

Рекомендації щодо виконання практичних завдань.

Дисципліна "Інформаційна політика - інформаційні технології"

Заочна ф. н., II курс, спеціальність "8.150000 "Державне управління"

Виконання практичних завдань передбачає попереднє самостійне вивчення лекційного матеріалу, відповідної літератури і практичної підготовки до роботи на комп'ютері. Практична підготовка включає формування умінь знаходження потрібних програм, їх запуск, знайомство з інтерфейсом цих програм, пошук та копіювання матеріалів з довідкової системи програми.

Результати всіх практичних завдань потрібно зберігати у власній робочій папці. Для іменування папок і файлів використовується латинська абетка. Назва основної робочої папки утворюється із аббревіатури спеціальності (DU), дисципліни (IT) і прізвища слухача розділених знаком підкреслення. Наприклад: DU_IT_Koval. Робоча папка слухача розміщується у папці «Мої документи», після виконання практичного завдання всі матеріали копіюються на носій слухача. На початку роботи робоча папка слухача копіюється із власного носія (флеш-пам'яті) у папку «Мої документи».

Результати всіх практичних завдань фіксуються у файлах. Назва файлу практичної роботи утворюється із аббревіатури дисципліни (IT), спеціальності (DU), форми навчання (zao), прізвища слухача і двозначного порядкового номера практичної роботи розділених знаком підкреслення. Наприклад, для першої роботи назва файлу буде мати вигляд: IT_DUzao_Koval_01. Структура документа, у якому фіксуються результати практичних занять, наступна.

- Перший аркуш документа Word містить титульну сторінку з назвою навчального закладу, назвою документа "ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ" та дисципліни (по центру), факультетом, спеціальністю, прізвищами слухача і викладача (у правій колонці невидимої таблиці), місто і рік (внизу сторінки). Титульну сторінку можна взяти із шаблону магістерської.

- Друга сторінка містить Слово "Зміст" і електронний зміст документа, який вставляється пізніше засобами автоматичного формування змісту.
- Третя і наступна сторінки містять результати виконання практичних завдань. Поділ на сторінки встановлюється через розрив сторінки.
- Всі файли, починаючи з другого, містять результати виконання попередніх практичних завдань.
- Текст кожного документа Word структурується за допомогою стилів "Заголовок 1", ... "Заголовок 4".

Поточний контроль знань з дисципліни на практичному занятті передбачає наявність файлів усіх попередніх занять. Кількість файлів для підсумкового контролю знань з дисципліни повинна відповідати кількості практичних занять.

Вимоги до знань та умінь слухачів.

В результаті самостійної підготовки та виконання на заняттях практичних завдань слухачі мають отримати та перевірити практично-орієнтовані теоретичні знання, сформувані навички та уміння передбачені темою заняття.

Перевірка глибини отриманих знань, навичок й умінь перевіряється викладачем під час практичних занять, при перевірці надісланої творчої роботи й активності на сайті, та на підсумковому контрольному заході.

Оцінювання знань

	Захід	Оцінка	
1.	Оцінювання до 6 балів за виконання практичної роботи. 5 практичних по 4 год – 30 балів.	30	
2.	Сайт (новини, коментарі, форум, листування)	8	
3.	Творча робота (текст, електрон, презентація)	32	
4.	Контрольний захід	30	
5.	Всього	100	

Орієнтовні плани практичних занять для слухачів заочної форми навчання

Тема 1. Комп'ютерна техніка як інструмент інформаційних технологій	4
Тема 2. Засоби пошуку, збереження та структурування електронної інформації	4
Тема 3. Підготовка, редагування, оформлення документів, презентацій	4
Тема 4. Захист, архівування, порівняння, передача повідомлень	4
Тема 5. Обчислення, побудова графіків, аналіз даних	4
Всього, год.	20

САМОСТІЙНА РОБОТА СЛУХАЧА

Організація самостійної роботи слухача.

Самостійна робота слухачів – один з основних засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, вмінь та навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі, виконуючи практичні завдання та підготовку до семінарських занять.

Питання, що виникають у слухачів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводяться згідно з графіками, затвердженими кафедрою.

Самостійна робота слухачів над навчальною дисципліною “Інформаційні технології” для всіх спеціальностей включає такі форми:

- доповнення конспекту лекцій;
- самостійна робота з літературними джерелами з метою кращого засвоєння програмного матеріалу після відвідування лекцій;
- доопрацювання практичних робіт;
- виконання вибіркового дослідницького завдання;
- систематизація вивченого матеріалу дисципліни перед практичними заняттями.

Всі завдання самостійної роботи слухачів є обов'язковими та виконуються у встановлені терміни, з відповідною максимальною оцінкою та передбачають певні форми звітності щодо їх виконання.