

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра вищої математики та інформатики

Робоча програма навчальної дисципліни

“ІНФОРМАТИКА”

(назва навчальної дисципліни)

спеціальність (напрямок) 6.020303 «Філологія “Переклад”, “Мова та література”

спеціалізація англійська, іспанська, китайська, німецька, французька мови

факультет іноземних мов

2016 / 2017 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету (інституту, центру)

29 серпня 2016 року, протокол № 6

РОЗРОБНИК ПРОГРАМИ: Подпалов Ю.Л., старший викладач кафедри вищої математики та інформатики

Програму схвалено на засіданні кафедри

вищої математики та інформатики

Протокол від 29 серпня 2016 року №11

Завідувач кафедри вищої математики та інформатики _

Лисиця В.Т.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Програму погоджено методичною комісією

факультету іноземних мов

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “___” _____ 2016 року № ___

Голова методичної комісії _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “Інформатики” складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки

(назва рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня)

спеціальності (напрямку) 6.020303 «Філологія»

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Мета: Систематизувати знання, які були отримані з інформатики у школі, навчити студентів принципам роботи з основними типами програмних систем, які необхідні сучасному спеціалісту. Особливу увагу приділено вивченню операційної системи Windows і пакету офісних програм Microsoft Office.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

1.3. Кількість кредитів 3

1.4. Загальна кількість годин:

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
Нормативна / за вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2016-й	-й
Семестр	
1-й	-й
Лекції	
год.	год.
Практичні, семінарські заняття	
32 год.	год.
Лабораторні заняття	
год.	год.
Самостійна робота	
58 год.	год.

1.6. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, студенти мають досягти таких результатів навчання

знати:

- предмет науки «інформатика»;
- побудову персональних комп'ютерів;
- призначення та основні функції ОС Windows;
- структуру файлової системи, правила оперування файлами, засоби стиснення файлів;
- методи використання текстового редактора MS Word;
- методи використання електронних таблиць MS Excel;
- систему управління базами даних MS Access;
- методи використання тегів мови HTML;

- функції створення презентацій за допомогою MS Power Point;
- засоби використання комп'ютерної мережі, пошук в Internet, електронна пошта,
- призначення та засоби використання антивірусних програм;
- призначення та засоби використання програм-архіваторів
- використання Google-облака

У результаті вивчення даного курсу студент повинен

вміти:

використовувати сучасні комп'ютерні технології на рівні кваліфікованого користувача персонального комп'ютера, а саме: створювати документи за допомогою текстового процесора, використовувати електронні таблиці, зберігати та обробляти інформацію в базах даних, створювати презентації, працювати в мережі Internet.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Поняття інформатики та інформації. Архітектура ПК. . Створення документів за допомогою текстового процесора Microsoft Word.

Тема 1. Предмет та основні поняття інформатики. Носії інформації. Обчислювальні системи. Архітектура персонального комп'ютера. Драйвери, буферизований обмін.

Тема 2. ОС Windows. Файлова система. Робота з папками та файлами. Поняття стиснення даних. Використання "Google хмари"

Тема 3. Інтерфейс текстового процесора MS WORD. Форматування документів, абзаців, рядків, слів. Створення списків і таблиць.

Тема 4. Колонтитули, поля, Date, Time, Page, NumPages, Ask, Ref, Set.

Тема 5. Злиття документів, створення змісту та списку літератури. Створення макросу за допомогою макрорекодера

Тема 6. Створення презентації за допомогою програми MS Power Point.

Розділ 2. Створення таблиць за допомогою табличного процесора MS Excel. Використання MS Excel як бази даних.

Тема 1. Призначення та інтерфейс MS Excel. Видалення, вставка, копіювання комірок, стрічок, стовпчиків. Іменування комірок. Форматування комірок стрічок, стовпчиків, формат за зразком. Робота з аркушами.

Тема 2. Використання формул та функцій. Створення діаграм.

Тема 3. Сортування, та фільтрація у таблицях. Умовне форматування.

Тема 4. Excel як база даних.

Розділ 3. Зберігання та обробка інформації за допомогою СУБД MS Access.

Тема 1. Побудова концептуальної моделі Бази Даних. Створення таблиць за допомогою конструктора. Створення зв'язків між таблицями.

Тема 2. Запитів та їх створення запитів за допомогою конструктора.

Тема 3. Звіти та їх створення за допомогою майстра. Створення форм.

Розділ 4. Доступ до мережі інтернет.

Тема 1. Загальні відомості про Internet. Основні мережні сервіси. Електронна пошта.

Тема 2. Питання безпеки. Комп'ютерні віруси.

Тема 3. Мова HTML створення сайтів.

4. Теми лекцій та практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Знайомство з текстовим процесором MS Word. Збереження документів	2
2	Форматування абзаців, рядків та символів. Лінійка, табулостопа.	4
3	Створення та використання списків і таблиць. Створення макросу за допомогою макрорекодера	2

4	Злиття двох документів, створення зміста документа	2
5	MS Excel. Робота з комітками, аркушами. Форматування комірок	4
6	Використання формул та функцій. Створення діаграм	2
7	Сортування, та фільтрація у таблицях. Умовне форматування. Форматування за зразком.	2
8	MS Access. Побудова концептуальної моделі Бази Даних. Створення таблиць та зв'язків між ними.	4
9	MS Access. Створення запитів. Побудова формул.	2
10	MS Access. Створення звітів. Створення форм	2
11	MS Power Point. Створення презентацій з додаванням ефектів анімації.	2
12	Побудова простих сайтів мовою HTML. Використання CSS.	2
13	Пошук в інтернеті. Стиснення даних. Робота з антивірусними програмами. Використання "Google-хмари"	2

5. Завдання для самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Робота з папками та файлами.	2
2	MS Word. Форматування документа: колонтитули, параметри сторінки, лінійка, табулостопи.	4
3	MS Word. Списки і таблиці.	4
4	Злиття документів	3
5	Форматування документів: зміст, предметний покажчик.	4
6	MS Excel. Робота з комітками, аркушами. Форматування комірок. Форматування за зразком.	4
7	MS Excel. Використання формул та функцій.	4
8	Сортування, та фільтрація у таблицях. Умовне форматування.	2
9	Створення та форматування діаграм.	4
10	MS Access. Побудова концептуальної моделі Бази Даних. Створення таблиць та зв'язків між ними.	2
11	MS Access. Створення запитів з формулами.	2
12	MS Access. Створення звітів. Створення форм.	2
13	MS Power Point. Створення презентацій.	4
14	MS Power Point. Додавання ефектів анімації в презентації .	2
15	Побудова простих сайтів мовою HTML. Використання CSS.	4
17	Створення презентацій.	2
18	Додавання ефектів до презентації: анімація, музика.	2
19	Робота з архіваторами	2
20	Робота з антивірусними програмами	1
21	Робота в мережі інтернет. Пошук інформації. Робота з електронною поштою. Збереження файлів в хмарі Google	2

9. Рекомендована література

Основна література

1. Вступ до інформаційних технологій. Під ред.: Зарецької І.Е., Владимирової М.В.; Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2006
2. Зеленский С. С. Секреты работы в Windows. Харьков: Клуб семейного досуга, 2015.
3. Д. Уокенбах. Excel 2003. Библия пользователя Диалектика, Київ, 2009.
4. Глушаков С.И., Сурядный А.С. Персональный компьютер. Издание 5-ое дополненное и переработанное. Х-в: Фолио, 2003.
5. Глушаков С.И., Ломотько Д.В. Базы данных. – Фолио 2001. - 510 с.