

ІНФОРМАЦІЙНІ ТЕХНОЛОГІЇ

МЕТОДИЧНІ НАСТАНОВИ
ДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО
(БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ
«ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА І СПОРТ (ФІТНЕС)»

Харків
2024

Міністерство освіти і науки України
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Інформаційні технології

**Методичні настанови
до виконання самостійної роботи для здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійною програмою
«Фізична культура і спорт (фітнес)»**

Харків
2024

УДК 378.091.322:004.4'27(072)

I 34

Укладачі: **Кисельова О.Б.**, к. п. н., доцент, доцент кафедри інформатики Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради;

Рецензенти: **Багно Ю. М.**, к. п. н., доцент, доцент кафедри освітології та педагогічної інноватики Університету Григорія Сковороди в Переяславі; **Бойченко А. В.**, к. п. н., доцент, доцент кафедри фізичного виховання та спортивного вдосконалення Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

I 34 Інформаційні технології : метод. настанови до виконання самостійної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Фізична культура і спорт (фітнес)» / уклад.: О. Б. Кисельова; Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради. – Харків, 2024. – 74 с.

Методичні настанови рекомендовано для самостійного виконання завдань здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Фізична культура і спорт (фітнес)», містять тематичний план освітнього компонента, таблицю розподілу годин для самостійної роботи здобувачів за темами, методичні вказівки щодо виконання завдань. Призначено для здобувачів вищої освіти і викладачів закладів вищої освіти, учителів ЗЗСО, ЗФПО, слухачів курсів післядипломної освіти, а також для самоосвіти.

УДК 378.091.322:004.4'27(072)

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради (протокол №3 від 10.01.2024)

© Кисельова О.Б., ХГПА, 2024

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	2
ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ.....	7
Змістовий модуль 1. Опрацювання різноформатної інформації.....	7
Змістовий модуль 2. Використання можливостей Інтернет у професійній діяльності.....	13
Критерії оцінювання самостійної роботи здобувачів вищої освіти	20
Методичні рекомендації до написання та оформлення реферату	22
Тематика для рефератів, доповідей, есе.....	28
Вимоги до змісту та оформлення мультимедійних презентацій.....	32
Тезаурус.....	35
ПІСЛЯМОВА	44
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА	47
ДОДАТКИ.....	51
Додаток А Зразки робіт здобувачів вищої освіти	51
Додаток Б Фрагмент силабусу освітнього компонента «Інформаційні технології»	56
Додаток В Питання до заліку	61
Додаток Г Тестові питання для самоконтролю	64
Додаток Д Зразок оформлення самостійної роботи	69

ПЕРЕДМОВА

Вивчення освітнього компонента «Інформаційні технології» є невід'ємною частиною в загальному процесі навчання здобувачів вищої освіти. Знання, здобуті при опануванні цього освітнього компонента, стануть базисом для ефективного впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у майбутній професійній діяльності фітнес-тренера.

Мета освітнього компонента «Інформаційні технології»: формування у здобувачів освіти сучасного рівня інформаційної культури, набуття практичних навичок роботи, необхідних для ефективного використання сучасної комп'ютерної техніки у своїй майбутній професійній діяльності і використання сучасних інформаційних технологій для розв'язання різноманітних задач в практичній діяльності за фахом.

Програмні компетентності та результати навчання:

- Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері фізичної культури і спорту, зокрема з фітнесу, а також у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів наук із фізичного виховання і спорту, та характеризується комплексністю та невизначеністю умов (**ІК1¹**).
- Здатність учитися та оволодівати сучасними знаннями (**ЗК1²**).
- Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і примножувати

¹ Інтегральна компетентність

² Загальна компетентність

досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій (ЗК3).

- Здатність працювати в команді (ЗК4).
- Здатність планувати та управляти часом (ЗК5).
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК6).
- Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК8).
- Навички міжособистісної взаємодії (ЗК9).
- Здатність бути критичним і самокритичним (ЗК10).
- Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК11).
- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК12).

Вивчення курсу спрямоване на досягнення таких **програмових результатів навчання:**

- Уміти обробляти дані з використанням сучасних інформаційних та комунікаційних технологій (РН3³).
- Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне та самокритичне мислення (РН4).
- Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати (РН21).

Завданням даного освітнього компоненту є: засвоєння теоретичних і практичних основ інформатики; ознайомлення із сучасним програмним забезпеченням,

³ Програмові результати навчання

його функціональними можливостями та інформаційними технологіями, що реалізовані на його основі; ознайомлення із комп'ютером, як універсальним технічним засобом навчання, його функціональними можливостями; отримання здобувачами освіти навичок роботи на персональних комп'ютерах із сучасними операційними системами та прикладними програмами для підготовки й обробки текстової, числової та графічної інформації; застосування пакетів прикладних програм для розв'язку конкретних завдань за профілем обраної спеціальності.

Тенденції розвитку вищої освіти зумовлюють зростання ролі самостійної роботи здобувачів вищої освіти у їх професійному становленні.

Самостійна робота – це форма організації індивідуального вивчення здобувачами навчального матеріалу в аудиторний та позааудиторний час; це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання виконуються здобувачем вищої освіти самостійно під методичним керівництвом викладача.

Метою методичних настанов до виконання самостійної роботи є: закріплення, поглиблення і узагальнення знань, отриманих здобувачами під час набуття теоретичних і практичних навичок і їхнього використання в умовах організації професійної діяльності; засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у здобувачів освіти загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня кваліфікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувача вищої освіти, визначається навчальним планом. У ході самостійної роботи здобувач вищої освіти має стати активним учасником навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичним і практичним матеріалами, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки.

Зміст самостійної роботи, представленої у даних методичних настановах, відповідає чинній ОПП⁴ «Фізична культура і спорт (фітнес)» освітнього компонента «Інформаційні технології». Самостійна робота передбачає використання дослідницько-пошукового, аналітико-синтетичного, проєктного, інтерактивних методів, методів розвитку критичного мислення, виконання практичних завдань на персональному комп'ютері.

Методичні настанови містять завдання до тем самостійної роботи, виконання яких сприятиме формуванню у здобувачів навичок ефективного впровадження сучасних інформаційних технологій і доступних сервісів Інтернет у майбутній професійній діяльності. Самостійна робота полягає у опрацюванні лекційного матеріалу та рекомендованої літератури, основних термінів та понять за темами освітнього компонента; написанні есе (доповіді) за заданою проблематикою; пошуку (підборі) та огляді літературних джерел за заданою проблематикою освітнього компонента; контрольній перевірці здобувачами освіти особистих знань

⁴ Освітньо-професійна програма

за запитаннями для самодіагностики; підготовці до практичних занять та до контрольних робіт та інших форм поточного та модульного контролю; систематизації вивченого матеріалу з метою підготовки до заліку тощо. Крім того, наведено тести, тлумачний словник термінів, теми рефератів, доповідей, запитання для підсумкового контролю, рекомендовану літературу до освітнього компонента. Всі завдання самостійної роботи здобувачів освіти є обов'язковими, виконуються у встановлені терміни, з відповідною максимальною оцінкою та передбачають певні форми звітності щодо їх виконання. Питання, що виникають у здобувачів освіти стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводяться згідно з графіками, затвердженими кафедрою.

Викладач систематично контролює процес самостійної роботи: перевіряє виконання завдань творчого характеру, надає необхідну допомогу для активізації навчальної діяльності здобувачів вищої освіти.

Уміщені в методичних настановах завдання розраховані на виконання в операційній системі Microsoft Windows XP із застосуванням програмного забезпечення: системи опрацювання презентацій MS Office PowerPoint 2016, настільної видавничої системи MS Office Publisher 2016, текстового процесора MS Office Word 2016, табличного процесора MS Office Excel 2016, веббраузера Google Chrome та його соціальних сервісів.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Змістовий модуль 1. Опрацювання різноформатної інформації

Тема 1.

Вступ. Можливості використання ІКТ у професійній діяльності.

Рекомендована література: [1; 2; 6; 7; 10; 11; 17; 20].

1. Обрати поняття в галузі інформаційних технологій (наприклад, «база даних», «штучний інтелект», «кібербезпека» тощо) та провести аналіз кожного з них, який повинен містити визначення, основні характеристики, сфери застосування та можливі переваги для професійної діяльності фітнес-тренера.

2. Визначити сутність та складові ІКТ-компетенції⁵ фітнес-тренера.

3. Оформити реферат на тему «Використання мобільних додатків та онлайн-ресурсів для підтримки фізичного здоров'я»:

- а)** дослідити різні фітнес-додатки та онлайн-платформи, які допомагають у тренуваннях та підтримці здоров'я;

⁵ Компетенція в галузі інформаційно-комунікаційних технологій

- b) обрати два або три додатки та порівняти їхні можливості, включаючи функції трекінгу тренувань, персоналізовані програми, можливості взаємодії з клієнтами тощо;
- c) сформулювати висновки щодо того, як такі інструменти можуть покращити професійну діяльність фітнес-тренера.

Тема 2.

Види графіки. Принципи роботи з графічними зображеннями.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 6; 11; 17; 21; 24].

1. Оформити графічний матеріал професійної сфери. Створити візуальний контент для рекламування своїх тренувань чи послуг у соціальних мережах.

Наприклад, веббанер для рекламної кампанії (наприклад, Adobe Illustrator чи Inkscape).

Потрібно забезпечити банер привабливими графічними елементами та лаконічними звертаннями до дії для привертання уваги потенційних клієнтів.

2. Використовуючи різні графічні редактори, такі як: Adobe Photoshop, GIMP, чи Canva, розробити професійний логотип для свого власного фітнес-бренду або особистого тренерського бізнесу. Враховуйте елементи, які відображають ваш стиль та цінності, а також забезпечують легке впізнавання.

Тема 3.

Технологія обробки текстової інформації. Текстовий процесор. Створення комп'ютерних публікацій.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 4; 5; 6; 11; 17; 23].

1. Створити у MS Word резюме за шаблоном.
2. Створити план статті, яка надасть клієнтам інформацію про здоровий спосіб харчування для досягнення їхніх фітнес-цілей.
3. Використовуючи текстовий процесор (наприклад, MS Word), розробити зміст посібника (поради щодо раціону, планування прийому їжі та рецепти збалансованих страв). Вставити автоматизований зміст на першу сторінку створеного документа. Варто врахувати важливість елементів харчування для покращення фізичної форми та відновлення після тренувань.
4. Вивчити основні функції програм для верстки, макетування та створення комп'ютерних публікацій (наприклад, MS Publisher, Adobe InDesign, Canva тощо). Оформити результат у вигляді таблиці.
5. Розробити резюме, оголошення, грамоту, візитівку, календар, буклет «Цікавинки фітнесу». Використати готові шаблони та елементи дизайну для створення професійної публікації.
6. Створити бюлетень-газету «Стоп, зайві калорії!» про важливість фізичної активності для здоров'я:

- a) проілюструвати переваги активного способу життя, використовуючи графіки, ілюстрації та інші візуальні елементи;
- b) зазначити рекомендації щодо тривалості, інтенсивності та видів фізичної активності для різних груп населення.

Тема 4.

Технологія обробки табличної інформації. Табличний процесор. Інтерфейс та основні поняття. Принципи роботи з даними

Рекомендована література: [1; 2; 3; 4; 5; 6; 11; 17; 23].

1. Створити табличний план тренувань та моніторингу прогресу клієнтів у Microsoft Excel:

- a) вказати розклад тренувань, типи вправ, кількість повторень та підходів;
- b) додати стовпці для внесення даних про фізичний стан клієнтів та відстеження їхнього прогресу;
- c) використовувати формули для автоматичного розрахунку загального обсягу тренувань, змін у показниках та інших ключових аспектів.

2. Використовуючи дані з табличного плану, побудувати графіки та діаграми за допомогою інструментів обробки табличної інформації. Наприклад, створити лінійні графіки для відстеження змін у фізичних показниках клієнтів, кругові діаграми

для відображення розподілу тренувань за видами вправ. Це допоможе зрозуміти ефективність тренувань та визначити області для подальшого вдосконалення.

3. Створити кросворд професійного спрямування (6 запитань по горизонталі і 6 запитань по вертикалі).

4. Створити табличну базу даних для зберігання основної інформації про клієнтів, такої як: контактні дані, медична інформація та історія тренувань. Використовуючи фільтри та сортування, розробити систему для швидкого доступу до інформації та ведення ефективної комунікації з клієнтами.

Тема 5.

Основи роботи з мультимедійним контентом. Використання можливостей прикладних програм для створення комп'ютерних презентацій. Створення мультимедійних матеріалів засобами Windows Movie Maker.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 11; 17; 23].

1. Створити ілюстровану презентацію у MS PowerPoint для вебінару професійного спрямування (10-12 слайдів):

- а)** включити мультимедійний контент, такий як: фотографії вправ, графіки або відеофрагменти, щоб наочно демонструвати ключові моменти та рекомендації з фітнесу;

- b)** розмістити об'єкти SmartArt та кнопки навігації по презентації, тригери;
- c)** підготувати доповідь із використанням створеної презентації із записом звукового супроводу або коментарів.

2. Дослідити інструменти для обробки та редагування аудіо та відео (наприклад, Audacity (<https://www.audacityteam.org/>) для аудіо та Shotcut (<https://shotcut.org/>) для відео):

- a)** записати або завантажити короткий аудіофайл, використовуючи різні ефекти та функції редагування;
- b)** додати ефекти, змінити швидкість чи темп аудіо, вирізати частини тощо.

3. Створити відеоролик із тренуваннями або навчальним матеріалом за допомогою відеоредакторів:

- a)** відео повинно включати чіткі пояснення вправ, правильну техніку виконання та можливо власний коментар щодо важливості кожного елемента тренувань;
- b)** розмістити створений відеофільм у YouTube (<https://www.youtube.com/>).

Змістовий модуль 2. Використання можливостей Інтернет у професійній діяльності

Тема 6.

Можливості мережевих сервісів Web 2.0. Технологія пошуку даних в Інтернет. Безпека в Інтернет. Нетикет.

Рекомендована література: [3; 5; 6; 7; 8; 9; 12; 17; 18; 20; 22; 25; 26; 27; 28; 29].

1. Створити індивідуальну тренувальну програму для клієнта з використанням різноманітних інформаційно-комунікаційних технологій:

- a)** включіть у програму віддалений моніторинг тренувань, відеоінструкції, спеціалізовані додатки для відстеження прогресу та інші засоби, які можуть полегшити взаємодію та співпрацю між тренером і клієнтом;
- b)** обґрунтуйте свій вибір технологій;
- c)** опишіть переваги їхнього використання в контексті розробки програми для фітнесу.

2. Створити мультимедійну презентацію «Можливості мережевих сервісів Web 2.0 для фітнес-тренера».

3. Підготувати завдання для пошуку інформації в Інтернет на будь-яку тему професійного спрямування.

Розробити тестову форму, у якій можна було б перевірити результати пошуку із зазначеної теми.

4. Розробити буклет із теми «Етика дотримання авторських прав в Інтернеті».

5. Дослідити основні загрози та ризики, пов'язані з безпекою в Інтернеті (наприклад, шахрайство, віруси, фішинг):

a) створити список можливих заходів для захисту особистої інформації та пристроїв під час використання Інтернет;

b) розглянути приклади реальних інцидентів;

c) висловити свої рекомендації щодо зменшення ризиків.

6. Провести огляд сервісів штучного інтелекту, які можуть бути корисні для професійної діяльності:

a) вибрати два-три сервіси та розглянути їхні основні функції та можливості;

b) результат оформити у виді таблиці;

c) звернути увагу на сервіси, які можуть допомагати в аналізі текстової інформації або взаємодії з користувачами.

Тема 7.

Хмарні сервіси в професійній діяльності фітнес-тренера.

Рекомендована література: [3; 6; 7; 8; 9; 17; 19; 20; 29].

1. Створити план нутриційного рекомендаційного посібника, який надасть клієнтам інформацію про здоровий спосіб харчування для досягнення їхніх фітнес-цілей:

- a) розробити зміст посібника, використовуючи Google Docs (<https://docs.google.com/>);
- b) включити поради щодо раціону, планування прийому їжі та рецепти збалансованих страв;
- c) врахувати важливість елементів харчування для покращення фізичної форми та відновлення після тренувань;
- d) запросити колегу чи друга для спільного редагування документа та взаємодії за допомогою коментарів.

2. Створити Google Календар (<https://workspace.google.com/products/calendar/>) та надати доступ учасникам групи для створення загального плану проекту.

3. Створити спільну презентацію у Google Презентаціях (<https://docs.google.com/presentation/>) «Безпека в Інтернет»:

- a)** використовувати різноманітні слайди, текстові та графічні елементи;
- b)** додати анімації та переходи між слайдами;
- c)** запросити інших користувачів для спільного перегляду та редагування презентації;
- d)** використовувати коментарі та відгуки для зручності спільної роботи.

4. Створити сайт фітнес-тренера:

- a)** розробити основні сторінки сайту-портфоліо: «Головна», «Про мене», «Мої послуги», «Тренування», «Відгуки», «Цікаво про фітнес» та інші, що визначають професійну діяльність.
- b)** звернути увагу на дизайн, структуру та чіткість інформації на кожній сторінці;
- c)** розмістити фотографії своїх тренувань, інтер'єрів фітнес-залу, а також можливість додати відео з тренувань або порадами;
- d)** включити на сайт контактну форму. Використовуючи інструмент Google Форми, налаштуйте форму для збору інформації (ім'я, електронна адреса та питання).

Тема 8.

Сучасні засоби візуалізації інформації. Інфографіка у професійній діяльності.

Рекомендована література: [1; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 14; 17; 20; 24; 31].

1. Підготувати реферат з теми «Прийоми наочного подання інформації засобами сервісів Інтернет» або «Інфографіка у професійній діяльності фітнес-тренера».

2. Створити інфографіку для тренувальної програми:

а) засоби створення інфографіки (Piktochart (<https://piktochart.com/>), Infogram (<https://infogram.com/>) або Adobe Illustrator (<https://www.adobe.com/ua/products/illustrator/>))

можуть бути використані для розробки наочної інфографіки, яка демонструє основні аспекти тренувальної програми;

б) включити графіки, діаграми та текстову інформацію, яка б передавала ключові пункти підходу до тренувань.

3. Створити хмару слів у WordArt (<https://wordart.com/>) із термінів та понять фітнесу; стрічку часу в Timetoast (<https://www.timetoast.com/>) «Вікові фізіологічні періоди людини».

4. Створити презентацію за допомогою сервісу Prezi (<https://prezi.com/>) професійного спрямування.

5. Створити інтелект-карту в Miro (<https://miro.com/>) для спільної роботи, створення планів та взаємодії з клієнтами:

- a) експортуйте створену карту в форматі jpg;
- b) дайте на неї посилання і доступ для редагування.

Тема 9.

Використання технології скрайбінгу.

Рекомендована література: [6; 7; 8; 9; 13; 14; 15; 20; 24; 31; 33].

1. Створити скрайбінг-проект у спеціальній програмі VideoScribe (<https://www.videoscribe.co/en/>):

- a) розробити інтерактивну та візуально привабливу тренувальну програму для клієнтів у сфері фітнесу;
- b) варто включити важливі аспекти, такі як: типи вправ, кількість повторень і підходів, розклад тренувань та рекомендації щодо харчування.

2. Створити скрайб-дошку в Milanote (<https://milanote.com/>) для визначення фітнес-цілей клієнтів та відстеження їхнього прогресу:

- a) включити візуальні елементи, такі як: графіки чи діаграми, які демонструють зміни в параметрах (вага, обсяги тренувань та інші важливі показники);
- b) продемонструвати наочно відстеження їхнього прогресу на створеній скрайб-дошці.

Тема 10.

Інтерактивні інструменти для онлайн-співпраці.

Рекомендована література: [1; 2; 3; 12; 13; 14; 30].

1. Створити скетчноутинг під час підготовки до занять в Miro (<https://miro.com/>):

- a) візуалізувати розклад тренувань, вказуючи типи вправ, обрані обладнання, кількість повторень та підходів;
- b) додати короткі примітки з коментарями щодо цільового ефекту вправ.

2. Створити 2 інтерактивні вправи професійного спрямування в Genially (<https://genial.ly/>).

3. Описати, як можна організувати групову роботи фахівців за допомогою віртуальних інтерактивних дошок (продемонструвати на прикладах):

- a) створити віртуальну дошку для віртуальних нарад з клієнтами (Padlet (<http://padlet.com/>), Lino It (<http://linoit.com/>));
- b) додати блоки для обговорення цілей, тренувальних планів та інших питань;
- c) реалізувати можливості коментування та відзначення для активної участі.

4. Створити віртуальне тренування через Kahoot (<https://kahoot.com/>), де під час занять клієнти можуть відповідати на питання про техніку вправ, правильний підхід до тренувань та загальні принципи фітнесу.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Оцінювання знань здобувача вищої освіти під час виконання самостійної роботи проводиться за такими критеріями:

- розуміння;
- ступінь засвоєння теоретичних та практичних засобів рішення проблем, що розглядаються;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;
- оптимальний вибір технології для вирішення поставленої задачі;
- логіка, структура, стиль викладання матеріалу у звітах, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Здобувач освіти має можливість обрати для виконання завдання самостійної роботи до кожної теми із запропонованого переліку, щоб набрати максимальний бал за кожен змістовий модуль окремо (за кожен модуль максимально 2 бали) (див. таблицю 1).

Максимально можливий бал за кожне роботу залежить від його питомої ваги у загальній системі оцінювання, від відповідності набутих здобувачем компетентностей всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує кількість балів.

2 б. – завдання виконане правильно у повному обсязі, відчувається творчий підхід, зовсім відсутні помилки, виявляється логіка, старанність.

1,5 б. – завдання виконане не зовсім правильно, виявляються деякі, несуттєві помилки, недостатній творчий підхід, але зберігається логіка, гарне естетичне оформлення.

1 б. – завдання виконане неправильно, є багато суттєвих помилок, відсутній творчий підхід, не зберігається логіка, неохайне оформлення.

0 б. – завдання зовсім невиконане.

Таблиця 1

Розподіл балів за самостійну роботу

Змістовий модуль 1		Змістовий модуль 2	
Тема 1	2	Тема 6	2
Тема 2	2	Тема 7	2
Тема 3	2	Тема 8	2
Тема 4	2	Тема 9	2
Тема 5	2	Тема 10	2
Загальна кількість балів	10	Загальна кількість балів	10

1. Після титульного аркушу необхідно розмістити скріншоти виконаних робіт, вказати назви створених файлів і вставити гіперпосилання на створені роботи якщо такі будуть (див. Додаток А, Додаток Д).
2. Підготовлені файли необхідно завантажити до Google класу *Інформаційні технології* в розділі *Ваша робота* до завдання *Самостійна робота* відповідного змістового модуля.

Методичні рекомендації до написання та оформлення реферату [10]

Реферат (лат. *refere* – доповідати, повідомляти) підводить підсумок вивчення здобувачами як окремої теми, так і освітнього компонента в цілому.

Обсяг реферату визначається специфікою досліджуваного питання і змістом матеріалів (документів), їх науковою цінністю та практичним значенням. Оптимальний обсяг реферату складає 10-15 сторінок. Реферат має відповідати вимогам до оформлення рукопису кваліфікаційної роботи: вступ і висновки в сумі не повинні перевищувати 20% від її загального обсягу; текст друкується через 1,5 інтервали на одній сторінці стандартного аркуша з такими полями: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм; всі сторінки нумеруються: загальна нумерація починається з титульного листа, проте порядковий номер на ньому не ставиться (див. додаток А).

На титульному листі реферату вказуються: офіційна назва навчального закладу, факультету і кафедри; прізвище та ініціали автора реферату (абревіатура навчальної групи); повна назва теми; прізвище та ініціали наукового керівника, його науковий ступінь і вчене звання; місто, де знаходиться навчальний заклад та рік написання реферату.

Після титульного листа подається зміст реферату з точною назвою кожного розділу (параграфу) і вказуванням його сторінок.

Список використаних джерел складається з дотриманням загально визнаних вимог до робіт, що готуються до друку. До списку використаних джерел мають бути включені лише безпосередньо використані в рефераті праці в алфавітному порядку авторів. Монографії і збірники, що не мають на титульному аркуші прізвища автора (авторів), включаються до загального списку за алфавітним розміщенням заголовку.

Структура реферату:

- титульний аркуш;
- зміст (план);
- вступ;
- розділи (вони часто поділяються на параграфи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (в які обов'язково включити: слайди до реферату, за допомогою яких здобувач буде захищатись; список основних термінів та їх визначень);
- перелік умовних позначень.

У вступі реферату обґрунтовується актуальність теми, її особливості, значущість з огляду на розвиток науки та практики або науково-методичної діяльності у сфері освіти. У вступі необхідно подати аналіз використаних джерел, назвавши при цьому авторів, які вивчали дану тематику, визначити сутність основних чинників, що вплинули та розвиток явища або процесу, що досліджується, на недостатньо досліджені питання, з'ясувавши причини їх слабкої аргументації.

Основну частину реферату складають кілька розділів (що можуть бути розбиті на параграфи), логічно поєднані між собою.

Виклад матеріалу в рефераті має бути логічним, послідовним, без повторень. Слід використовувати синтаксичні конструкції, характерні для стилю наукових документів, уникати складних граматичних зворотів, незвичних термінів і символів або пояснювати їх відразу, при першому згадуванні в тексті реферату. Терміни, окремі слова і словосполучення можна замінювати абрєвіатурами і сприйнятливими текстовими скороченнями, значення яких зрозуміле з контексту реферату.

Неприпустимо використовувати цитати без посилання на автора. При цитуванні будь-якого фрагменту джерела недопустимі неточності. Взагалі, цитатами не слід зловживати. Якщо якийсь важливий документ потребує наведення його в тексті реферату в повному обсязі, то краще винести його в додатки.

Головною вимогою до реферату є чітке розділення своїх думок та думок інших авторів. Навіть ідеї інших авторів повинні мати посилання.

Якщо Ви використовуєте результати інших авторів дослівно, то обов'язково повинні представляти їх у вигляді цитати з посиланням на сторінку (наприклад: «...»).

Як можна скоріше переходьте від «студентського плагіату» до цивілізованої праці з інформацією з урахуванням авторських прав!!!

Кожен розділ реферату повинен завершуватись короткими висновками, чіткими і лаконічними,

де узагальнено оцінки та практичні рекомендації. Можна стисло вказати на перспективи подальшого дослідження даної проблеми.

Реферат оцінюється за такими критеріями: актуальність; наукова та практична цінність; глибина розкриття теми, вирішення поставлених завдань; повнота використання рекомендованої літератури; обґрунтування висновків; грамотність; стиль викладу; оформлення реферату; обсяг виконаної роботи; завершеність дослідження.

Рекомендації до оформлення реферату

Прізвища, назви додатків, організацій, фірм та інші імена наводяться мовою оригіналу.

Структурні елементи «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ») не нумерують, а їхні найменування є заголовками структурних розділів. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки структурних елементів і заголовки розділів необхідно розташовувати в середині рядка і друкувати прописними літерами без крапки наприкінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів, пункти і підпунктів записки необхідно починати з абзацного відступу

і друкувати малими літерами, крім першого прописного, не підкреслюючи, без крапки наприкінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому тексту записки і дорівнювати п'ятьом знакам. Якщо заголовок складається

з двох або більш речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовку розділу не допускаються.

Відстань між заголовком і наступним або попереднім текстом повинна бути не менше двох рядків.

Не припускається розміщати найменування розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після нього розташований тільки один рядок тексту.

Нумерувати сторінки необхідно арабськими цифрами, дотримуючи наскрізну нумерацію по всьому тексті. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті без крапки наприкінці.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах суті і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т.д. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Нумери підрозділів складаються з номерів розділів і підрозділів, що розділяються крапкою, наприклад, 1.1, 1.2, 2.3 і т.д.

Перелік вимог, вказівок, положень, що міститься у тексті пункту або підпункту можуть позначатися арабськими цифрами з дужкою або можуть взагалі не позначатися. При цьому кожен перелік повинен починатися з абзацу і закінчуватися крапкою з комою.

Ілюстрації розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони вперше згадуються, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання в пояснювальній записці. Ілюстрації можуть мати назву, що розташовують під ілюстрацією. При необхідності

під ілюстрацією розташовують пояснювальні дані. Ілюстрація позначається словом «Рис.», що разом із назвою рисунку поміщають після пояснювальних даних, наприклад, «Рис. 1.1. Вікно графічного редактора Paint». Ілюстрації необхідно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою.

Таблиці необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони вперше згадуються, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання. Таблиця може мати назву, що друкують малими літерами (крім першої прописної) і розміщують над таблицею. Якщо рядки або графі таблиці виходять за формат сторінки, таблицю поділяють на частини, розташовуючи одну частину під іншою, або поруч, або переносючи частини таблиці на наступну сторінку. Слово «Таблиця» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці» з вказівкою її номера. Таблиці нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, наведених у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою.

Тематика для рефератів, доповідей, есе

Тема 1. Вступ. Можливості використання ІКТ у професійній діяльності.

1. Використання мобільних додатків та онлайн-ресурсів для підтримки фізичного здоров'я.
2. Роль інформаційних технологій у професійній діяльності фітнес-тренера.
3. Інформаційні процеси. Інформаційна система.
4. Основні поняття інформації та інформаційних технологій.

Тема 2. Види графіки. Принципи роботи з графічними зображеннями.

1. Види графіки. Принципи роботи з графічними зображеннями.
2. Ділова графіка у роботі фітнес-тренера.

Тема 3. Технологія обробки текстової інформації. Текстовий процесор. Створення комп'ютерних публікацій.

1. Використання віртуальної реальності у професійній діяльності фітнес-тренера.
2. Основні функції програм для верстки та макетування, для створення комп'ютерних публікацій (наприклад, MS Publisher, Adobe InDesign, Canva тощо).

Тема 4. Технологія обробки табличної інформації. Табличний процесор. Інтерфейс та основні поняття. Принципи роботи з даними

1. Побудова діаграм та графіків на основі табличних даних в середовищі табличного процесора.

Тема 5. Основи роботи з мультимедійним контентом. Використання можливостей прикладних програм для створення комп'ютерних презентацій. Створення мультимедійних матеріалів засобами Windows Movie Maker.

1. Види презентацій. Вимоги до їх створення та оформлення.
2. Використання можливостей прикладних програм для створення відеороликів.
3. Інструменти для обробки та редагування аудіо та відео (наприклад, Audacity для аудіо та Shotcut для відео).

Тема 6. Можливості мережевих сервісів Web 2.0. Технологія пошуку даних в Інтернет. Безпека в Інтернет. Нетикет.

1. Безпека в Інтернет. Основні загрози та ризики, пов'язані з безпекою в Інтернеті (наприклад, шахрайство, віруси, фішинг).
2. Етикет електронного спілкування.
3. Можливості сервісів Веб 2.0 для організації роботи фітнес-тренера.
4. Можливості соціальних сервісів збереження мультимедійних ресурсів.

5. Технологія пошуку даних в Інтернет.
6. Огляд сервісів штучного інтелекту, які можуть бути корисні для професійної діяльності фітнес-тренера.

Тема 7. Хмарні сервіси в професійній діяльності фітнес-тренера.

1. Робота з сервісами Google у професійній діяльності.
2. Соціальні сервіси зберігання закладок на вебсторінки: огляд та порівняння.
3. Характеристика та класифікація соціальних сервісів.
4. Хмарні сервіси в професійній діяльності фітнес-тренера.

Тема 8. Сучасні засоби візуалізації інформації. Інфографіка у професійній діяльності.

1. Візуалізація інформації: огляд сервісів.
2. Інтелект-карти в професійній діяльності фітнес-тренера.
3. Прийоми наочного подання інформації засобами сервісів Інтернет.

Тема 9. Використання технології скрайбінгу.

1. Скрайбпрезентація. Створення скрайбпрезентації за допомогою вебсервісів (PowToon, VideoScribe).
2. Використання сервісу Kahoot у роботі фітнес-тренера.
3. Особливості створення скетчноутингу.

Тема 10. Інтерактивні інструменти для онлайн-співпраці.

1. Використання віртуальних інтерактивних дошок у роботі фітнес-тренера.
2. Технологія ведення мережевого щоденника фітнес-тренера.
3. Хмарні сервіси для створення інтерактивних вправ.

Вимоги до змісту та оформлення мультимедійних презентацій [10, С. 151-153]

Під час створення мультимедійних презентацій бажано враховувати вимоги до змісту презентацій.

За Д. Льюїсом, вимоги до змісту презентації мають бути такими:

- кожний слайд має відображати одну думку;
- текст має складатися з коротких слів і простих речень;
- рядок має містити 6-8 слів;
- усього на слайді має бути 6-8 рядків;
- загальна кількість слів не може перевищувати 50;
- дієслова мають бути в одній часовій формі;
- заголовки мають привертати увагу аудиторії й узагальнювати основні положення слайда;
- у заголовках мають бути і великі, і малі літери;
- слайди мають бути не надто яскравими – зайві прикраси лише створюють бар'єр на шляху ефективної передачі інформації;
- кількість блоків інформації під час відображення статистичних даних на окремому слайді має бути не більше чотирьох;
- підписи до ілюстрації розміщуються під нею, а не над нею;
- усі слайди презентації мають бути витримані в одному стилі.

Вимоги до врахування фізіологічних особливостей сприйняття кольорів і форм:

- стимулювальні (теплі) кольори сприяють збудженню й діють як подразники (за спаданням інтенсивності впливу: червоний, помаранчевий, жовтий);
- дезінтегруальні (холодні) кольори заспокоюють, викликають сонливий стан (у тому ж порядку: фіолетовий, синій, блакитний, синьо-зелений, зелений);
- нейтральні кольори: світло-рожевий, жовто-зелений, коричневий;
- поєднання двох кольорів – кольору знака й кольору фону – суттєво впливає на зоровий комфорт, причому деякі пари кольорів не тільки стомлюють зір, а й можуть спричинити стрес (див. таблицю 1);
- кольорова схема має бути однаковою для всіх слайдів;
- будь-який малюнок фону посилює стомлюваність очей і знижує ефективність сприйняття інформації;
- чіткі, яскраві малюнки, що швидко змінюються, миготять, легко «вхоплюють» підсвідомість і краще запам'ятовуються;
- будь-який другорядний об'єкт, що рухається (анімований), знижує якість сприйняття матеріалу, відвертає увагу, порушує її динаміку;
- показ слайдів із фоновим супроводженням нерелевантних звуків (пісень, мелодій) викликає швидко втомлюваність, сприяє розсіюванню уваги та знижує продуктивність навчання.

Крім того, варто пам'ятати, що колір тексту має бути контрастним до кольору тла, для демонстрації на екрані монітора фон повинен бути в темних відтінках, а для демонстрації з використанням проектора колір тла має бути світлим.

Таблиця 1

Поєднання кольорів символів і тла

Колір тла	Колір символів	
	Добре поєднуються	Погано поєднуються
Чорний	Білий, Помаранчевий, Червоний, Жовтий	Синій, Фіолетовий, Зелений
Білий	Чорний, Синій, Червоний, Зелений	Бліді відтінки всіх кольорів
Червоний	Чорний, Білий, Жовтий, Помаранчевий	Синій, Фіолетовий, Зелений
Помаранчевий	Червоний, Білий, Жовтий	Зелений, Синій, Блакитний
Жовтий	Чорний, Зелений, Синій, Червоний, Блакитний	Білий, Бліді відтінки всіх кольорів
Зелений	Білий, Червоний, Блакитний	Чорний, Синій, Фіолетовий
Блакитний	Чорний, Білий, Жовтий	Зелений, Фіолетовий
Синій	Білий, Червоний, Помаранчевий, Жовтий	Чорний, Зелений
Фіолетовий	Білий, Червоний, Помаранчевий, Жовтий	Чорний, Зелений, Синій

Анімація (франц. animation – оживлення) – вид кіномистецтва, у якому рух об'єктів моделюється з мальованими (графічна анімація), об'ємними (об'ємна анімація) або створеними із запровадженням комп'ютерних програм (комп'ютерна анімація) об'єктів.

Аудіовізуальні засоби навчання – це технічні засоби й медіатексти, призначені для зорового, слухового впливу та сприйняття в навчальному процесі.

Аудіовізуальні технології навчання – це способи побудови діяльності з застосуванням аудіовізуальних засобів для досягнення педагогічних цілей.

Блог – (англ. blog, від web log, «мережний журнал або щоденник подій») – це вебсайт, основний зміст якого – регулярно додавати записи, зображення або мультимедіа.

Блогер – це той, хто веде відповідний інтернет-щоденник (блог).

Браузер – програма для перегляду гіпертекстових документів (сторінок). Найбільш популярні нині браузери: Google Chrome, Opera, Internet Explorer, Mozilla, Firefox.

Веб 1.0 – сховище різнопланової інформації, поновлення й редагування якої було складним і трудомістким, недоступним для зміни «звичайним» користувачам, тому виконується окремими особами або програмними агентами.

Веб 2.0 – термін, що означає друге покоління сервісів, що дають можливість користувачам не тільки подорожувати мережею, а й спільно працювати й розміщувати в мережі текстову та медіаінформацію.

Веб 3.0 – високоякісний контент і сервіси, що створюються професіоналами на платформі Web 2.0.

Вебсайт – сукупність веб-сторінок, об'єднані за змістом і мають спільну структуру й навігацію. Види вебсайтів: 1) домашні сторінки користувачів (не плутати з домашньою сторінкою веб-сайта або home-page); 2) інформаційні (конвент) сайти і портали; 3) сайти електронної комерції; 4) представницькі сайти веброботників.

Вебсторінка (Web-сторінка) – окремий документ в Інтернет (World Wide Web), який може містити текст, графіку, звукове зображення, анімацію та інші мультимедіаоб'єкти, а також гіпертекстові посилання.

Верстка – це процес компоновання текстових і графічних об'єктів для створення сторінок (полос) видання відповідно до принципів дизайну й технічних вимог.

Видавничі системи – програми, призначені для створення макетів поліграфічних видань і підготовки їх до друку. До таких програм належать Adobe PageMaker, Adobe InDesign, Microsoft Office Publisher 2007 тощо.

Гіпертекст – це спосіб організації тексту, графіки й інших даних, у якому елементи даних пов'язані між собою. Пов'язані можуть бути як елементи одного документа, так і різних. Гіпертекстова структура є основою World Wide Web.

Гіперпосилання – виокремлений об'єкт (текст або зображення) вебсторінки, що встановлює зв'язок із іншим об'єктом. Дає можливість переходити до іншого об'єкта в середовищі WWW.

Глобальна мережа – мережа, у яку об'єднані комп'ютери з різних країн на різних континентах; мережа, елементи якої віддалені один від одного на значні відстані.

Дистанційне навчання – спосіб реалізації процесу навчання, заснований на впровадженні сучасних інформаційних і телекомунікаційних технологій, завдяки яким здійснюється навчання на відстані без безпосереднього, особистого контакту між викладачем й учнем.

Дистанційні навчальні технології – це система засобів, методів і форм навчання, що постійно відтворюють формальне представлення, передачу й контроль знань.

Електронна бібліотека – документальна автоматизована інформаційна система, у якій документи (статті, монографії, звіти, реферати тощо) зберігаються, зазвичай, повним текстом на електронних носіях і можуть надаватися користувачам на їхній запит.

Електронна пошта (E-mail) – послуга, що надає можливість обмінюватися повідомленнями між користувачами поштовою скринькою.

Електронна форма – заздалегідь заготовлений шаблон або текст, що містить сталу інформацію та пропуски для введення змінюваної інформації.

Закладка – це посилання на цікавий, корисний із точки зору користувача сайт.

Засоби навчання – це підручники, посібники, комп'ютери, навчаючі контролюючі машини, відповідні спортивні знаряддя, завдяки яким учні здобувають знання й удосконалюють навички.

Інтелект-карта (ментальна карта, карта знань) (англ. Mind map) – спосіб зображення процесу загального системного мислення за допомогою схем.

Інформатизація освіти – це процес забезпечення галузі освіти теорією і практикою розробки й упровадження сучасних нових інформаційних технологій, орієнтованих на реалізацію психолого-педагогічної мети навчання й виховання.

Інформаційне суспільство – суспільство, у якому більшість працівників зайняті виробництвом, збереженням, опрацюванням, продажем й обміном інформації.

Інформаційні ресурси – сукупність документів в архівах, бібліотеках, фондах, банках даних та інших інформаційних системах.

Інформаційна технологія – це сукупність засобів і методів, завдяки яким здійснюється процес обробки інформації.

Інформаційна технологія навчання – це сукупність знань про способи й засоби організації навчання за умов застосування комп'ютерів і сам процес навчання за умов застосування комп'ютерів як технічного засобу навчання.

Інтернет-технології – інформаційні, телекомунікаційні й інші технології, а також сервісні послуги, на основі яких здійснюється діяльність у мережі.

Інформаційно-комунікаційні технології – сукупність методів, виробничих процесів і програмно-технічних засобів, інтегрованих із метою збирання, обробки, зберігання, поширення, відображення й використання інформації в інтересах її користувачів.

Інформаційно-навчальне середовище¹ – це програмно-телекомунікаційний й педагогічний простір із єдиними технологічними засобами ведення навчального процесу в середовищі Інтернет, незалежними від професійної спеціалізації (запропонованого рівня освіти), організаційно-правової форми й форми власності навчальних закладів.

Інформаційно-навчальне середовище² – це сукупність комп'ютерних засобів і способів їх функціонування, що застосовуються для реалізації всіх видів навчальної діяльності.

Кнопки дій – це готові кнопки, за допомогою яких відбувається реалізація навігації в презентації. Їх можна додати в презентацію і призначити для них гіперпосилання.

Комп'ютеризація – процес розвитку й упровадження комп'ютерів, що забезпечує автоматизацію інформаційних процесів і технологій у різних сферах людської діяльності.

Комп'ютеризація навчання – багатоцільове застосування засобів електронної обчислювальної техніки в навчальному процесі. Комп'ютер є одним із компонентів інформаційної технології, тому замість терміна «комп'ютерне навчання» часто вживається в тому ж самому значенні термін «інформатизація навчання».

Комп'ютерна грамотність – оволодіння мінімальним набором знань і навичок роботи на персональному комп'ютері. Розглядається сьогодні як майстерність, настільки ж необхідна, як читання й писання.

Комп'ютерна презентація – спеціальний електронний документ, що містить матеріали рекламного або інформаційного характеру й підготовлений для перегляду на екрані комп'ютера.

Комп'ютерні публікації – публікації, що здійснені з використанням комп'ютерних технологій.

Конвертація файлів – це процес перекодування файла одного формату в інший.

Локальна комп'ютерна мережа (LAN) – мережа на базі ПЕОМ, орієнтована в першу чергу на об'єднання обчислювальних машин і периферійних пристроїв, зосереджених на невеликому просторі

Ментальні карти – це зручний інструмент для відображення процесу мислення і структуризації інформації у візуальній формі. Ментальні карти

відображають природний спосіб мислення людського мозку.

Мережева освіта – процес створення електронних співтовариств, заснований на добровільному, а іноді й безкоштовному обміні інформацією з різних тем.

Мережеві технології – технології, завдяки яким можна спілкуватись у мережі.

Мультимедіа – 1) взаємодія візуальних й аудіоефектів під керуванням інтерактивного програмного забезпечення. Зазвичай, означає поєднання тексту, звуку й графіки, а останнім часом усе частіше – анімації й відео. Характерна, якщо не визначальна, особливість мультимедійних вебвузлів і компакт-дисків – гіперпосилання; 2) поняття, що означає поєднання звукових, текстових і цифрових сигналів, а також нерухомих та рухомих образів. Так, мультимедійна база даних буде містити текстову й наочну інформацію, відеокліпи, таблиці.

Мультимедійні дані – дані, для подання яких прийнятні різні способи і які людина сприймає одночасно кількома органами чуття.

Мультимедійний продукт – інтерактивна комп'ютерна розробка, що може складатися з музичного супроводу, відео, анімації, галереї картин і слайдів, різних баз даних тощо.

Навчальний телекомунікаційний проект – спільна навчально-пізнавальна, дослідницька, творча або ігрова діяльність учнів-партнерів, організована на основі комп'ютерної телекомунікації з загальною проблемою, метою, узгодженими методами, способами діяльності, спрямована на досягнення спільного результату діяльності.

Онлайн (on-line) – режим роботи в Інтернет при безпосередньому підключенні до мережі.

- Офлайн (off-line)** – режим роботи з електронними документами без підключення до Інтернет. Наприклад, підготовка на комп'ютері вебсторінок для наступного їх розміщення на вебсайті.
- Перемикач** – устанавлюється поряд із кожною позицією в групі взаємовиняткових елементів.
- Перехід слайдів** – один із набору ефектів зміни одного слайда іншим (наприклад, жалюзі).
- Потокова презентація** — це презентація для неперервного відтворення потоку (послідовності) об'єктів з наперед визначеним часом показу кожного з них. Інакше кажучи, відеофільм.
- Пошуковий сервер** – вебсервер, за допомогою якого можна віднайти необхідну інформацію в мережі Інтернет (<https://www.google.com.ua/>, <https://www.bing.com/>).
- Публікація** – (лат. publico – оголошувати публічно) процес видання якого-небудь твору. Сам виданий (оприлюднений) твір теж називають публікацією.
- Сервіси соціальних закладок** – спосіб збереження закладок на загальнодоступному сайті та «маркування» їх за допомогою ключових слів (тегів).
- Синхронне навчання** – форма навчальної телекомунікації, коли суб'єкти навчання взаємодіють у реальному часі.
- Системи опрацювання презентацій (редактори презентацій)** – прикладні програми, призначені для створення комп'ютерних презентацій.
- Слайд презентації** – це окрема екранна сторінка, що може містити текстові, графічні, відео- та звукові об'єкти, гіперпосилання.
- Соціальна закладка** – посилання на вебресурс+анотація вебресурсу+теги.

Списки розсилання – набір E-mail-адрес, для одночасного надсилання всім передплатникам одного повідомлення, наприклад, усім суб'єктам освітнього процесу.

Сучасні інформаційні технології – сукупність методів і технічних засобів збирання, організації, опрацювання, передачі, подання інформації за допомогою комп'ютерів і комп'ютерних комунікацій.

Телекомунікації (освітні) – процеси й процедури взаємодії між собою студентів і викладачів, здійснювані за допомогою телекомунікаційних засобів і технологій, у тому числі й Інтернет-технологій.

Тестування – метод діагностики, за яким даються стандартизовані питання й завдання (тести), що мають певну шкалу значень.

Чат – (пер. з англ. бесіда) спілкування двох і більше користувачів Інтернет в епістолярному стилі в режимі реального часу, тобто одночасно в тому самому «вікні». Учасники чата пишуть повідомлення й оперативно одержують відповідні послання на цьому ж екрані.

Форма – це структурований документ із полями, куди вводяться дані. Електронна форма – форма, яку можна переглядати й заповнювати виключно в редакторі Word.

Шаблони – це документи спеціального типу, завдяки яким створюються інші документи. Вони призначені для того, щоб полегшити та прискорити роботу користувача. Шаблони містять текст, зображення й інші об'єкти. Брошури, бюлетені, листи та факси – це типові приклади шаблонів.

FAQ – запитання, що їх часто задають (разом з відповідями).

Home Page – початкова титульна сторінка вебсайту.

HTML – мова розмітки гіпертекстових документів для розміщення в Інтернет.

IP-адреса – адреса комп'ютера в Інтернеті.

URL – будь-який документ, розміщений в Інтернет, має свою унікальну адресу, наприклад: www.microsoft.ua.

WWW – скорочення від World Wide Web – «Усесвітня павутина» або просто Web-«павутина», один із найпопулярніших додатків мережі Інтернет, що побудований за принципом безлічі сторінок, зв'язаних між собою перехресними посиланнями (гіперпосиланнями). «Усесвітня павутина» містить у собі документи, розташовані на серверах мережі Інтернет.

Web-сервер – комп'ютер, на якому розташовані вебсторінки.

ПІСЛЯМОВА

Запропоновані методичні настанови нададуть можливість здобувачам освітнього рівня «бакалавр» ОПП «Фізична культура і спорт (фітнес)» систематизувати свої знання з освітнього компоненту «Інформаційні технології» та сформувати у здобувачів освіти сучасний рівень інформаційної культури, набуття у них практичних навичок роботи, необхідних для ефективного використання сучасної комп'ютерної техніки у своїй майбутній професійній діяльності і використання сучасних інформаційних технологій для розв'язання різноманітних задач у практичній діяльності за фахом.

Відповідно до ОПП «Фізична культура і спорт (фітнес)» у процесі вивчення ОК передбачено формування у здобувачів інтегральної компетентності (здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері фізичної культури і спорту, зокрема з фітнесу, а також у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів наук з фізичного виховання і спорту, та характеризується комплексністю та невизначеністю умов) і переліку загальних компетентностей (здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями (ЗК 1), здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій (ЗК3), здатність працювати в команді (ЗК4), здатність планувати та управляти часом (ЗК5), здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово (ЗК6), навички використання інформаційних й комунікаційних технологій (ЗК8), навички

міжособистісної взаємодії (ЗК9), здатність бути критичним і самокритичним (ЗК10), здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК11), здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК12)).

Даний освітній компонент сприятиме досягненню таких програмових результатів навчання: уміти обробляти дані з використанням сучасних інформаційних та комунікаційних технологій (РН3), показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне та самокритичне мислення (РН4), застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати (РН21).

Крім того, виконання здобувачами дібраного комплексу самостійної роботи сприятиме розвитку креативності в їх професійній діяльності.

Дані методичні настанови рекомендуються для здобувачів вищої освіти і викладачів закладів вищої освіти, учителів закладів загальної середньої освіти, закладів фахової передвищої освіти, слухачів курсів післядипломної освіти, а також для самоосвіти.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Базові

1. Ганжела С. І., Шлянчак С. О. Основи інформатики з елементами програмування та сучасні інформаційні технології навчання. Кропивницький: ФО-П Александрова М. В., 2018. 220 с.
2. Гуревич Р.С., Кадемія М.Ю.. Інформаційно-комунікаційні технології в навчальному процесі: посібник [для пед. працівників і студ. пед. навч. закл.], Вінниця: ДОВ «Вінниця», 2017.
3. Інформатика і комп'ютерна техніка: метод. рекомендації / уклад. А.О. Кравченя, І.В. Гирка, Т.С. Бган; Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради. Харків : ФОП Тарасенко В.П., 2019. 56 с.
4. Кисельова О.Б. Сучасні інформаційні технології : метод. рек. для студ. спец. 013 Початкова освіта. КЗ «Харківська гуманітарно-педагогічна академія». Харків : ФОП Тарасенко В.П., 2017. 96 с.
5. Кисельова О.Б., Хміль Н. А. Сучасні інформаційні технології в освіті : практикум. Харків : Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради, 2014. 104 с.
6. Методичні настанови до виконання самостійної роботи з освітнього компонента «Інформаційні технології» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Фізична культура і спорт (фітнес)». Укл.: Кисельова О.Б. Харків: КЗ «ХГПА» ХОР, 2024. 74 с.
7. Ярмуш О.В., Редько М.М. Інформатика і комп'ютерна техніка: навч. посіб. Київ: Вища освіта, 2016. 359 с.

8. Аман І.С., Литвиненко О.В. Інтернет-сервіси в освітньому просторі [методичний посібник]. Кіровоград : КЗ «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського», 2016. 88 с.
9. Вакалюк Т.А. Хмарні технології в освіті. Навчально-методичний посібник для студентів фізико-математичного факультету. Житомир: вид-во ЖДУ, 2016. 72 с.
10. Види навчально- та науково-дослідної роботи студентів: навч.-метод. посіб. по підготовці та написанню рефератів, курсових, дипломних та магістерських робіт, наукових статей і тез доповідей з дисциплін циклу професійно-практичної підготовки / С. Б. Беляєв, Л. В. Кондрацька, О. В. Кузнецова та ін.: за заг. ред. І. П. Репко. Х. : ХГПА, 2018. 204 с.
11. Клеба А.І. Практикум з інформатики. Харків : Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради, 2017.
12. Машинне навчання простими словами. Частина 1: <http://mmf.com.ua/ar/1739>.
13. Метод «Скрайбінг». URL: https://navchannaikt.blogspot.com/p/blog-page_42.html
14. Романовський О. Г., Гриньова В. М., Резван О.О. Ментальні карти як інноваційний спосіб організації інформації в навчальному процесі вищої школи. Інформаційні технології і засоби навчання, 2018. Т. 64, № 2. С. 185–195.
15. Сидорчук Н. Г. Скрайбінг : інновації та традиції аудіовізуальної підтримки навчального процесу. Креативна педагогіка: наук.-метод. журнал Академія міжнародного співробітництва з креативної педагогіки.

Житомир: Полісся, 2016. Вип. 11. С. 57–64.

16. Хміль Н.А., Морквян І.В., Отрошко Т.В. Віртуальні інтерактивні дошки та їх використання в освітньому процесі : метод. рекомендації. Харків : ФОП Панов А.М., 2015. 74 с.

17. Швачич Г.Г., Толстой В.В., Петречук Л.М., Іващенко Ю.С., Гуляєва О.А., Соболенко О.В. Сучасні інформаційно-комунікаційні технології: Навчальний посібник. Дніпро: НМетАУ, 2017. 230 с.

18. Штучний інтелект: URL: <https://nus.org.ua/articles/shtuchnyj-intelekt-yak-vin-vplyne-na-osvitu/>

Електронні інформаційні ресурси

19. Cloud Computing & Education URL : <https://builtin.com/cloud-computing/cloud-computing-and-education>.

20. Empower Yourself. Free online courses from the world's leading experts. Continue learning today. URL : <https://alison.com/>.

21. Комп'ютерна графіка. URL : https://informatic-10.at.ua/index/urok_26_ osnovni_ponjattja_ta_zasobi_komp_3_9_juternoji_grafiki/0-130.

22. Курс «Діджитал комунікації» URL : <https://www.culturepartnership.eu/ua/publishing/digital-communication>.

23. Курс Prometheus «Word та Excel: інструменти і лайфхаки». URL : https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:DNU+PRIN-101+2017_T1/about.

24. Курс Prometheus «Візуалізація даних» URL : https://courses.prometheus.org.ua/courses/IRF/DV101/2016_T3/about.

25. Курс Prometheus «Інформаційна гігієна під час війни». URL : https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:Prometheus+IHWAR101+2022_T2/about.
26. Курс Prometheus «Медіаграмотність: практичні навички». URL : <https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:CZ+MEDI>.
27. Курс Prometheus «Цифрові комунікації в глобальному просторі». URL : https://prometheus.org.ua/course/course-v1:Prometheus+ITArts101+2017_T1.
28. Курс із мережевого етикету й безпеки Google Україна. URL : https://lib.imzo.gov.ua/metodichn-materiali/kurs-z-merezhevogo-etiketu-y-bezpeki-google-ukrana_1/.
29. Освітній серіал «Кіберняні» URL : <https://osvita.diia.gov.ua/courses/cybernanny>.
30. Сервіс створення віртуальних інтерактивних дошок Padlet (<https://padlet.com/>), LIno it (<https://en.linoit.com/>).
31. Сервіси створення інтелект-карт (<https://bubbl.us/>, <https://www.canva.com/>, <https://miro.com/>, <https://coggle.it/>).
32. Співтовариства «вільної» класифікації об'єктів: Делишес (<https://del.icio.us/>), Diigo (<https://www.diigo.com/>).
33. Сервіси створення скрайбінгу (<https://www.powtoon.com/>, <https://www.videoscribe.co/en/>).
34. Сервіси створення інтерактивних вправ (<https://kahoot.com/>, <https://genial.ly/>, <https://learningapps.org/>).

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Зразки робіт здобувачів вищої освіти



Рис. А.1. Зразки логотипів



Рис. А.2. Зразок буклету (2 сторінка)



Рис. А.3. Зразок інформаційного бюлетеня



Рис. А.6. Зразки мультимедійної презентації з гіперпосиланнями, створеної за допомогою MS Power Point

Валерія	Анна	Владислава	Володимир	Єлизавета	Олександр
Тренування: ПН, СР,ПТ	Тренування: ВТ, ЧТ, СБ	Тренування: ВТ, ЧТ, СБ	Тренування: ПН, СР, ПТ	Тренування: ВТ, ЧТ, СБ	Тренування: ПН, СР, ПТ
Кардіо: ВТ, ЧТ, СБ	Кардіо: ПН, СР,ПТ	Кардіо: ПН, СР,ПТ	Кардіо: ВТ, ЧТ, СБ	Кардіо: ПН, СР,ПТ	Кардіо: ВТ, ЧТ, СБ
Ціль: набрати м'язи	Ціль: підтримувати фізичну	Ціль: схуднути	Ціль: набрати м'язи	Ціль: набрати м'язи	Ціль: підтримувати фізичну
Тривалість тренування: 0 місяців	Тривалість тренування: 2 місяці	Тривалість тренування: 1 місяць	Тривалість тренування: 3 місяців	Тривалість тренування: 3 місяці	Тривалість тренування: 2 місяці
Результат: -3 кг	Результат: -3 кг	Результат: -1 кг	Результат: +4 кг	Результат: +2 кг	Результат: -1 кг

Рис. А.7. Зразок скрайб-доски

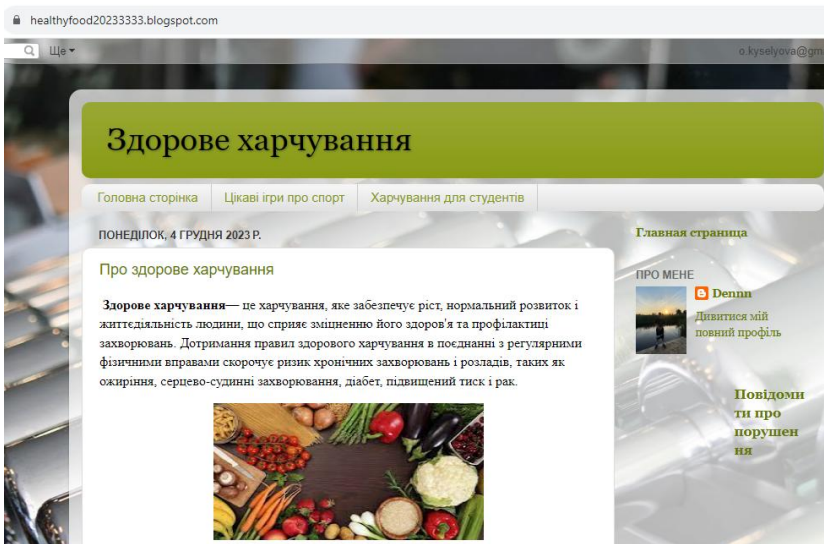


Рис. А.8. Зразок професійного блогу

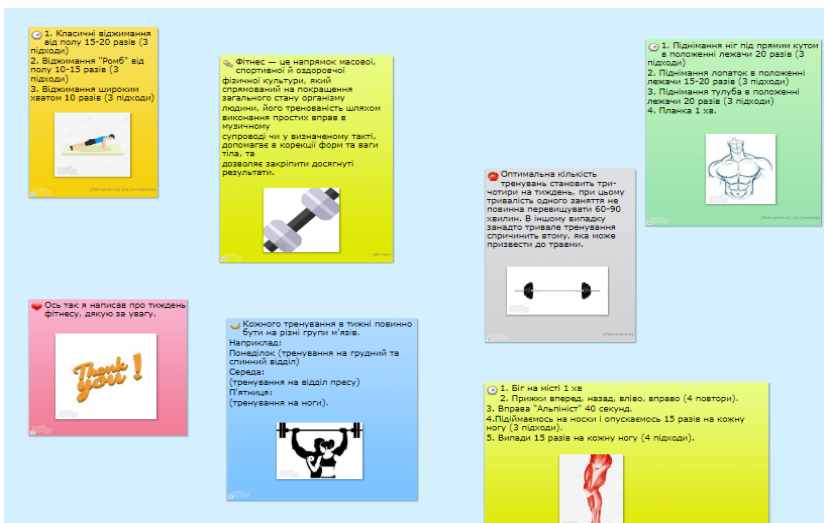


Рис. А.9. Зразок віртуальної дошки «Тиждень фітнесу» в LinoIt

ДОДАТОК Б

**Фрагмент си­ла­бу­су освітнього компонента
«Інформаційні технології»
для здобувачів першого (бакалаврського) освітнього рівня за освітньо-
професійною програмою «Фізична культура і спорт (фітнес)»**

Зміст освітнього компонента						
Тема та зміст заняття	Вид заняття кількість годин			Рекомендовані джерела	Кількість балів	
Модуль 1						
Змістовий модуль 1. Опрацювання різноформатної інформації						
Тема 1. Вступ. Можливості використання ІКТ у професійній діяльності	Л	П	СР	1; 2; 6; 7; 10; 11; 17; 20	П	СР
	2	-	4		-	1 - 2
	Σ 1-2					
Тема 2. Види графіки. Принципи роботи з графічними	Л	П	СР	1; 2; 3; 6; 11; 17; 21; 24	П	СР
					3 - 6	1 - 2

зображеннями. <i>ПЗ. Створення зображень за допомогою різних графічних редакторів</i>	2	2	6			
					Σ 4 - 8	
Тема 3. Технологія обробки текстової інформації. Текстовий процесор. Створення комп'ютерних публікацій. <i>ПЗ. Робота з текстовим процесором MS Word. Основні вимоги до оформлення ділової документації. Створення анкет та тестів за допомогою текстового процесора. ПЗ. Створення професійних комп'ютерних публікацій в MS Publisher.</i>	Л	П	СР	1; 2; 3; 4; 5; 6; 11; 17; 23	П	СР
	2	4	6		8 - 12	1 - 2
					Σ 9 - 14	
Тема 4. Технологія обробки табличної інформації. Табличний процесор. Інтерфейс та основні поняття. Принципи роботи з даними <i>ПЗ. Опрацювання статистичних даних. (Опрацювання даних з використанням формул та вбудованих функцій.</i>	Л	П	СР	1; 2; 3; 4; 5; 6; 11; 17; 23	П	СР
	2	4	6		7 - 11	1 - 2
					Σ 8 - 13	

<i>Використання найпростіших формул. Сортуння та фільтрація даних. Копіювання формул. Різновиди діаграм, їх створення та настроювання). ПЗ. Створення та оформлення опитування в табличному процесорі MS Excel.</i>						
Тема 5. Основи роботи з мультимедійним контентом. Використання можливостей прикладних програм для створення комп'ютерних презентацій. Створення мультимедійних матеріалів засобами Windows Movie Maker. <i>ПЗ. Створення та редагування презентації в MS Power Point для професійних виступів. ПЗ. Створення мультимедійного контенту засобами Windows Movie Maker.</i>	Л	П	СР	1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 11; 17; 23	П	СР
	2	4	8		7 - 11	1 - 2
	Σ 8 - 13					
Разом за ЗМ1	10	14	30		Σ 30 - 50	

Змістовий модуль 2. Використання можливостей Інтернет у професійній діяльності						
Тема 6. Можливості мережевих сервісів Web 2.0. Технологія пошуку даних в Інтернет. Безпека в Інтернет. Нетикет. <i>ПЗ. Ефективний пошук інформації в Інтернеті.</i> <i>ПЗ. Безпека в Інтернет. Нетикет.</i>	Л	П	СР	3; 5; 6; 7; 8; 9; 12; 17; 18; 20; 22; 25; 26; 27; 28; 29	П	СР
	2	4	8		4 - 7	1 - 2
	∑ 5 - 9					
Тема 7. Хмарні сервіси в професійній діяльності фітнес-тренера. <i>ПЗ. Робота з сервісами Google Документи. Хмарний сервіс Google Форми: створення анкет, опитувальників.</i> <i>ПЗ. Створення сайту-портфоліо за допомогою сервісу Google Sites.</i>	Л	П	СР	3; 6; 7; 8; 9; 17; 19; 20; 29	П	СР
	2	4	8		6 - 9	1 - 2
	∑ 7 - 11					
Тема 8. Сучасні засоби візуалізації інформації. Інфографіка у професійній діяльності. <i>ПЗ. Створення та використання інтелект-карт у роботі фітнес-тренера.</i>	Л	П	СР	1; 3; 4; 5; 6; 7; 8; 9; 14; 17; 20; 24; 31	П	СР
	2	2	6		4 - 6	1 - 2
	∑ 5 - 8					

Тема 9. Використання технології скрайбінгу. <i>ПЗ. Створення скрайбпрезентацій за допомогою сервісу PowToon.</i>	Л	П	СР	6; 7; 8; 9; 13; 14; 15; 20; 24; 31; 33	П	СР
	2	2	6		4 - 6	1 - 2
	∑ 5 - 8					
Тема 10. Інтерактивні інструменти для онлайн-співпраці. <i>ПЗ. Технологія створення та використання віртуальних інтерактивних дошок.</i> <i>ПЗ. Технологія створення професійного мережевого щоденника.</i> <i>ПЗ. Онлайн-сервіси для створення інтерактивних вправ.</i> <i>Використання сервісу Kahoot у роботі фітнес-тренера.</i>	Л	П	СР	4; 5; 6; 7; 8; 9; 13; 15; 16; 20; 24; 30; 33; 34	П	СР
	2	6	10		7 - 12	1 - 2
	∑ 8 – 14					
Разом за ЗМ2	10	18	38		∑ 30 - 50	

Питання до заліку

1. Застосування ІКТ у професійній діяльності.
2. Сфери та можливості використання ІКТ у діяльності фітнес-тренера.
3. Комп'ютер як засіб нових інформаційних технологій – приклади використання у різних сферах людської діяльності.
4. Актуальність та головні завдання впровадження сучасних інформаційних технологій у професійній діяльності.
5. Класифікація інформаційних технологій.
6. Можливості використання Інтернет у проєктній діяльності.
7. Сервіси Веб 2.0, класифікація та можливості для професійної діяльності фітнес-тренера.
8. Санітарно-гігієнічні умови використання комп'ютерних засобів у спортивних закладах.
9. Комп'ютерна графіка. Види комп'ютерної графіки.
10. Комп'ютерна графіка. Особливості роботи із зображеннями у векторних та растрових редакторах.
11. Основні вимоги до оформлення ділової документації.
12. Використання стилів, поняття про схему документа у текстовому редакторі.
13. Правила стильового оформлення документів різних типів.
14. Параметри сторінок. Колонтитули. Вставлення зображень у текстовий документ і настроювання їхніх властивостей

15. Табличний процесор та його інтерфейс.
16. Найпростіші формули та створення діаграм у табличному процесорі.
17. Використання можливостей прикладних програм для створення відеороликів.
18. Створення мультимедійних дидактичних матеріалів засобами Windows Movie Maker.
19. Електронна пошта. Принципи її функціонування.
20. Спілкування в чатах. Етикет інтерактивного спілкування.
21. Правила безпечної роботи в Інтернеті.
22. Переваги та недоліки використання глобальної мережі Інтернет в роботі фітнес-тренера.
23. Технології Веб 2.0.
24. Інтелект-карти. Їх види та особливості створення.
25. Мережевий щоденник та його характеристики.
26. Соціальні пошукові системи. Мета їх використання.
27. Можливості вебінарів, вебконференцій, вебзанять. Навести приклади.
28. Поняття вебжурналу й різновиди вебжурналів.
29. Поняття презентації та комп'ютерної презентації, їх призначення.
30. Поняття про слайдові та потокові презентації.
31. Принципи стильового оформлення презентацій. Основні принципи дизайну слайдів.
32. Додавання анімаційних ефектів до об'єктів слайда. Рух об'єктів за заданими траєкторіями. Анімаційні ефекти зміни слайдів.
33. Поняття про тригер та його використання в слайдовій презентації.

34. Використання гіперпосилань та кнопок дій у слайдовій презентації.
35. Засоби створення публікацій. Переваги та особливості Canva, MS Publisher.
36. Особливості роботи з графічними об'єктами під час створення комп'ютерних публікацій.
37. Хмарні сервіси в професійній діяльності фітнес-тренера.
38. Робота з сервісами Google Документи.
39. Хмарний сервіс Google Форми: створення анкет, опитувальників.
40. Створення сайту-портфоліо за допомогою сервісу Google Sites.
41. Середовище для спільної роботи з документами.
42. Використання віртуальних інтерактивних дошок.
43. Хмарні сервіси візуалізації інформації.
44. Скрайбпрезентація. Створення скайбпрезентації за допомогою сервісу PowToon.
45. Скрайбпрезентація. Створення скайбпрезентації за допомогою сервісу VideoScribe.
46. Онлайн-сервіси для створення інтерактивних вправ.
47. Використання сервісу Kahoot у роботі фітнес-тренера
48. Особливості створення скетчноутингу.
49. Інтелект-карти в професійній діяльності фітнес-тренера.

Практичні завдання: розробка інформаційних продуктів для професійної діяльності відповідно до завдань, наведених у практичних заняттях освітнього компоненту.

Тестові питання для самоконтролю**1. Інформаційна технологія – це...**

Оберіть одну відповідь

- A сукупність, програмних засобів, що забезпечують діалог користувача з комп'ютером
- B сукупність технічних і програмних засобів, завдяки яким здійснюються різноманітні операції по обробці інформації в різних сферах життя й діяльності
- C сукупність різних дисциплін, що вивчають властивості інформації, способи її представлення, обробки й передачі за допомогою комп'ютерів
- D технологія накопичення, обробки та передачі інформації певного виду

2. Текстовий редактор являє собою програмний продукт, що входить до складу:

Оберіть одну відповідь

- A системного програмного забезпечення
- B систем програмування
- C операційної системи
- D прикладного програмного забезпечення

3. Яка з програм призначена для створення презентацій?

Оберіть одну відповідь

- A EasiCals
- B Word
- C PowerPoint
- D Adobe Photoshop
- E Excel

4. Зазначте дії, які можна виконати за допомогою зразка слайдів (шаблонів) у середовищі PowerPoint:

Оберіть кілька варіантів відповіді

- A визначити формат шрифту заголовка на всіх слайдах
- B змінити графічний шаблон оформлення всіх слайдів

- C створити на певному слайді презентації дві текстові рамки
- D змінити значок маркера в усіх списках презентації;
- E створити таблицю

5. Укажіть найвдаліші комбінації кольорів фону й тексту для навчальних презентацій PowerPoint із запропонованих:

Оберіть декілька варіантів відповіді

- A чорний колір тексту на синьому фоні
- B білий колір тексту на жовтому фоні
- C зелений колір тексту на червоному фоні
- D білий колір тексту на синьому фоні
- E синій колір тексту на білому фоні

6. Електронна таблиця – це...

Оберіть одну відповідь

- A прикладна програма, призначена для обробки структурованих як таблиці даних
- B прикладна програма для обробки кодових таблиць
- C пристрій персонального комп'ютера, що управляє його ресурсами в процесі обробки даних в табличній формі
- D системна програма, що керує ресурсами персонального комп'ютера при обробці таблиць

7. Найвідоміша онлайн-енциклопедія в мережі Інтернет називається:

Оберіть одну відповідь

- A yandex-енциклопедія
- B Велика радянська енциклопедія
- C Вікіпедія
- D Життя енциклопедій

8. Електронні журнали являють собою ...

Оберіть одну відповідь

- A вільно поширювані в глобальних мережах спеціалізовані файли
- B періодичні видання, що поширюються серед передплатників через комп'ютерні мережі

С інформаційні ресурси з вільним доступом через інформаційну мережу

9. Що відносять до систем пошуку інформації в Інтернет?

Оберіть декілька варіантів відповіді

- A електронна пошта
- B електронні каталоги бібліотек
- C пошукові системи
- D блоги
- E усі відповіді правильні

10. Електронний посібник є складовою частиною...

Оберіть одну відповідь

- A контролюючої системи
- B електронного навчально-методичного комплексу
- C тренувальної системи
- D педагогічного програмного засобу
- E електронного підручника

11. Який сервіс належить до технології Веб 1.0?

Оберіть одну відповідь

- A Блог
- B Вікіпедія
- C ВікіВікі
- D Електронна пошта

12. Електронною поштою (e-mail) можна передавати ...

Оберіть одну відповідь

- A тільки повідомлення
- B повідомлення та додані файли
- C тільки файли
- D відеозображення

13. Мультимедіа – це ...

Оберіть одну відповідь

- A інтерактивна технологія, що забезпечує роботу з нерухомими зображеннями, відеозображенням, анімацією, текстом і звуковим рядом
- B технічні засоби, що дозволяють вводити і виводити статичні і динамічні графічні образи
- C програми операційної системи Windows, що забезпечують прослуховування та перегляд звукових і відео файлів

14. Які загальні ознаки інформаційної системи навчального призначення?

Оберіть одну відповідь

- A відбивається деяка предметна галузь, тією чи іншою мірою реалізується технологія її вивчення, забезпечуються умови для здійснення різних видів навчальної діяльності
- B забезпечується здійснення операцій по систематизації навчальної інформації на основі використання системи обробки даних
- C здійснюється моделювання досліджуваних об'єктів або їхніх відносин у певному предметному середовищі

15. Гіперпосилання на вебсторінці можуть забезпечити перехід ...

Оберіть одну відповідь

- A тільки в межах конкретної вебсторінки
- B тільки на вебсторінки конкретного серверу
- C на будь-яку вебсторінку будь-якого серверу Інтернет
- D на будь-яку вебсторінку конкретного регіону

16. Що відносять до систем пошуку інформації в Інтернет?

Оберіть декілька варіантів відповіді

- A електронна пошта
- B електронні каталоги бібліотек
- C пошукові системи
- D блоги
- E усі відповіді правильні

17. Як називається група людей, яка підтримує спілкування між собою та провадить спільну діяльність за допомогою комп'ютерних технологій та мережі Інтернет?

Оберіть одну відповідь

- A група
- B команда
- C клас
- D мережева спільнота

18. Хто є автором терміна Веб 2.0?

Оберіть одну відповідь

- A Білл Гейтс
- B Бернерс-Лі
- C Тім О'Реллі
- D Тед Нельсон

19. На яку роботу орієнтовані сервіси технології Веб 2.0?

Оберіть одну відповідь

- A колективну роботу
- B роботу однієї людини
- C розмови по телефону
- D пошук картинок

20. Віртуальні засоби навчання охоплюють...

Оберіть одну відповідь

- A віртуальні освітні ресурси
- B спеціалізовані способи взаємодії з інформаційною системою
- C програмно-апаратні засоби віртуальної реальності

21. До якого типу належать інформаційні системи, що надають можливість вибору й виводу необхідної користувачеві інформації?

Оберіть одну відповідь

- A інформаційно-пошукові програмні системи, інформаційно-довідкові програмні засоби
- B імітаційні програмні засоби (системи)
- C моделюючі програмні засоби

Таблиця правильних відповідей

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
B	D	C	A, C	D, E	A	C
<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>
B	B, C	B	D	B	A	A
<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	<i>19</i>	<i>20</i>	<i>21</i>
C	B, C	D	C	A	C	A

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Міністерство освіти і науки України
Департамент науки і освіти
Харківської обласної державної (військової) адміністрації
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
Кафедра інформатики

**Звіт з виконаної самостійної роботи
з освітнього компоненту
«Інформаційні технології»**

Виконав(ла):
здобувач(ка) 111фт групи факультету
фізичного виховання та мистецтв
Ім'я ПРИЗВИЩЕ
Викладач: к.п.н., доцент
Олеся КИСЕЛЬОВА

Харків – 2024 рік

Виробничо-практичне видання

Інформаційні технології

**Методичні настанови
до виконання самостійної роботи для здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійною програмою
«Фізична культура і спорт (фітнес)»**

**Укладач :
Кисельова Олеся Борисівна**

Редактор: *Кисельова О.Б.*
Комп'ютерний набір і верстка: *Кисельова О.Б.*

