

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра вищої математики та інформатики
Кафедра англійської філології

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор

з науково-педагогічної роботи

Антон ПАНТЕЛЕЙМОНОВ

2021 р.



Робоча програма навчальної дисципліни
Інформаційні технології та академічна доброчесність
(назва навчальної дисципліни)

рівень вищої освіти перший (бакалаврський рівень)

галузь знань 03 гуманітарні науки

спеціальність 035 філологія

освітня програма: Німецька мова та література і переклад та англійська мова; Французька мова та література і переклад та англійська мова; Переклад (арабська та англійська мови); Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова; Переклад (китайська та англійська мови); Переклад (іспанська та англійська мови).

спеціалізація:

035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька;

035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька;

035.060 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – арабська;

035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська;

035.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська;

035.051 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – іспанська.

вид дисципліни обов'язкова

факультет іноземних мов

2021/ 2022 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету іноземних мов
“28” серпня 2021 року, протокол № 10

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету математики і
інформатики “27” серпня 2021 року, протокол № 9

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Недовесова Наталія Михайлівна, викл. кафедри вищої математики та інформатики
Пахаренко Анастасія Валентинівна, канд. філол. наук, доц. кафедри англійської філології

Програму схвалено на засіданні кафедри англійської філології
“26” серпня 2021 року, протокол № 1

Завідувач кафедри англійської філології
Вікторія САМОХІНА

Програму схвалено на засіданні кафедри вищої математики та інформатики
“27” серпня 2021 року, протокол № 1

Завідувач кафедри вищої математики та інформатики

Віктор ЛИСИЦЯ

Програму погоджено з гарантами освітніх програм:

Німецька мова та література і переклад та англійська мова; Французька мова та література і переклад та англійська мова; Переклад (арабська та англійська мови); Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова; Переклад (китайська та англійська мови); Переклад (іспанська та англійська мови).

Гарант освітньої програми Переклад (іспанська та англійська мови): канд. філол. наук, доцент Скрипнік І.Ю.

Ірина СКРИПНІК

Гарант освітньої програми Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова: канд. філол. наук., доц. Матюхіна Ю.В.

Юлія МАТЮХІНА

Гарант освітньої програми Переклад (арабська та англійська мови): канд. філол. наук, доц. Кабірі М.Х.

Магда КАБІРІ

Гарант освітньої програми Французька мова та література і переклад та англійська мова: канд. філол. наук, доц. Тарасова О.А.

Олена ТАРАСОВА

Гарант освітньої програми Німецька мова та література і переклад та англійська мова: канд. філол. наук, доц. Малая О.Ю.

Олеся МАЛАЯ

Гарант освітньої програми Переклад (китайська та англійська мови): канд. пед. наук, доц. Лахмотова Ю.В.

Юлія ЛАХМОТОВА

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету іноземних мов
“27” серпня 2021 року, протокол № 7

Голова науково-методичної комісії факультету іноземних мов

Анна КОТОВА

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “Інформаційні технології та академічна доброчесність” складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів, спеціальності 035 філологія:

Німецька мова та література і переклад та англійська мова; Французька мова та література і переклад та англійська мова; Переклад (арабська та англійська мови); Англійська мова та література і переклад та друга іноземна мова; Переклад (китайська та англійська мови); Переклад (іспанська та англійська мови).

Спеціалізації:

035.043 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – німецька;
035.055 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – французька;
035.060 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – арабська;
035.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська;
035.065 Східні мови та літератури (переклад включно), перша – китайська;
035.051 Романські мови та літератури (переклад включно), перша – іспанська.

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. **Метою** викладання навчальної дисципліни є систематизація знань, які були отримані з інформатики у школі; навчання студентів принципам роботи з основними типами програмних систем, які необхідні сучасному спеціалісту; вивчення операційної системи Windows і пакету офісних програм MicrosoftOffice; навчання здобувачів освіти створенню якісних й цікавих вебсайтів, представленню себе у світовому інформаційному просторі, своїх професійних та особистих інтересів або ж реалізації в Інтернеті того чи іншого проекту, пов'язаного із професійною діяльністю; ознайомлення студентів із поняттям академічної доброчесності та її складових у академічному процесі, принципам коректного складання академічних текстів, представленням основних стилів цитування наукових доробків.

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни:

знати: базові принципи комп'ютерних технологій, особливості операційної системи та управління файлами, академічної доброчесності, цитування і рецензування академічних текстів.

вміти: використовувати сучасні комп'ютерні технології на рівні кваліфікованого користувача персонального комп'ютера, а саме: створювати документи за допомогою текстового процесора, використовувати електронні таблиці, працювати в мережі Internet. Оформлювати коректні посилання у наукових текстах, складати peerreviews, застосовувати на практиці техніки парафразу та узагальнення.

1.3. Кількість кредитів: 3

1.4. Загальна кількість годин – 90

1.5. Характеристика навчальної дисципліни

Обов'язкова
Денна форма навчання
Рік підготовки – 1-й
Семестр – 1-й
Практичні заняття – 32 год.
Самостійна робота – 58 год.
Мова викладання – українська
Вид підсумкового контролю – залік

1.6. Заплановані результати навчання

Навчальна дисципліна забезпечує розвиток таких компетентностей:

А) Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі з інформатики та математики.

Б) Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність вибудовувати і реалізовувати перспективні лінії інтелектуального, культурного, морального і професійного саморозвитку та самовдосконалення, розуміти основні принципи буття людини, природи, суспільства.

ЗК 2. Здатність працювати в команді та автономно, взаємодіяти з керівництвом, колегами та партнерами.

ЗК4. Здатність вільно спілкуватися державною мовою (усно і письмово).

ЗК5. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК6. Здатність приймати рішення в стандартних і нестандартних практичних ситуаціях і нести за них відповідальність.

ЗК7. Здатність використовувати інформаційно-комунікаційні технології для вдосконалення професійної діяльності.

ЗК10. Здатність систематично виконувати домашні завдання, робити доповіді, реферати, науково-дослідні та проектні роботи будь-якого типу.

ЗК11. Здатність об'єктивно оцінювати свої індивідуальні психологічні особливості.

ЗК12. Здатність розуміти сутність і соціальну значущість своєї майбутньої професії, виявляти до неї стійкий інтерес.

В) Фахові компетентності:

ФК2. Здатність формувати судження про значення і сутність своєї професійної діяльності з урахуванням соціальних, професійних і етичних позицій.

ФК11. Здатність ефективно формувати свою комунікативну стратегію та передбачати можливий розвиток подій у ситуаціях міжкультурного спілкування, користуватися різноманітними тактичними прийомами комунікації з урахуванням міжкультурної компетентності – знань звичаїв, традицій іншої культури, що забезпечує успішне спілкування між комунікантами і досягнення запланованого прагматичного ефекту.

ФК12. Здатність надавати консультації з дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

ФК13. Знання загальноприйнятих норм поведінки і моралі у міжособистісних та професійних стосунках і створення умов для їх дотримання під час процесу викладання, ведення ділових переговорів, укладанні угод, тощо.

ФК15. Здатність використовувати цифрові технології в освітньому процесі та перекладацькій діяльності.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми, студенти повинні досягти таких програмних результатів навчання:

Знання:

- **змістові**

ПРН2. Здійснювати пошук і використання інформації, необхідної для ефективного виконання професійних завдань, професійного і особистісного розвитку: добирати інформацію з різних джерел, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

- **мовні**

ПРН9. Знати англійську мову, її зміст, структуру та функціонування, а також мовні норми, в тому числі орфографічні і пунктуаційні, використовувати ці знання для висловлювання власної думки в усній і письмовій формах.

Вміння:

ПРН3. Володіти основними традиційними і сучасними методами і засобами отримання, зберігання, переробки інформації; працювати з комп'ютером як засобом управління інформацією; працювати з інформацією в глобальних комп'ютерних мережах.

ПРН11. Використовувати державну та іноземні мови, що вивчаються, в усній та письмовій формах, у жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ПРН16. Використовувати цифрові технології у навчальному процесі та перекладацькій діяльності.

Комунікативні компетентності:

ПРН5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.

Автономність та відповідальність:

ПРН4. Аналізувати робочу ситуацію, що склалася, здійснювати оцінку і корекцію власної діяльності, нести відповідальність за результати своєї роботи.

ПРН15. Дотримуватися правил академічної доброчесності, етичних та моральних принципів, що сприяють ефективному міжмовному та міжкультурному спілкуванню.

2. Тематичний план навчальної дисципліни

Розділ 1. Створення документів за допомогою текстового процесора MicrosoftWord

Тема 1.1. Форматування тексту в текстовому редакторі MicrosoftWord .

Тема 1.2. Табуляція. Створення однорівневих та багаторівневих списків

Тема 1.3. Автоматичний зміст. Стили. Створення таблиць.

Тема 1.4. Вставка формул і символів. Робота з графікою. Вставка формул і символів. Злиття документів. Шаблони. Макроси.

Розділ2. Створення таблиць за допомогою табличного процесора MicrosoftExcel

Тема 2.1. Робота з комірками, аркушами. Форматування комірок. Матриці в MSExcel.

Тема 2.2. Використання формул та функцій в MSExcel.
формул.

Тема 2.3. Виконання розрахунків в таблицях. Консолідація.

Тема 2.4. Побудова діаграм, графіків, спарклайнів. Макроси.

Тема 2.5. Сортування та фільтрація у таблицях. Проміжні підсумки. Зведені таблиці. Типи форм.

Розділ3. Основи створення вебсторінки

Тема 3.1. Базові конструкції мови HTML Поняття тегу. Структура HTML-документа. Теги форматування тексту. Нумеровані й марковані списки. Текстові гіперпосилання. Використання таблиць у HTML-документах

Тема3.2. Способи підключення CSS до HTML коду. CSS властивості. Позиціонування елементів вебсторінки за допомогою стилів.

Тема 3.3. HTML-документи, які містять фрейми. Використання зображень у веб-документах. Карти посилань.

Тема 3.4. Використання форм.

Розділ 4. Академічна доброчесність

Тема1. Академічна доброчесність та культура посилань у наукових текстах. Цитування. Парафраз. Узагальнення. Типи академічного шахрайства та недоброчесного дослідження. Електронні ресурси перевірки текстів на неправомірні запозичення.

Тема2. Коригування та рецензування. Peerreviewing (види та правила). Надання рецензій. Редагування.

3. Структура навчальної дисципліни

Назви розділів і тем	Кількість годин					
	денна форма					
	Разом	у тому числі				
л		п	лаб.	інд.	с. р.	
1	2	3	4	5	6	7
Разом за розділом 1	24		8			16
Разом за розділом 2	30		10			20
Разом за розділом 3	28		10			18
Разом за розділом 4	8		4			4
Разом годин	90		32			58
Розділ 1. Створення документів за допомогою текстового процесора Microsoft Word						
Тема 1. Форматування тексту в текстовому редакторі Microsoft Word	6		2			4
Тема 2. Табуляція. Створення однорівневих та багаторівневих списків	6		2			4
Тема 3. Автоматичний зміст. Стили. Створення таблиць.	6		2			4
Тема 4. Вставка формул і символів. Робота з графікою. Вставка формул і символів. Злиття документів. Шаблони. Макроси.	6		2			4
Разом за розділом 1	24		8			16
Розділ 2. Створення таблиць за допомогою табличного процесора Microsoft Excel						
Тема 1. Робота з комірками, аркушами. Форматування комірок. Матриці в MS Excel.	6		2			4
Тема 2. Використання формул та функцій в MS Excel.	6		2			4
Тема 3. Виконання розрахунків в таблицях. Консолідація.	6		2			4
Тема 4. Побудова діаграм, графіків, спарклайнів. Макроси.	6		2			4
Тема 5. Сортування та фільтрація у таблицях. Проміжні підсумки. Зведені таблиці. Типи форм.	6		2			4
Разом за розділом 2	30		10			20
Розділ 3. Основи створення вебсторінки						
Тема 1. Базові конструкції мови HTML. Поняття тегу. Структура HTML-документа. Теги форматування тексту. Нумеровані й марковані списки. Текстові гіперпосилання. Використання таблиць у HTML-документах	7		2			5
Тема 2. Способи підключення	7		2			5

CSS до HTML коду. CSS властивості. Позиціювання елементів вебсторінки за допомогою стилів.					
Тема 3. HTML-документи, які містять фрейми. Використання зображень у веб-документах. Карти посилань.	9		4		5
Тема 4. Використання форм.	5		2		3
Разом за розділом 3	28		10		18
Розділ 4. Академічна доброчесність					
Тема 1. Академічна доброчесність та культура посилань у наукових текстах. Цитування. Парафраз. Узагальнення. Типи академічного шахрайства та недоброчесного дослідження. Електронні ресурси перевірки текстів на неправомірні запозичення.	4		2		2
Тема 2. Коригування та рецензування. Peerreviewing (види та правила). Надання рецензій. Редагування.	4		2		2
Разом за розділом 4	8		4		4
Разом годин	90		32		58

4. Практичні заняття

Назва теми	Кількість годин	Форма контролю
Розділ 1		
Теми 1-2. Форматування тексту в текстовому редакторі Microsoft Word. Табуляція. Створення однорівневих та багаторівневих списків.	4	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове, фронтальне)
Теми 3-4. Автоматичний зміст. Стили. Створення таблиць. Вставка формул і символів. Робота з графікою. Вставка формул і символів. Злиття документів. Шаблони. Макроси.	4	Підсумкове оцінювання (тематичне тестування: комп'ютерне, письмове)
Розділ 2		
Теми 1-2-3. Робота з комітками, аркушами. Форматування комірок. Матриці в MS Excel. Використання формул та функцій в MS Excel. Виконання розрахунків в таблицях. Консолідація.	6	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове, фронтальне)

Теми 4-5. Побудова діаграм, графіків, спарклайнів.Макроси.Сортування та фільтрація у таблицях. Проміжні підсумки. Зведені таблиці. Типи форм.	4	Підсумкове оцінювання (тематичне тестування: комп'ютерне, письмове)
Розділ 3		
Теми 1-2. Базові конструкції мови HTML Поняття тегу. Структура HTML-документа. Теги форматування тексту. Нумеровані й марковані списки. Текстові гіперпосилання. Використання таблиць у HTML-документах.Способи підключення CSS до HTML коду. CSS властивості. Позиціонування елементів вебсторінки за допомогою стилів.	4	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове, фронтальне)
Теми 3-4. HTML-документи, які містять фрейми. Використання зображень у веб-документах. Карти посилань.Використання форм.	6	Підсумкове оцінювання (тематичне тестування: комп'ютерне, письмове)
Розділ 4		
Теми 1-2 Академічна доброчесність та культура посилань у наукових текстах. Цитування. Парафраз. Узагальнення. Типи академічного шахрайства та недоброчесного дослідження. Електронні ресурси перевірки текстів на неправомірні запозичення. Коригування та рецензування. Peerreviewing (види та правила). Надання рецензій. Редагування.	4	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове, фронтальне)
Разом годин	32	

5. Самостійна робота

№ з/п	Назва підтеми та пункту	Зміст самостійної роботи	Кількість годин	Форма контролю
1	Розв'язування типових задачпо темі: «Форматування документа: розбиття на розділи, вставка номерів сторінок»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами).Підготовка до практичного заняття.	5	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове; усне / письмове / комп'ютерне)
2	Розв'язування типових задачпо темі: «Форматування документа: колонтитули, колонки, виноски, параметри сторінки, лінійка»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами).Підготовка до практичного заняття.	5	Формувальне оцінювання(індивідуальне, групове; усне та / або письмове)
3	Розв'язування типових	Опрацювання матеріалу за	2	Формувальне

	задачпо темі: «Форматування документа (зміст, предметний покажчик)»	темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами).Підготовка до практичного заняття.		оцінювання, (індивідуальне, групове; усне та / або письмове)
4	Розв'язування типових задач по темі: «Вставка діаграм»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами).Підготовка до практичного заняття.	4	Формувальне оцінювання, (індивідуальне, групове; усне та / або письмове)
5	Розв'язування типових задач по темі: «Вставка формул»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами).Підготовка до практичного заняття.	5	Формувальне оцінювання, (індивідуальне, групове; усне та / або письмове)
6	Опрацювання першоджерел по темі: «Вставка символів»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами).	3	Формувальне оцінювання, (індивідуальне, групове; усне та / або письмове)
7	Опрацювання першоджерел по темі: «Створення шаблонів і форм»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами).	3	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове; усне та / або письмове)
8	Опрацювання першоджерел по темі: «Підготовка документу до друку»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами).	3	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове; усне та / або письмове))
9	Опрацювання першоджерел по темі: «Злиття документів»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами).	3	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове; усне та / або письмове)
10	Розв'язування типових задач по темі: «Робота з комірками, аркушами»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та	3	Формувальне оцінювання, (індивідуальне, групове; усне та / або

		інтернет-джерелами). Підготовка до практичного заняття.		письмове)
11	Опрацювання першоджерел по темі: «Форматування комірок»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами).	3	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове; усне та / або письмове)
12	Розв'язування творчих завдань по темі: «Використання формул та функцій»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами). Підготовка до практичного заняття.	3	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове; усне та / або письмове)
13	Розв'язування творчих завдань по темі: «Створення діаграм»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами). Підготовка до практичного заняття.	3	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове; усне та / або письмове)
14	Опрацювання першоджерел по темі: «Сортування, та фільтрація у таблицях. Умовне форматування»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами).	3	Формувальне оцінювання (індивідуальне, групове; усне та / або письмове)
15	Опрацювання першоджерел по темі: «Експорт таблиць. Підготовка документу до друку»	Опрацювання матеріалу за темою (робота з методичними рекомендаціями та завданнями для самостійної роботи, підручниками та інтернет-джерелами); підготовка до поточного тесту.	10	Підсумкове тестування (питання множинного вибору). Самоконтроль (рефлексія) за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності
Разом				58

6. Індивідуальні завдання

Індивідуальні завдання планом навчальної дисципліни не передбачаються.

7. Методи навчання

I Методи, які використовує викладач:

- 1) демонстрація;
- 2) пояснення;
- 3) організація самостійного пошуку інформації студентами;

- 4) контроль;
- II Методи, які використовує студент:
- 1) ознайомлення;
 - 2) осмислення;
 - 3) самоконтроль;

8. Методи контролю

Поточний контроль: Відповіді студентів на практичних заняттях, звіти по самостійних роботах, самонавчання, виконання практичних робіт, доповіді або реферати на практичних заняттях за однією з тем, вказаних у списку самостійної роботи.

Підсумковий контроль: залікова робота у письмовій формі.

9. Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання							Залікова робота	Сума
Розділ 1	Розділ 2	Розділ 3	Розділ 4	Контрольна робота, передбачена навчальним планом	Індивідуальне завдання	Разом		
15	25	20	-	-	-	60	40	100

Сумарна оцінка за семестр містить два складники:

- 1) робота протягом семестру (60 балів);
- 2) залік (40 балів)

1) Робота протягом семестру (загальна кількість балів – 60):

- Тест множинного вибору, що складається з 15 питань з теми MSWORD (за кожну вірну відповідь студент отримує 1 бал);
- Практичні завдання за матеріалом розділу 2 містять 3 задачі, перше завдання оцінюється в 10 балів, друге завдання оцінюється в 8 балів, третє завдання оцінюється в 7 балів, що разом складає 25 балів;
- Практичне завдання за розділом 3 передбачає створення вебсторінки, оцінюється в 20 балів;
- індивідуальні / групові реферати за матеріалом, що вивчається, виконуються за бажанням студента. Вони мають містити такі складові: титульний аркуш, зміст, вступ (за формою), викладення матеріалу, висновки та список використаних першоджерел. Критерії оцінювання: змістовність – 3 бали; організація матеріалу, у тому числі, оформлення та мова, список джерел – 2 бали).

Студент отримує допуск до підсумкового семестрового контролю, якщо він впорався з 50% навчального матеріалу, тобто набрав не менше 30 балів.

- 2) Залік (тест множинного вибору) складається з 20 питань, вірна відповідь на кожне з яких становить 2 бали. Максимальна кількість балів за іспит – 40. Максимальна кількість балів за семестр – 100.

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка за національною шкалою	
	Для чотирирівневої шкали оцінювання	Для дворівневої шкали оцінювання
90-100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

9. Рекомендована література

1. Вступ до інформаційних технологій : метод. посіб. для викл. і студ. / [За ред.: Зарецької І. Т., Владимирової М. В.]. – Х. : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2006. – 364 с.
2. Бакушевич, Я. М. Інформатика та комп'ютерна техніка : навч. посіб. : / Я. М. Бакушевич, Ю. Б. Капаціла. – Львів : Магнолія, 2009. – 311 с. : іл. – (Вища освіта в Україні).
3. Войтюшенко Н. М. Інформатика і комп'ютерна техніка : навч. посіб. для вузів / Н. М. Войтюшенко, А. І. Остапець. – 2-ге вид. – К. : ЦУЛ, 2009. – 563 с. : іл.
4. Sutherland-Smith W. Plagiarism, the Internet, and student learning: Improving academic integrity. – New York, NY: Routledge, 2008.

10. Основна література

1. Глушаков С.И., Сурядный А.С. MicrosoftExcel XP. – Фолио 2006. - 510 с.
2. Глушаков С.И., Ломотько Д.В. Базы данных. – Фолио 2001. - 510 с.

Допоміжна література

1. Подпалов Ю.Л. Парад автофигур // Інформатика в школі, №4(100) квітень 2017 – Харків, видавництво Основа
2. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення Берко А. Ю. Системи баз даних та знань. Книга 2. Системи управління базами даних та знань : навч. посіб. / Берко А. Ю., Верес О. М., Пасіч-ник В. В. – Львів : Магнолія-2006, 2012. – 584с.
3. Гайна Г. А. Основи проектування баз даних : навч. посіб. / Гайна Г. А. – К.: Кондор, 2008. – 200с.
4. Грицунов О. В. Інформаційні системи та технології : навч. посіб. / Грицу-нов О. В. – Х.: ХНАМГ, 2010. – 222с.
5. Емельянов С. Л. Основы построения баз данных: учебно-метод. пособие / Емельянов С. Л., Якутко В. Ф., Логинова Н. И. – Одесса: Юридическая литература, 2006. – 248с.
6. Завадський І. О. Основи баз даних : навч. посіб. / Завадський І. О. – К.: Видавець І. О. Завадський, 2011. – 192с.
7. Зарицька О. Л. Бази даних та інформаційні системи : метод. посіб. / Зари-цька О. Л. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2009. – 132с.
8. Кузнецов С. Базы данных. Вводный курс [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

- http://citforum.ru/database/advanced_intro. – Название сэкрана.
9. Основи баз даних. СУБД Access 2010 (2013): навч. посіб. / [Д. А. Покри- шень, Ю. О. Крепкий, І. Т. Атрошенко та ін.] – Чернігів : ТОВ НВП «Ін- терсервіс», 2013. – 225с.
 10. Павлов А. Н. Пособие для поддержки практических работ по освоению возможностей СУБД Access 2010 / Павлов А. Н. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://pavlov-rags.narod.ru/Access2010>. – Название сэкрана.
 11. Створення зв'язку [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://support.office.com/uk-UA/article/Створення-зв-язку-40c998dd-4875-4da4-98c8-8ac8f109b85b>. – Назва з екрану.
 12. Трофименко Е. Г. Работа в MS Excel : метод. указания для лаб. и практ. работ. / Трофименко Е. Г., Швайко И. Г., Северин Н. В. – Одесса: ИЦ ОНАС им. А.С. Попова, 2013. – 140с.
 13. Трофименко Е. Г. Создание и обработка баз данных : курс лекций / Тро- фименко Е. Г., Буката Л. Н., Швайко И. Г. – Одесса: ОНАС им. А.С. По- пова, 2014. – 140 с.
 14. Wallwork A. English for academic correspondence [e-book] (2nd ed.). – Springer International Publishing, 2016.

11. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. <https://www.youtube.com/watch?v=xdfh9qvNaeA>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=RdvaYJqCKZE>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=FO7xEeILAos>
4. <https://pcgramota.ru/portfolio/rabota-so-stilyami-v-redaktore-word/>
5. <https://msoffice-prowork.com/courses/word/wordpro/wordpro-lesson6/>
6. https://elearning.sumdu.edu.ua/free_content/lectured:07639d4ef2439b75eab4c4af9cf86db4c9aa26df/20170207124042/440523/index.html
7. https://kpfu.ru/docs/F1363895552/Word_2010.pdf стр119,57,47
8. https://lipska.at.ua/_ld/0/12_SHCHo_take_shab.pdf
9. <https://office-guru.ru/excel/functions-tekstovye/sliyanie-dannyx-ms-word-i-ms-excel.html>
10. <https://studfile.net/preview/5847667/page:34/>
11. <https://office-guru.ru/excel/functions-ssylki-massivy/operacii-s-matricami-v-excel.html>
12. <https://excel2.ru/gruppy-statey/ogranicheniya>
13. <https://works.doklad.ru/view/d6vhv3YSldM.html>
14. http://pchilka-litsei.in.ua/excel-book/function_category.html
15. https://elearning.sumdu.edu.ua/free_content/lectured:2fe4969bc904dada99216a79f47d2dd4821b43da/latest/200833/index.html
16. <https://www.planetaexcel.ru/techniques/3/59/>
17. <https://excelpedia.ru/makrosi-v-excel/vvedenie-v-vba-makrosy-chast-1-iz-3>
18. <https://office-guru.ru/excel/samouchitel-po-excel-vba-453.html>
19. <https://support.microsoft.com/ru-ru/office>
20. <https://excel2.ru/articles/elementy-upravleniya-formy-v-ms-excel>
21. <https://office-guru.ru/excel/functions-tekstovye/sliyanie-dannyx-ms-word-i-ms-excel.html>
22. <https://excel2.ru/articles/uslovnoe-formatirovanie-v-ms-excel>
23. <https://office-guru.ru/excel/forma-dannyh-v-excel-412.html>
24. https://kpfu.ru/docs/F386355132/VBA_Excel.pdf

SUMMARY

The course “**Information Technologies and Academic Integrity, BA**” has been modified within the framework of the Erasmus+ Project 610427-EE-2019-EPPKA2-CBHE-JP Foreign Language Teacher Training Capacity Development as a Way to Ukraine’s Multilingual Education and European Integration (MultiEd)

Components modified:

- literature updated;
- key terms introduced;
- competencies and learning outcomes added;
- constructive alignment observed throughout the course;
- self-study specified (see Self-Study Guidelines attached to the syllabus)
- groupwork during practical classes
- interactive classes

The course is delivered in the academic year 2021/22 (1st semester) to BA students of the 1th year at the School of Foreign Languages of V.N. Karazin Kharkiv National University.

Branch of knowledge: 035 Philology

035.043 Germanic Languages and Literature (translation inclusive), first – German;

035.055 Romance Languages and Literature,(translation inclusive), first – French;

035.060 Oriental Languages and Literature,(translation inclusive), first – Arabic;

035.041 Germanic Languages and Literature (translation inclusive), first – English;

035.065 Oriental Languages and Literature,(translation inclusive), first– Chinese;

035.051 Romance Languages and Literature,(translation inclusive), first – Spanish.

Status of the discipline: cycle of professional courses; compulsory course

Developers and Lecturers: lecturer Natalia NEDOVIESOVA, Department of Higher Mathematics and Information Science; assoc.prof.AnastasiaPAKHARENKO, PhD in Linguistics, Department of English Philology

Course volume:

3 ECTS

32 hours of class work (practical classes); 58 hours of self-study

Form of final control: examination (written test): A, B, C, D

Course language: Ukrainian

Course prerequisites: -

Course summary:

The course “Information Technologies and Academic Integrity” is compulsory for students who work towards their BA degree. The course aims at developing in students an understanding of the key concepts of information technologies as well as exploring ideas and principles of the notion of academic integrity in order to help students better integrate into language teaching and translation practices as well as doing proper academic research. The course features such professionally oriented issues as creating documents in the Microsoft Word text processor; operating basic options of the Microsoft Excel table processor; developing skills for creating basic web-pages; principles of academic integrity.

Competencies:

Integral competency: ability to solve complex professional and research problems in the field of

computer science and mathematics.

General competencies:

- ability to develop and implement perspectives of intellectual, cultural, moral, and professional self-development and self-improvement, to understand the main principles of the human life, nature, society
- ability to work in a team and on one's own, cooperate with a supervisor, colleagues, and partners
- ability to fluently speak the national language (orally and in the writing)
- aptitude for abstract thinking, analysis and synthesis
- ability to make decisions in familiar and unpredictable practical situations and hold responsibility
- command of information and communication technologies
- ability to systematically submit assignments, prepare presentations, work on scientific papers
- ability to be self-critical and objective in assessment of others
- ability to understand the core and significance of the chosen field and demonstrate interest in it

Professional competencies:

- ability to make assumptions about the core and significance of one's own professional activities with account for social, professional, and ethical criteria
- ability to effectively form a communicative strategy and foresee a potential scenario in multicultural communication, to use various tactics of intercultural communication – knowledge about customs and traditions of another culture, which guarantees successful interaction and reaching the desired pragmatic effect
- ability to instruct considering the norms of literary language and formal discourse
- knowledge of common moral and ethical rules in interpersonal and professional spheres, and creating conditions for abiding by the latter while teaching, negotiating, making contracts
- ability to use digital technologies in the academic process and translation

Learning outcomes:

Students are to

- have the knowledge of the following content: understanding of the main concepts of information technologies, basic notions of operating Microsoft Word, Microsoft Excel, creating web-pages, academic integrity rules; language: Ukrainian;
- be able to: search for and use information necessary for effective fulfillment of professional tasks, professional and personal growth: collecting information from various sources, critically analyze and interpret it, order, classify and systematize

Communicative competencies: be able to work in a team with people of different cultures, religions and political persuasions;

Autonomy and responsibility: to manage the process of studying and life-long learning; to be able to analyze and evaluate one's performance and bear responsibility for one's work; to adhere to the principles of academic integrity and professional ethics.

Assessment and feedback:

- continuous assessment tests – 60 points (multiple choice tests, practical tasks, creating a web-page, individual and group assignments and projects)
- final test – 40 points (multiple choice test)

Course quality monitoring

1. Syllabus feedback from internal and external (peer-)reviewers
2. Feedback from students who attend the course
3. Students' performance in the course