентації: додавання гіперпосилань і кнопок керування	12	2	4	6
Разом за змістовим модулем 5	54	10	22	22
1. Усього	210	36	100	74

5. Теми семінарських занять

Не передбачено

6. Теми практичних занять

№	Тема практичного заняття	Кількість годин
<i>Змістовий модуль 1. ОСНОВИ РОБОТИ З ЕОМ.</i>		16
1.	Робота з маніпулятором «миша». Включення в роботу Windows. Вікна Windows. Завершення роботи з Windows. Одержання довідок. Об'єкти Windows. Доступ до об'єктів. Папка робочий стіл	8
2.	Створення папок за допомогою програм "Мой компьютер" і "Проводник". Різні способи створення текстових файлів у операційній системі Windows. Різні способи перенесення, перейменування та копіювання папок і файлів за допомогою програм "Мой компьютер" й "Проводник".	8
<i>Змістовий модуль 2. РОБОТА З ФАЙЛАМИ ТА ПАПКАМИ</i>		24
1.	Відомості про структуру програм для роботи з папками і файлами "Мой компьютер" та "Проводник"	6
2.	Робочий інтерфейс альтернативної програми роботи з папками і файлами FAR.	6
3	Створення папок і текстових файлів, перенесення, перейменування і копіювання папок і файлів у програмі FAR	6
4	Організація комп'ютерної мережі академії. Робота у мережі академії. Робота з flash накопичувачем. Робота з антивірусною програмою. Діфрагментація і перевірка на пошкодження робочої поверхні дисків. Створення ярликів.	6
<i>Змістовий модуль 3. РЕДАКТОРИ ТЕКСТУ</i>		12
7.	Запуск програми текстового редактора і завершення роботи з редактором. Вікно програми і вікно документа. Склад інтерфейсу користувача редактора: рядок меню, панелі інструментів, смуги прокрутки, рядок стану. Режими відображення текстового документа.	6
8.	Основні правила набору тексту. Переміщення по документу.. Збереження текстового документа. Виклик текстового документа. Основні правила редагування текстового документа. Виділення тексту. Вилучення фрагментів тексту. Копіювання і переміщення фрагментів тексту. Перевірка правопису і виправлення граматичних помилок. Форматування документа. Застосування символічних форматів (вибір гарнітури і нарису шрифту, використання різноманітних ефектів). Форматування	6

№	Тема практичного заняття	Кількість годин
	абзаців (установка форматів абзацу, зміна форматів набраних абзаців). Використання стилів для форматування тексту.	
<i>Змістовий модуль 3. Таблиці, майстри та графіка у тестових редакторах</i>		18
9.	Поняття про таблиці. Створення таблиці в текстовому документі. Переміщення по таблиці і введення тексту в таблицю. Зміна структури таблиці. Тонке настроювання таблиці (форматування тексту в таблиці, зміна орієнтації тексту в таблиці, створення заголовків таблиці, обрамлення і заливка). Обчислення в таблицях. Створення діаграм за даними таблиці	6
10	Поняття про майстрів і шаблони. Створення текстового документа за допомогою майстрів. Локальні і глобальні шаблони. Створення текстових документів за допомогою шаблонів. Створення нових шаблонів.	6
11	Формати графічних файлів, підтримувані редактором. Вставка рисунків у текстовий документ. Вставка в текстовий документ графічних об'єктів. Редагування рисунків і графічних об'єктів (зміна розмірів і обрізка, відновлення вихідних розмірів). Створення рисунків за допомогою засобів редактора (малювання ліній і різноманітних фігур). Редагування мальованих об'єктів. Редагування мальованих об'єктів.	6
<i>Змістовий модуль 4. Програми розробки презентацій</i>		30
12	Ознайомлення з програмою розробки презентацій OpenOffice.org Impress. Особливості інтерфейсу програми для розробки презентацій.	6
13	Ознайомлення з послідовністю створення презентації в OpenOffice.org. Вимоги щодо структури, змісту і оформлення презентацій.	6
14	Зміна структури презентації. Режими роботи OpenOffice.org Impress	6
15	Застосування анімаційних ефектів у мультимедійних презентаціях. Додавання графіка, аудіо й відео об'єктів в мультимедійних презентаціях.	6
16	Інтерактивність мультимедійної презентації: додавання гіперпосилань і кнопок керування	6
Разом		100

7. Теми лабораторних занять
Не передбачено

8. Самостійна робота

№ теми	Тема самостійної роботи	Кількість годин
<i>Змістовий модуль 1. ОСНОВИ РОБОТИ З ЕОМ.</i>		18
1.	Класифікація, склад, характеристики, структура ЕОМ, системи счислення, машинними мови та кодова таблиця ASCII.	6
2.	Робота з маніпулятором «миша». Включення в роботу Windows. Вікна Windows. Завершення роботи з Windows. Одержання довідок. Об'єкти Windows. Доступ до об'єктів. Папка робочий стіл.	6
3.	Створення папок за допомогою програм "Мой компьютер" і "Проводник". Різні способи створення текстових файлів у операційній системі Windows. Різні способи перенесення, перейменування та копіювання папок і файлів за допомогою програм "Мой компьютер" й "Проводник".	6
<i>Змістовий модуль 2. РОБОТА З ФАЙЛАМИ ТА ПАПКАМИ</i>		24
4.	Відомості про структуру програм для роботи з папками і файлами "Мой компьютер" та "Проводник".	6
5.	Робочий інтерфейс альтернативної програми роботи з папками та файлами FAR.	6
6	Створення папок і текстових файлів, перенесення, перейменування і копіювання папок і файлів у програмі FAR.	6
7	Організація комп'ютерної мережі академії Робота у мережі академії. Робота з CD ROM. Робота з антивірусною програмою. Діфрагментація і перевірка на пошкодження робочої поверхні дисків. Створення ярликів.	6
<i>Змістовий модуль 2. РЕДАКТОРИ ТЕКСТУ</i>		12
6.	Запуск програми текстового редактора і завершення роботи з редактором. Вікно програми та вікно документа. Склад інтерфейсу користувача редактора: рядок меню, панелі інструментів, смуги прокрутки, рядок стану. Режими відображення текстового документа.	6
7.	Основні правила набору тексту. Переміщення по документу. Збереження текстового документа. Виклик текстового документа. Основні правила редагування текстового документа. Виділення тексту. Вилучення фрагментів тексту. Копіювання і переміщення фрагментів тексту.	6
<i>Змістовий модуль 3. СТВОРЕННЯ ТЕКСТОВИХ ДОКУМЕНТІВ ЗА ДОПОМОГОЮ МАЙСТРІВ І ШАБЛОНІВ</i>		12
8.	Поняття про майстрів і шаблони. Створення текстового документа за допомогою майстрів.	6

№ теми	Тема самостійної роботи	Кількість годин
9.	Формати графічних файлів, підтримувані редактором. Вставка рисунків у текстовий документ. Вставка в текстовий документ графічних об'єктів.	6
	Змістовий модуль 4. Програми розробки презентацій	8
10	Програма розробки презентацій OpenOffice.org Impress.	4
11	Графіка, аудіо й відео об'єкти в мультимедійних презентаціях	4
Разом		74

9. Індивідуальні завдання Не передбачено

10. Методи навчання

Методи навчання, що використовуються у процесі лекційних занять:

- лекція з елементами пояснення;
- лекція-бесіда;
- лекція-дискусія;
- ілюстрація наочних матеріалів;
- пояснення.

Методи навчання, що використовуються під час практичних занять:

- виконання вправ та завдань;
- застосування комп'ютерної техніки та прикладних програм для вирішення задач;
- розробка власних прикладних програм;
- сумісна робота над проектом;
- самостійна робота.

11. Методи контролю

Підсумковий контроль. Для контролю засвоєння дисципліни навчальним планом передбачений залік. Проведення підсумкової атестації і отримання на ній позитивної оцінки включає:

- а) оцінку проміжної атестації (результати модуля),
- б) оцінку відвідуваності занять і активність в аудиторії;
- в) оцінку виконання усіх завдань самостійної роботи.

Поточний контроль. Для поточного контролю використовуються результати практичних занять.

12. Розподіл балів, які отримують студенти

Поточне тестування та самостійна робота																		С У М М а
Заліковий модуль 1			Заліковий модуль 2				Заліковий модуль 3			Заліковий модуль 4			Заліковий модуль 5					
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	10
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5	5	5	0

T1, T2, T12 – теми змістових модулів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Бали	Оцінка		
	Шкала	Національна шкала	
		Іспит	Залік
90–100	A	Відмінно	Зараховано
82–89	B	Добре	
74–81	C		
67–73	D	Задовільно	
60–66	E		
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного складання
1–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	Не зараховано з обов'язковим повторним курсом

13. Методичне забезпечення

№ з/п	Найменування методичних матеріалів	Рік вида ння	наявність в бібл., примірн	Ел. варі- ант	Код
1. Підручники					
1.				+	