

Сумський державний педагогічний університет імені А.С. Макаренка
Фізико-математичний факультет

Кафедра інформатики

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан фізико-математичного
факультету
М.В. Каленик
«30» серпня 2024 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ

галузь знань **08 Право**

спеціальність **081 Право**

освітньо-професійна програма **Право** першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти

Мова навчання **українська**

Погоджено науково-методичною
комісією фізико-математичного
факультету

«30» серпня 2024 р.
Голова: Одінцова О.О., к. ф-м. н, доц.

Суми - 2024

Розробники:

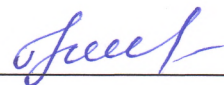
Петренко Сергій Іванович – кандидат педагогічних наук, доцент,
доцент кафедри інформатики

Робоча програма розглянута і схвалена на засіданні кафедри інформатики

Протокол № 1 від «27» серпня 2024 р.

Завідувач кафедри

Дегтярьова Н.В., кандидат педагогічних наук, доцент



Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів – 3	бакалавр	Обов’язкова	
		Рік підготовки:	
		1-й	1-й
		Семестр	
2-й		2-й	
Лекції			
10 год.		2 год.	
Практичні, семінарські			
год		год.	
Лабораторні			
26 год.		6 год	
Самостійна робота			
52 год.		82 год	
Консультації			
2 год			
Вид контролю: залік			
Загальна кількість годин - 90			

1. Мета вивчення навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є розвиток інформаційної культури майбутніх бакалаврів з права через систематизацію та узагальнення теоретичної бази знань з інформаційних технологій, практичних навичок застосування спеціалізованого програмного забезпечення в освітній, науково-дослідній та професійній діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні оволодіти наступними **програмними компетентностями**:

ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі у галузі правничої діяльності

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 8. Здатність бути критичним і самокритичним.

СК 9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК 10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

2. Передумови для вивчення дисципліни

Передумовою вивчення дисципліни є засвоєння шкільного курсу «Інформатика».

3. Результати навчання за дисципліною

(відповідно стандарту вищої освіти України спеціальності 081 Право)

РН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН 7. Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

РН 15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН 16. Використовувати комп'ютерні програми, необхідні у правничій діяльності.

4. Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала ЄКТС	Критерії оцінювання навчальних досягнень студента
90-100	Студент у повному обсязі володіє навчальним матеріалом, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань, вільно самостійно та аргументовано користується теоретичними знаннями; застосовує знання при розв'язуванні завдань, може пояснити хід розв'язання, аргументувати ефективність шляху їх виконання. Правильно виконує тестування у межах понад 90%. Студент демонструє у наявності результати виконання всіх видів навчальної роботи, передбачених робочою програмою
82 – 89	Студент достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його використовує під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань, розв'язує завдання, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. При викладанні деяких питань не вистачає глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно розв'язує більшість завдань тестування, що становить від 82 до 90%. Завдання лабораторних занять виконує у повному обсязі
74 - 81	Студент в цілому володіє навчальним матеріалом, відтворює його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, ознайомлений з основними джерелами, допускає суттєві неточності та помилки. Правильно розв'язує частину тестових завдань, що становлять від 74 до 81%. Завдання лабораторних занять виконує у обсязі не менше 74%
64 - 73	Вільно володіє матеріалом лекцій, але не може навести власних прикладів. Фрагментарно, поверхово без аргументації та обґрунтування відповідає на запитання, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та лабораторні завдання виконує з суттєвими неточностями, правильно розв'язує завдання тестових питань у межах від 64 до 73%. Виконує завдання лабораторних завдань понад 64%
60 – 63	Володіє матеріалом лекцій, не виявляє додаткове опанування та розширення знань. Знає основні поняття, відчуває труднощі у наведенні прикладів, аргументації положень, поясненні кроків розв'язання завдань. Відповідає на тестові завдання у межах від 60 до 63%. Виконує завдання лабораторних завдань понад 60%
35 – 59	Студент не володіє теоретичним матеріалом з дисципліни, розв'язує прості практичні завдання. Допускає суттєві помилки, не може пояснити алгоритм розв'язування практичного завдання. Розв'язує завдання тестових питань у межах 36-59%
1 –34	Студент не володіє теоретичним матеріалом. Виконання практичних завдань викликають значні труднощі. Відповідає на тестові питання та виконує завдання лабораторних робіт у межах від 0- до 35%

Розподіл балів за темами

Поточний контроль					Разом	Загальна сума
Розділ 1		Розділ 2				
T1	T 2	T 3	T 4	T 5		
5	5	20	5	25	60	100
Контроль самостійної роботи						
15		25			40	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для екзамену, заліку, курсового проекту (роботи), практики
		відмінно
90 – 100	A	добре
82 - 89	B	
74 - 81	C	
64 - 73	D	задовільно
60 - 63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
1 - 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. Засоби діагностики результатів навчання

Система оцінювання є адитивною і передбачає накопичення балів за різними видами робіт: виконання лабораторних робіт та їхній захист, комп'ютерне тестування, підготовка та представлення доповіді (100 балів).

6. Програма навчальної дисципліни

6.1 Інформаційний зміст навчальної дисципліни

РОЗДІЛ I. Інформаційні системи.

Тема 1. Інформація. Властивості інформації. Види інформації. Дані. Способи передачі та отримання інформації. Одиниці інформації. Авторське право. Академічна доброчесність.

Тема 2. Логічна структура інформаційної системи. Апаратне та програмне забезпечення. Операційні системи. Файлова система. Прикладне програмне забезпечення. Комп'ютерні технології в галузі права.

РОЗДІЛ II. Опрацювання інформації.

Тема 3. Етапи роботи над текстовим документом. Створення, редагування, форматування, рецензування, друк документів.

Тема 4. Представлення інформації. Презентації. Структура презентації. Переходи. Дизайн. Використання анімацій, аудіо та відео об'єктів.

Тема 5. Аналіз інформації в середовищі табличного процесора. Автоматизація обчислень. Майстер вбудованих функцій. Статистичні та логічні функції. Побудова діаграм і графіків їх аналіз

6.2. Структура та обсяг навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин								
	Денна форма					Заочна форма			
	Усього	Лекції	Лабораторні заняття	Самостійна робота	Консультації	Усього	Лекції	Лабораторні заняття, конс.	самостійна робота
РОЗДІЛ I. Інформаційна система									
Тема 1. Інформаційні процеси. Авторське право. Академічна доброчесність.	13	1	2		10	13		2	
Тема 2. Логічна структура інформаційної системи. Прикладне програмне забезпечення. Комп'ютерні технології в галузі права.	13	1	2		10	13			
РОЗДІЛ II. Опрацювання інформації.									
Тема 3. Етапи роботи над текстовим документом.	24	4	10		10	24	1	2	
Тема 4. Представлення інформації.	12	2	2		8	12		2	
Тема 5. Аналіз інформації.	28	2	10	2	14	28	1	2	
Всього	90	10	26	52	2	90	2	8	80

Теми лабораторних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Використання стандартних додатків операційної системи.	2
2.	Пошук інформаційних джерел правового призначення.	2
3.	Створення структури документу.	2
4.	Оформлення таблиць.	2
5.	Використання графічних об'єктів.	2
6.	Редагування, форматування та рецензування документу.	2
7.	Створення презентацій.	2
8.	Автозаповнення. Автоматизація обчислень.	2
9.	Використання майстра функцій. Статистичні функції.	2
10.	Побудова діаграм і графіків.	2
11.	Аналіз графічних даних.	2
12.	Застосування логічних функцій.	2
13.	Використання умовного форматування.	2
	Всього:	26

7. Рекомендовані джерела інформації

Основні:

1. Alexander M., Kusleika R., Walkenbach J. Excel 2019 Bible. John Wiley & Sons. 2018 p. URL: https://www.academia.edu/42074058/Excel_2019_BIBLE
2. Beskeen D. W. Illustrated Microsoft Office 365 & PowerPoint 2016: Introductory 1st Edition. Cengage Learning, Inc. 2016. 144 p. URL: <https://fkg.usu.ac.id/images/Illustrated-Microsoft-Office-365--Office-2016-Introductory-by-David-W-Beskeen-Carol-M-Cram-Jen.pdf>
3. Carey P., Oja D., Parsons J., Pinard K., Romer R. New Perspectives Microsoft Office 365 & Office 2016. Cengage Learning. 2016. 288 p.
4. Dan G. Word 2016 For Professionals For Dummies. John Wiley & Sons Inc., 2016. 352 p.
5. Harvey G. Microsoft Excel 2016: All-in-One For Dummies. Wiley, 2016. 819 p.
6. Shaffer A., Pinard K. New Perspectives Microsoft Office 365 & Word 2016: Intermediate. Cengage Learning, Inc. 2017. 672 p.
7. Wilson K. Essential Office 2016. Elluminet Press. 2017. 592 p.
8. Билл Джелен Все про “Сводные таблицы в Microsoft Excel 2021 и Microsoft 365”. Print2print. 2022. – 554 с.
9. Абетка розумової праці. Інформаційно-освітні ресурси на допомогу у навчанні: інформаційно-методичні рекомендації / Укладач Галович А.М.

Світловодськ: [б.в.], 2015. 100 с. URL:
<https://www.slideshare.net/ssuserbf74fb/ss-75223241>

10. Вакалюк Т.А. Хмарні технології в освіті. Навчально-методичний посібник для студентів фізико-математичних факультетів. Житомир: Вид-во ЖДУ. 2016. 72 с.

11. Куліш А.М. Інформаційне право : навчальний посібник / А.М. Куліш, Т.А. Кобзева, В.С. Шапіро ; МОН України, Сумський державний ун-т. Суми : Сумський державний ун-т, 2016. 107 с.

12. Нужній Є.М., Клименко І.В., Акімов О.О. Інструментальні засоби електронного офісу : Навчальний посібник. К: Центр навчальної літератури. 2017. 296 с.

13. Пасічник В.В. Веб-технології : підручник. Кн. 1 / В.В. Пасічник, О.В. Пасічник, Д.І. Угрин. Львів : [Магнолія 2006], 2018. 335 с.

14. Шамшина Н.В. Використання табличного процесора MS EXCEL : практикум / Н.В. Шамшина; МОН України, Сумський державний педагогічний ун-т ім. А. С. Макаренка, Каф. інформатики. Суми : [СумДПУ ім. А. С. Макаренка], 2016. 64 с.

15. Петренко С.І. Спецлабпрактикум з інформатики. Збірник завдань / Н.В. Дегтярьова, С.І. Петренко. Н.В. Шамшина – Суми : ФОП Цьома С.П., 2018. – 56 с.

Додаткові:

1. Грипич, С.Н. Інформаційна культура: теоретичні засади та досвід [Текст] : навчальний посібник / С.Н.Грипич, Л.М.Буравкова; за заг. ред. С. Н. Грипич. 2-ге вид., доп. Київ : Кондор, 2018. 181 с.

2. Леонов В.С., Простой и понятный самоучитель Word и Excel, М: Изд. «Эксмо». 2020. 352 с.

3. Куліш, А.М. Інформаційне право [Текст] : навчальний посібник / А.М.Куліш, Т.А.Кобзева, В.С.Шапіро ; МОН України, Сумський державний ун-т. – Суми : Сумський державний ун-т, 2016. 107 с.

4. Левченко О.М. Культура роботи з текстовими документами. Тернопіль: «Навчальна книга – Богдан». 2018. 112 с.

5. Мирошниченко В. Використання сучасних інформаційних технологій. Формування мультимедійної компетентності / Навчальний посібник. К: Центр навчальної літератури. 2017. 296 с.

6. Харвей Г. Excel 2019 для чайников. Пер. с англ. К: изд. «Диалектика». 2019. 432 с.

7. Beskeen D. W. Illustrated Microsoft Office 365 & PowerPoint 2016: Introductory 1st Edition. Cengage Learning, Inc. 2016. 144 p.

8. Carey P., Oja D., Parsons J., Pinard K., Romer R. New Perspectives Microsoft Office 365 & Office 2016. Cengage Learning. 2016. 288 p

9. Alexander M., Kusleika R., Walkenbach J. Excel 2019 Bible. John Wiley & Sons. 2018. 1120 p.
10. Dan G. Word 2016 For Professionals For Dummies. John Wiley & Sons Inc., 2016. 352 p.
11. Shaffer A., Pinard K. New Perspectives Microsoft Office 365 & Word 2016: Intermediate. Cengage Learning, Inc. 2017. 672 p.

Інформаційні ресурси:

1. Законодавство України - Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>
2. Міністерство юстиції України. URL: <https://minjust.gov.ua/m/2022-rik-8877>
3. Coursera: онлайн курси. URL: <https://www.coursera.org>
4. Edx. Free Online Courses From The World's Best Universities. URL: www.edx.org
5. 5 платформ для організації дистанційного навчання. URL: <https://buki.com.ua/news/5-platform-dlya-orhanizatsiyi-dystantsiynoho-navchannya/>
6. Create Infographics, Presentations. URL: <https://piktochart.com/>
7. Microsoft Teams: відеоконференції, наради й виклики. URL: <https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-teams/group-chat-software>
8. MIT OpenCourseWare. URL: <https://ocw.mit.edu>
9. Prometheus: платформа масових відкритих онлайн-курсів. URL: <https://prometheus.org.ua/>
10. Skype: комунікаційний засіб для безкоштовних викликів і чату. URL: <https://www.skype.com/>
11. Udemy: онлайн курси. URL: <https://www.udemy.com/>
12. Webex by Cisco. Video Conferencing, Cloud Calling & Screen Sharing. URL: <https://www.webex.com/>
13. Zoom: відеоконференції зв'язок, хмарні виклики, вебінари. URL: <https://zoom.us/>

8. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

1. Персональні комп'ютери, вихід у глобальну мережу.
2. Браузери: Google Chrome, Opera, Chromium, Mozilla Firefox, інші.
3. Офісні пакети Microsoft Office, Libre Office.