

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

Факультет соціології

Кафедра методології та методів соціологічних досліджень



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Заступник декана

«__» - 2020 року


РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Інформаційні технології у соціології

для студентів

галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки
спеціальність 054 «Соціологія»
освітній рівень бакалавр
освітня програма «Соціальні технології»
вид дисципліни обов'язкова

Форма навчання	денна
Навчальний рік	2020/2021
Семестр	1
Кількість кредитів ECTS	4
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська
Форма заключного контролю	іспит

Викладачі: Сидоров М.В.-С.

Пролонговано: на 20/20 н.р.  (Сервіс з 2020 р.)
(підпис, ПІБ, дата)

на 20_/20_ н.р. _____ (_____) «__» 20_р.
(підпис, ПІБ, дата)

КИЇВ – 2020

Розробник(и):

Сидоров М.В.-С., к.ф.-м.н., доцент, завідувач кафедри методології та методів соціологічних досліджень

ЗАТВЕРДЖЕНО

Зав. кафедри методології та методів соціологічних досліджень

(підпис)

(Сидоров М.В.-С.)
(прізвище та ініціали)

Протокол № 21 від «28» 08 2020 р.

Схвалено науково - методичною комісією факультету соціології

Протокол від «28» серпня 2020 року № 1

Голова науково-методичної комісії  Червінська Т.Г.

1. Мета дисципліни – навчити студентів коректній роботі у операційній системі Windows, сучасним методам створення та роботи з електронними документами (Word, Excel, PowerPoint), заходами електронної безпеки та іншим знанням інформаційних технологій, необхідним для сучасного науковця та дослідника при роботі на ПК.

2. Попередні вимоги до опанування або вибору навчальної дисципліни:

1. Володіти українською мовою
2. Мати базові навички поведінки з комп'ютером

3. Анотація навчальної дисципліни:

Протягом вивчення дисципліни студенти мають опанувати принципи роботи з операційною системою Windows, низкою сервісних програм (архіватори, конвертери та ін.), правила безпечної роботи з ПК (антивіруси та ін), офісні програми (MSWord, MSeXcel, MSPowerPoint).

4. Завдання (навчальні цілі):

Основними завданнями вивчення дисципліни є

- Ознайомити з роботою комп'ютера та прикладними офісними програмами;
- Навчити готувати текстові документи з використанням текстового процесору Word;
- Навчити працювати з електронними таблицями Excel;
- Дати навички створення презентацій у PowerPoint;
- Навчити користуватись сервісами Інтернету

Це спрямовано на формування компетентностей:

- Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях (ЗК01)
- Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології (ЗК09)

5. Результати навчання за дисципліною:

Результат навчання (1. знати; 2. вміти; 3. комунікація; 4. автономність та відповідальність)		Форми (та/або методи і технології) викладання і навчання	Методи оцінювання та пороговий критерій оцінювання	Відсоток у підсумковій оцінці з дисципліни
Код	Результат навчання			
1.1	Правила безпечної та коректної роботи з ПК	Лекція, практичне заняття, самостійна робота у Moodle, дистанційний курс	Тест	10
1.2	Сервісні програми (антивіруси, архіватори та ін.)	Лекція, практичне заняття, самостійна робота у Moodle, дистанційний курс	Тест, практичне завдання	20
1.3	Принципи роботи MSWord, MSeXcel та MSPowerPoint	Лекція, практичне заняття, самостійна робота у Moodle	Тест, практичне завдання	15
2.1	Працювати у операційній системі Windows	Лекція, практичне заняття, самостійна робота у Moodle, дистанційний курс	Тест	15
2.2	Створювати документи (документ MSWord, таблиця MSeXcel, презентація MSPowerPoint)	Лекція, практичне заняття, самостійна робота у Moodle	Тест, практичне завдання	40

6. Співвідношення результатів навчання дисципліни із програмними результатами навчання

Програмні результати навчання (назва)	Результати навчання дисципліни (код)				
	1.1	1.2	1.3	2.1	2.2
Вміти використовувати інформаційно- комунікаційні технології у процесі пошуку, збору та аналізу соціологічної інформації. (PH07)	+	+	+	+	+
Презентувати результати власних досліджень для фахівців і нефаківців. (PH11)				+	+

7. Схема формування оцінки.

7.1 Форми оцінювання студентів:

- семестрове оцінювання:

1. Дистанційний курс CISCO: IT Essentials PH 1.1, PH 2.1 – 5 балів / 3 бали
2. Дистанційний курс CISCO: IE PH 1.1 – PH 1.2. - 5 балів/3 бали
3. Дистанційний курс Prometheus: Основи інформаційної безпеки PH 1.1 PH 1.2 - 3 бали / 2 бали
4. Кр 1 з тем 1-5 PH 1.1, PH 1.2 та PH 2.1 – 6 балів/3 бали
5. Кр 2 з теми 6 PH 1.3, PH 2.2 – 6 балів/3 бали
6. Кр 3 з теми 7 PH 1.3, PH 2.2 – 6 балів/3 бали
7. Практична робота у PowerPoint теми 8 PH 1.3, PH 2.2 – 2 бали/1 бал
8. Практичні роботи – 9 разів за дисципліну, PH 1.1, PH 1.2, PH 1.3, PH 2.1, PH 2.2 - всі по 3 бали/2 бали, всього 27 балів/ 18 балів.

- підсумкове оцінювання – іспит PH 1.1, PH 1.2, PH 1.3

- умови допуску до підсумкового оцінювання:

Для студентів, які набрали сумарно меншу кількість балів ніж критично-розрахунковий мінімум – 36 балів для одержання допуску до іспиту обов'язковим є повторне складання контрольних робіт.

7.2 Організація оцінювання:

1. Дистанційний курс CISCO: IT Essentials PH 1.1, PH 2.1 – до теми 4 включно
2. Дистанційний курс CISCO: IE PH 1.1 – до теми 4 включно
3. Дистанційний курс Prometheus: Основи інформаційної безпеки PH 1.1 PH 1.2 – протягом теми 5
4. Кр 1 з тем 1-5 PH 1.1, PH 1.2 та PH 2.1 – після теми 5
5. Кр 2 з теми 6 PH 1.3, PH 2.2 – після теми 6
6. Кр 3 з теми 7 PH 1.3, PH 2.2 – після теми 7
7. Практична робота у PowerPoint з теми 8 PH 1.3, PH 2.2 – протягом теми 8
8. Практичні роботи – 9 разів за дисципліну по одній під час тем 1,2,3,4,5 та по 2 під час тем 6 та 7

7.3 Шкала відповідності оцінок

Відмінно / Excellent	90-100
Добре / Good	75-89
Задовільно / Satisfactory	60-74
Незадовільно / Fail	0-59

8. Структура навчальної дисципліни. Тематичний план лекцій та практичних занять

Номер та назва тема	Кількість годин		
	Лекційні	Практичні	Самостійна робота
1. Основи роботи з операційною системою Windows			
1. Еволюція комп'ютера та його будова	2	2	2
2. Операційна система Windows	2	2	2
3. Файлово-дисконна оболонка Total Commander.	2	2	2
4. Робота у Internet. Пошук інформації у Internet. Робота з електронною поштою.	2	2	4
5. Програми архівації. Антивірусна програма Avast.	2	2	6
2. Основи роботи з текстовим процесором Word 2010			
6. Текстовий процесор Word 2010.	8	8	14
3. Основи роботи з електронними таблицями та системами презентації			
7. Електронні таблиці Excel 2010.	6	6	12
8. Створення презентацій у PowerPoint 2010	4	4	22
Всього	28	28	64

Загальний обсяг 120 год., в тому числі:

Лекцій – 28 год.

Практичні заняття - 28 год.

Самостійна робота – 64 год.

9. Рекомендовані джерела:

Основна

1. Уоллес Вонг MS Office 2003.- К: Діалектика, 2004. - 336 с. <https://sociology.knu.ua/uk/library/ms-office-2003> с. 75-95, 135-176, 179-204
2. Gookin Dan Word 2010 for dummies. Wiley, 2010. - 374 с. <https://sociology.knu.ua/uk/library/word-2010-dummies> р. 119-218
3. Стоцкий Ю., Васильев А., Телина И. Office 2010. Самоучитель.- СПб.: Питер, 2011.-432с <https://sociology.knu.ua/uk/library/windows-7-i-office-2010> с.92-246
4. Лебедев А. Windows 7 и Office 2010, Питер; СанктПетербург; 2010, 299с <https://sociology.knu.ua/uk/library/windows-7-i-office-2010> с.149-207, 234-269

Додаткова

1. Левин А. Ш. Самоучитель работы на компьютере. Начинаем с Windows (тв. обл.) ISBN : 5-94723-580-3, 704 с
2. Серова Г.А. Учимся работать с офисными программами MS Office 2003 ISBN : 5-279-02925-4

10. Додаткові ресурси:

1. <http://moodle.soc.univ.kiev.ua/course/view.php>