

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ  
ТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ**

“Затверджую”  
Заст. директора з НВР  
П.Ф.Лукашук  
“ ” \_\_\_\_\_ 2017 р.

**РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА  
ПРЕДМЕТУ  
“ТЕХНОЛОГІЇ КОМП’ЮТЕРНОЇ ОБРОБКИ  
ІНФОРМАЦІЇ”**

**Професії: 4112 “ Оператор комп’ютерної верстки”  
4112 “Оператор комп’ютерного набору”**

***Відділення професійної підготовки***

Методична комісія викладачів і майстрів виробничого навчання професій «Оператор комп’ютерної верстки. Оператор комп’ютерного набору», «Агент з організації туризму, Оператор комп’ютерного набору» «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення», «Офіс-адміністратор»

Курс	Семестр	К-сть год.	Теор.	Прак.	Лаб.	Курс. проект.	Самост. робота.	Підс.	Екзам.
1	1-2	191	80	-	111	-	-	-	-

**Тернопіль 2017**

Робоча навчальна програма складена на основі Типової навчальної програми державного стандарту професійно-технічної освіти ДСПТО 4112.К72040 – 2006 професії «Оператор комп'ютерного набору» затверджених Міністерством освіти і науки України, Київ. 2006 р.

Робочу програму уклала: викладач

Тхір Н.П.

Робочу навчальну програму розглянуто і схвалено на засіданні методичної комісії викладачів і майстрів виробничого навчання професій «Оператор комп'ютерної верстки. Оператор комп'ютерного набору», «Агент з організації туризму, Оператор комп'ютерного набору» «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення», «Офіс-адміністратор».

Протокол № \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017р.

Голова методичної комісії

Тхір І.Л.

Погоджено  
Зав.відділенням ПП

О.М.Кутко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 рік

Погоджено  
Замовник робітничих кадрів

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 рік

Погоджено  
Методист

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 рік

Схвалено науково-методичною радою Технічного коледжу ТНТУ  
ім.І.Пулюя

Протокол від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 року № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 р.

Голова

Я.Д. Шевчук

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Предмет “Технології комп’ютерної обробки інформації” передбачає вивчення основних прикладних програм, що використовує в своїй роботі оператор комп’ютерного набору. Особлива увага приділяється вивченню технологій і принципів обробки текстової, графічної та мультимедійної інформації.

Даний предмет містить лекційні заняття, де подається основний теоретичний матеріал, лабораторні заняття під керівництвом викладача, що забезпечує вивчення і закріплення теоретичних основ, сприяє набуттю практичних навиків, забезпечує розвиток самостійного мислення учнів.

Під час вивчення курсу повинні бути створені умови систематичної практичної роботи учнів на комп’ютерах за спеціально підготовленими навчальними завданнями.

Підсумкова перевірка знань учнів передбачена у вигляді заліку.

Після вивчення предмету «Технології комп’ютерної обробки інформації» учень повинен досягти наступних результатів:

**знати:** правила експлуатації комп’ютерної техніки і систем зв’язку; технологію опрацювання даних, робочі інструкції, програмне забезпечення, що використовується; послідовність виконання операцій у комп’ютерних системах; правила орфографії та пунктуації; технічні вимоги до магнітних дисків, паперу, витратних матеріалів для принтера;

**вміти:** виконувати операції з базами даних, на комп’ютерному устаткуванні (введення, опрацювання, накопичення, систематизація та виведення інформації) відповідно до затверджених процедур та інструкцій з використанням периферійного обладнання, систем передавання (приймання) даних; готувати до роботи устаткування: магнітні диски, стрічки, картки, папір; працювати в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням; оперувати з файлами, записувати текст на носій або переносити на папір за допомогою друкувальних пристроїв; виконувати інші операції технологічного процесу опрацювання інформації (приймати і контролювати вхідні дані, готувати, виводити та передавати вихідні тощо); керувати режимами роботи периферійного обладнання згідно із робочими завданнями (підготовка текстів і графічних документів, розрахунків таблиць, переліків, списків тощо); своєчасно застосовувати коригувальні дії в разі появи недоліків у роботі устаткування; доповідати відповідальному працівникові про виявлені відхилення від установлених норм функціонування комп’ютерного устаткування; постійно вдосконалювати уміння та навички роботи з клавіатурою.

## ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	з них на лабортаорно-практичні роботи
1.	Обробка текстової інформації	41	26
2.	Обробки табличної інформації	50	30
3.	Робота з базами даних	50	28
4.	Обробка графічної інформації	50	27
<b>Всього</b>		<b>191</b>	<b>111</b>

## ПОУРОЧНО-ТЕМАТИЧНЕ ПЛАНУВАННЯ

№ з/п	Тема	Кількість годин	
		Всього	з них на лабортаорно-практичні роботи
<b>Тема 1. Обробка текстової інформації</b>		<b>41</b>	<b>26</b>
1	Розпізнавання образів. Робота у текстових редакторах.	2	-
2	Створення, завантаження та збереження файлів-документів	2	-
3	Інтерфейс Microsoft Word	2	-
4	Перевірка орфографії та граматики. Засоби оформлення документів.	2	-
5	Побудова та форматування таблиць. Робота з колонками. Поля злиття.	2	-
6	Робота з графічними об'єктами. Взаємне розміщення тексту і графіки	2	-
7	Друкування документів.	2	-
8	Ознайомлення з вікном текстового редактора	-	2
9	Настройка інтерфейсу програми	-	2
10	Введення та редагування тексту	-	2
11	Форматування документу	-	2
12	Форматування документу	-	2
13	Засоби оформлення документів	-	2
14	Засоби оформлення документів	-	2
15	Побудова та заповнення таблиць	-	2
16	Редагування та форматування таблиць	-	2
17	Робота з колонками	-	2
18	Поля злиття	-	2
19	Робота з графічними об'єктами	-	2
20	Попередній перегляд і друк документів	-	2
21	Урок тематичного оцінювання	1	-
<b>Тема 2. Обробки табличної інформації</b>		<b>50</b>	<b>30</b>
1	Інтерфейс Microsoft Excel	2	-
2	Робота з вікнами та аркушами книг.	2	-
3	Форматування комірок та діапазонів комірок.	2	-
4	Виконання обчислень з даними з різних аркушів. Масиви. Масиви у формулах	2	-
5	Засоби "Пошук рішення" та "Підбір параметрів	2	-
6	Робота зі списками в Excel	2	-
7	Зведені таблиці. Лінійні бази даних.	2	-
8	Створення та форматування діаграм.	2	-
9	Попередній перегляд і друк робочого аркушу.	2	-
10	Макроси. Створення та робота з макросами	1	-
11	Ознайомлення з вікном програми Excel.	-	2
12	Робота з аркушами книг. Переміщення, вставка,	-	2

	вилучення, перейменування аркушів книги		
13	Введення даних за типами	-	2
14	Форматування комірок та діапазонів комірок	-	2
15	Створення формул. Введення формул	-	2
16	Робота з Майстром функцій	-	2
17	Робота з Майстром функцій	-	2
18	Засоби "Пошук рішення" та "Підбір параметрів"	-	2
19	Робота зі списками	-	2
20	Фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр	-	2
21	Зведені таблиці	-	2
22	Створення бази даних в ЕТ	-	2
23	Побудова діаграм в ЕТ	-	2
24	Редагування та форматування елементів діаграми	-	2
25	Створення макросів	-	2
26	Урок тематичного оцінювання	1	-
<b>Тема 3. Робота з базами даних</b>		<b>50</b>	<b>28</b>
1	Концепція бази даних. Визначення бази даних як автоматизованої системи.	2	-
2	Основи побудови систем управління базами даних	2	-
3	Архітектура систем управління базами даних.	2	-
4	Організація систем управління базами даних.	2	-
5	Логічне проектування баз даних. Структуризація та організація даних.	2	-
6	Ієрархічна, мережева та послідовна організація даних.	2	-
7	Логічні та фізичні структури даних. Системи управління базами даних.	2	-
8	Організація баз даних у СУБД. Програмування реляційних запитів.	2	-
9	Режими монопольного і колективного використання БД.	2	-
10	Блокування таблиць, сторінок і записів. Режим «Для читання» у довідниках.	2	-
11	Автоматизовані системи обробки інформації	1	-
12	Проектування БД. Дослідження предметної області	-	2
13	Проектування БД. Нормалізація відношень	-	2
14	Проектування БД. Створення схеми даних	-	2
15	Робота в СУБД. Створення таблиць	-	2
16	Робота в СУБД. Створення форм	-	2
17	Робота в СУБД. Створення запитів	-	2
18	Робота в СУБД. Створення звітів	-	2
19	Робота в СУБД. Робота з макросами	-	2
20	Робота в СУБД. Використання QBE для запису операторів SQL	-	2
21	Робота в СУБД. Отримання підсумкових даних	-	2
22	Робота в СУБД. Створення управляючих запитів	-	2
23	Робота в СУБД. Використання вкладених запитів	-	2

24	Робота в СУБД. Організація рівнів доступу до бази даних у локальних обчислювальних мережах.	-	2
25	Робота в автоматизованій системі обробки інформації	-	2
26	Урок тематичного оцінювання	1	-
<b>Тема 4. Обробка графічної інформації</b>		<b>50</b>	<b>27</b>
1	Методи кодування графічної інформації.	2	-
2	Програми для обробки графічної інформації	2	-
3	Програма для створення електронних презентацій. Інтерфейс програми	2	-
4	Запуск та створення презентації. Робота зі слайдами. Редагування та демонстрація презентації	2	-
5	Редактор для обробки фотозображень.	2	-
6	Редагування та коректування фотозображень. Монтаж фрагментів. Використання фільтрів	2	-
7	Програми для роботи з векторною графікою	2	-
8	Інтерфейс програми векторного редактора	2	-
9	Редагування текстури. Основи роботи з текстом.	2	-
10	Початкові відомості про системи відеомонтажу.	2	-
11	Основні правила створення та обробки відеозображення	2	-
12	Створення слайдів презентації	-	2
13	Робота зі слайдами презентації	-	2
14	Редагування та демонстрація презентації	-	2
15	Знайомство з інтерфейсом векторного редактора. Побудова графічних притивів	-	2
16	Робота з об'єктами	-	2
17	Робота з текстом у векторному редакторі	-	2
18	Знайомство з інтерфейсом растрового редактора. Робота з інструментами	-	2
19	Корегування зображень	-	2
20	Робота з кольором	-	2
21	Робота з текстом у растровому редакторі	-	2
22	Фотомонтаж	-	2
23	Відеомонтаж в програмі Windows MovieMaker	-	2
24	Відеомонтаж в програмі Pinnacle Studio	-	2
25	Відеомонтаж в програмі VirtualDub	-	1
26	Урок тематичного оцінювання	1	-

## ЗМІСТ ПРЕДМЕТУ

### **Тема 1. Обробка текстової інформації**

Розпізнавання образів. Робота у текстових редакторах.

Завантаження текстового редактора. Створення, завантаження та збереження файлів-документів.

Вікно текстового редактора. Меню, режими огляду документів. Введення, редагування та форматування текстової інформації. Перевірка орфографії та граматики. Засоби оформлення документів. Побудова та форматування таблиць. Робота з колонками. Поля злиття.

Робота з графічними об'єктами. Взаємне розміщення тексту і графіки.

Друкування документів.

#### ***Лабораторно-практичні роботи:***

Ознайомлення з вікном текстового редактора.

Настройка інтерфейсу програми.

Введення та редагування тексту.

Форматування документу.

Форматування документу.

Засоби оформлення документів

Засоби оформлення документів

Побудова та заповнення таблиць

Редагування та форматування таблиць.

Робота з колонками.

Поля злиття.

Робота з графічними об'єктами.

Попередній перегляд і друк документів.

### **Тема 2. Обробка табличної інформації**

Завантаження програми. Створення, завантаження та збереження файлів-книг.

Вікно програми. Меню та панелі інструментів.

Робота з вікнами та аркушами книг. Введення та редагування даних.

Переміщення по таблиці та виділення фрагментів електронної таблиці.

Форматування комірок та діапазонів комірок.

Використання формул при обчисленнях у таблицях. Створення формул. Майстер функцій. Категорії функцій.

Виконання обчислень з даними з різних аркушів.

Масиви. Масиви у формулах.

Засоби "Пошук рішення" та "Підбір параметрів".

Створення списку. Робота зі списками. Сортування, фільтрація, розширений фільтр. Автофільтр.

Зведені таблиці.



Лінійні бази даних. Створення баз засобом введення даних у таблицю та з використанням форм.

Майстер діаграм. Основні елементи діаграми. Редагування та форматування елементів діаграми.

Попередній перегляд і друк робочого аркушу.

Макроси. Створення та робота з макросами.

### ***Лабораторно-практичні роботи:***

Ознайомлення з вікном програми.

Робота з аркушами книг. Переміщення, вставка, вилучення, перейменування аркушів книги.

Введення даних за типами.

Форматування комірок та діапазонів комірок.

Створення формул. Введення формул.

Робота з Майстром функцій.

Робота з Майстром функцій.

Засоби "Пошук рішення" та "Підбір параметрів".

Робота зі списками.

Фільтрація даних. Автофільтр. Розширений фільтр.

Зведені таблиці.

Створення бази даних в ET.

Побудова діаграм в ET.

Редагування та форматування елементів діаграми.

Створення макросів.

### **Тема 3. Робота в базах даних**

Концепція бази даних. Визначення бази даних як автоматизованої системи.

Основи побудови систем управління базами даних

Архітектура систем управління базами даних. Організація систем управління базами даних.

Логічне проектування баз даних. Структуризація та організація даних. Ієрархічна, мережева та послідовна організація даних.

Логічні та фізичні структури даних. Системи управління базами даних.

Організація баз даних у СУБД. Програмування реляційних запитів. Режими монопольного і колективного використання БД.

Блокування таблиць, сторінок і записів. Режим «Для читання» у довідниках. Автоматизовані системи обробки інформації

### ***Лабораторно-практичні роботи:***

Проектування БД. Дослідження предметної області

Проектування БД. Нормалізація відношень

Проектування БД. Створення схеми даних

Робота в СУБД. Створення таблиць

Робота в СУБД. Створення форм

Робота в СУБД. Створення запитів

Робота в СУБД. Створення звітів  
Робота в СУБД. Робота з макросами  
Робота в СУБД. Використання QBE для запису операторів SQL  
Робота в СУБД. Отримання підсумкових даних  
Робота в СУБД. Створення управляючих запитів  
Робота в СУБД. Використання вкладених запитів  
Робота в СУБД. Організація рівнів доступу до бази даних у локальних обчислювальних мережах.  
Робота в автоматизованій системі обробки інформації

#### **Тема 4 Обробка графічної інформації**

Методи кодування графічної інформації.

Програми для обробки графічної інформації.

Програма для створення електронних презентацій. Інтерфейс програми.

Запуск та створення презентації. Поняття про слайд та його структуру. Робота зі слайдами. Редагування та демонстрація презентації.

Редактор для обробки фотозображень. Інтерфейс користувача. Палітри. Редагування та коректування фотозображень. Монтаж фрагментів. Використання фільтрів.

Програми для роботи з векторною графікою.

Інтерфейс програми. Робота з об'єктами. Палітри. Контури та кольорові моделі. Редагування текстури. Основи роботи з текстом.

Початкові відомості про системи відеомонтажу. Основні правила створення та обробки відеозображення.

#### ***Лабораторно-практичні роботи:***

Створення слайдів презентації.

Робота зі слайдами презентації.

Редагування та демонстрація презентації.

Знайомство з інтерфейсом векторного редактора. Побудова графічних примітивів

Робота з об'єктами

Робота з текстом у векторному редакторі

Знайомство з інтерфейсом растрового редактора. Робота з інструментами

Корегування зображень

Робота з кольором

Робота з текстом у растровому редакторі

Фотомонтаж

Відеомонтаж

Відеомонтаж

Відеомонтаж

### Критерії оцінювання знань:

<i><b>Бали</b></i>	<i><b>Знає</b></i>	<i><b>Бали</b></i>	<i><b>Уміє</b></i>
1	Учень має незначні базові загальні знання з основних відомостей, пов'язаних з роботою на комп'ютері: часткове використання технічної термінології, часткове володіння операціями технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо) під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Знання потребують постійної підтримки.	1	Учень має незначні базові загальні навички і здатний виконувати прості завдання, пов'язані з роботою на комп'ютері: введення тексту у текстовому редакторі, запис тексту на дискету чи перенесення на папір під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Навички навчання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікації.
2	Учень має незначні базові загальні знання з основних відомостей, пов'язаних з роботою на комп'ютері: часткове використання технічної термінології, часткове володіння операціями технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо) під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Знання потребують постійної підтримки.	2	Учень має незначні базові загальні навички і здатний виконувати прості завдання, пов'язані з роботою на комп'ютері: введення тексту та його редагування у текстовому редакторі, запис тексту на дискету чи перенесення на папір за допомогою принтера під прямим керівництвом у структурованому середовищі. Навички навчання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікації.
3	Учень має незначні базові загальні знання з основних відомостей, пов'язаних з роботою на комп'ютері: часткове використання технічної термінології, загальне володіння операціями технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо) під прямим керів-	3	Учень має незначні базові загальні навички і здатний виконувати прості завдання, пов'язані з роботою на комп'ютері: введення тексту та його редагування у текстовому редакторі, внесення об'єктів та малюнків у текст, запис тексту на дискету чи перенесення на папір за допомогою принтера під

<i>Бали</i>	<i>Знає</i>	<i>Бали</i>	<i>Уміє</i>
	ництвом у структурованому середовищі. Знання потребують постійної підтримки.		прямим керівництвом у структурованому середовищі. Навички навчання потребують структурованої підтримки. Без присвоєння кваліфікації.
4	Учень має обмежений обсяг знань, пов'язаних з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології; знання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, списків тощо), використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, які є в основному конкретними і загальними за характером. Знання потребують постійного контролю. Несе часткову відповідальність за своє навчання.	4	Учень має обмежений обсяг навичок застосування видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, внесення об'єктів та малюнків у текст, використання деяких простих вбудованих функцій у Excel, записування текстів на дискету або перенесення на папір за допомогою принтера, виконання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (приймає і контролює вхідні дані, готує, виводить та передає вихідні), які є в основному конкретними і загальними за характером. Застосовує навички під керівництвом у контрольованому середовищі. Кваліфікація присвоюється, але потребує подальшого удосконалення через досвід роботи або навчання.
5	Учень має обмежений обсяг знань, пов'язаних з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, знання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання,	5	Учень має обмежений обсяг навичок і широкі компетенції при виконанні технологічних операцій середньої складності, застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту

<i><b>Бали</b></i>	<i><b>Знає</b></i>	<i><b>Бали</b></i>	<i><b>Уміє</b></i>
	<p>підготовка текстів, документів та листів, списків тощо), застосування дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, які є в основному конкретними і загальними за характером. Несе часткову відповідальність за своє навчання.</p>		<p>та його редагування, внесенні об'єктів та малюнків у текст, використовувати вбудованих функції у Excel, обмеженому оперуванні даними баз даних та з файлами, записуванні текстів на дискету або перенесенні на папір за допомогою принтера; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (приймає і контролює вхідні дані, готує, виводить та передає вихідні), які є в основному конкретними і загальними за характером. Застосовує навички під керівництвом у контрольованому середовищі. Кваліфікація присвоюється, але потребує подальшого удосконалення через досвід роботи або навчання.</p>
6	<p>Учень має обмежений обсяг знань, пов'язаних з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, знання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, знання приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля,</p>	6	<p>Учень має обмежений обсяг навичок і широкі компетенції при виконанні деяких прийомів та технологічних операцій технічної обробки текстової та графічної інформації; застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту та його редагуванням; користуванні внесенням об'єктів та малюнків у текст; встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку; виведенні інформації на друк, локальною мережею для передачі інформації; операцій</p>

<i>Бали</i>	<i>Знає</i>	<i>Бали</i>	<i>Уміє</i>
	які є в основному конкретними і загальними за характером. Несе часткову відповідальність за своє навчання.		технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, виведення та передача вихідних), які є в основному конкретними і загальними за характером. Застосовує навички під керівництвом у контрольованому середовищі. Кваліфікація присвоюється, але потребує подальшого удосконалення через досвід роботи або навчання.
7	Учень має широкі загальні та базові теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм; приладдя автоматизації роботи комп'ютерf, тобто поля, а також вбудовані функції, вимогами діловодства на комп'ютері. Відповідає за своє власне навчання.	7	Учень має конкретні практичні навички при виконанні більшості прийомів та технологічних операцій, застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту та його редагуванням; встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку, виведення інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів локальної мережі; виконанні операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Знає вимоги діловодства на комп'ютері. Здатний виконувати завдання під керівництвом. Має обмежений досвід практики у конкретному аспекті роботи чи навчання.
8	Учень має широкі загальні та базові теоретичні знання,	8	Учень має конкретні практичні навички при

<i>Бали</i>	<i>Знає</i>	<i>Бали</i>	<i>Уміє</i>
	пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, знання операцій технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм; приладдя автоматизації роботи комп'ютеру, тобто поля, а також вбудовані функції; вимогами діловодства на комп'ютері. Відповідає за своє власне навчання.		виконанні всіх прийомів та технологічних операцій, застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введення тексту та його редагуванням; встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку, виведення інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів локальної мережі, мережевого програмного забезпечення; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Знає вимоги діловодства на комп'ютері. Здатний виконувати завдання під керівництвом. Має обмежений досвід практики у конкретному аспекті роботи чи навчання.
9	Учень має широкі загальні та базові теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, операції технологічного процесу опрацювання інформації (правила прийому і контролю вхідних даних, режими роботи периферійного обладнання, підготовка текстів, документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання	9	Учень має конкретні практичні навички при виконанні всіх прийомів та технологічних операцій; застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, встановленні параметрів сторінок, задаванні області друку, виведенні інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації,

<i><b>Бали</b></i>	<i><b>Знає</b></i>	<i><b>Бали</b></i>	<i><b>Уміє</b></i>
	обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, знання приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції вимог діловодства на комп'ютері. Відповідає за своє власне навчання.		налагоджуванні параметрів локальної мережі, мережевого програмного забезпечення; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Знає вимоги діловодства на комп'ютері. Здатний виконувати завдання під керівництвом. Має обмежений досвід практики у конкретному аспекті роботи чи навчання.
10	Учень має значні конкретні, теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології; операції технологічного процесу опрацювання інформації (знає правила прийому і контролю вхідних даних), режими роботи периферійного обладнання (підготовка текстів документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дії в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції та функції користувача у Excel, вимоги діловодства на комп'ютері. Визначається здатність застосовувати и спеціальні знання і здатен до самокерування при навчанні.	10	Учень має значні конкретні, практичні навички при виконанні всіх прийомів і технічних операцій; застосуванні видів автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, встановленні параметрів сторінок; задавання області друку, виведенні інформації на друк; користуванні локальною мережею для передачі інформації, вмінні налагоджувати параметри мережевого програмного забезпечення; здійсненні мережевого контролю та адміністрування локальних користувачів; операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Визначається здатність застосовувати



<i>Бали</i>	<i>Знає</i>	<i>Бали</i>	<i>Уміє</i>
			спеціальні навички та компетенції і вирішувати проблеми незалежно. Має практичний досвід роботи як у простих, так і виняткових ситуаціях.
11	Учень має значні конкретні теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, операції технологічного процесу опрацювання інформації (знає правила прийому і контролю вхідних даних), режими роботи периферійного обладнання (підготовка текстів документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дій в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції та функції користувача у Excel, вимоги діловодства на комп'ютері. Визначається здатність застосовувати спеціальні знання і здатен до самокерування при навчанні.	11	Учень має значні конкретні, практичні навички при виконанні всіх прийомів і технічних операцій; застосуванні видів самоконтролю та автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, впевненому користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів мережевого програмного забезпечення; здійсненні мережевого контролю та адміністрування локальних користувачів та конфігуруванні операційної системи, а також операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Визначається здатність застосовувати спеціальні навички та компетенції і вирішувати проблеми незалежно. Має практичний досвід роботи як у простих, так і виняткових ситуаціях.
12	Учень має значні конкретні, теоретичні знання, пов'язані з роботою на комп'ютері: використання технічної термінології, операції техно-	12	Учень має значні конкретні, практичні навички при виконанні всіх прийомів і технічних операцій; застосуванні видів

<i>Бали</i>	<i>Знає</i>	<i>Бали</i>	<i>Уміє</i>
	<p>логічного процесу опрацювання інформації (знає правила прийому і контролю вхідних даних), режими роботи периферійного обладнання (підготовка текстів документів та листів, розрахунків, таблиць, переліків, списків тощо), застосування комплексних дії в разі появи недоліків у роботі устаткування, використання обладнання для передавання (приймання) інформації на відстань призначених для цього програм, приладдя автоматизації роботи комп'ютера, тобто поля та об'єднання, а також вбудовані функції та функції користувача у Excel, вимоги діловодства на комп'ютері. Визначається здатність застосовувати і спеціальні знання і здатен до самокерування при навчанні.</p>		<p>самоконтролю та автоконтролю якості роботи, роботи в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням, впевненому користуванні локальною мережею для передачі інформації, налагоджуванні параметрів мережевого програмного забезпечення; здійсненні мережевого контролю та адміністрування локальних користувачів та конфігуруванні операційної системи, моніторингу продуктивності комп'ютера та контролюванні перегляду системних подій, а також операцій технологічного процесу опрацювання інформації (прийом і контроль вхідних даних, підготовка, виведення та передача вихідних). Визначається здатність застосовувати спеціальні навички та компетенції і вирішувати проблеми незалежно. Має практичний досвід роботи як у простих, так і виняткових ситуаціях.</p>

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Тхір І.Л., Калущка В.П., Юзьків А.В. Посібник користувача ПК. Третє видання. — Тернопіль: “Підручники та посібники”, 2006. -1024с.
2. Абражевич С.Н., Попов Ю.Г., Сергеев И.В. Самоучитель верстки на компьютере. — СПб.: “Триумф”, 2008. —352с.
3. Брюс Фрейзер, Крис Мэрфи, Фрэд Бантинг. Управление цветом. Цветокоррекция. Искусство допечатной подготовки. — К.: ”Вильямс”, 2006. —560 с
4. Вовк Е.Т. Верстка для начинающих: PageMaker, Photoshop и CorelDraw. — М.: “Кудиц-Образ”. 2006. —249с.
5. Воронин А. Универсальная программа верстки - Microsoft Publisher 2002 XP. — М.: СПАРРК. 2006. —262с.
6. Галкин С.И. Художественное конструирование газеты и журнала. — М.: “Аспект-Пресс”. 2005. —216с.
7. Гарольд Джонсон. Секреты цифровой печати. — К.: ”Вильямс”, 2004. — 432с.
8. Гордон Ю. Книга про буквы от Аа до Яя. — СПб.: Студия Артемия Лебедева. 2007. —382с.
9. Джон Мориш. Издание журнала: от идеи до воплощения. — М.: “Университетская Книга”. 2008. —297с.