



Силабус навчальної дисципліни «Вступ до фаху» (назва навчальної дисципліни) Освітньо-професійної програми: <u>«Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка»</u> (назва освітньо-професійної програми) Спеціальність: <u>174 «Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка»</u> (код та назва спеціальності) Галузь знань: <u>17 «Електроніка, автоматизація та електронні комунікації»</u> (шифр та назва галузі знань)	
Рівень освіти	<u>Фахова передвища освіта</u> /вища освіта
Освітньо-професійний/освітній ступінь	<u>Фаховий молодший бакалавр</u> /бакалавр
Статус навчальної дисципліни	<u>Нормативна</u> /вибіркова
Семестр	<u>1/3</u>
Обсяг дисципліни (кредити ЄКТС/загальна кількість годин)	<u>3</u> кредити ЄКТС / <u>90</u> годин
Мова викладання	<u>Українська</u> та/або англійська
Оригінальність навчальної дисципліни	У сучасному інформаційному суспільстві важливим стає не лише вміння отримувати інформацію, але й правильно її опрацьовувати, аналізувати та представляти у відповідній формі. Також в умовах цифровізації освіти та наукової діяльності студентам важливо навчитися не лише оформлювати навчальні та дослідницькі роботи відповідно до встановлених стандартів, але й усвідомлювати моральні та правові наслідки порушення академічної доброчесності. Курс сприяє розвитку аналітичного мислення, інформаційної грамотності, вмінь ефективно працювати з джерелами інформації та формувати власні висновки. Окремий акцент робиться на адаптації першокурсників до умов навчання у закладі фахової передвищої освіти, їх свідомому включенню у процес самостійної навчальної, наукової та громадської діяльності, а також на ознайомленні з освітньою програмою спеціальності та усвідомленні можливостей впливати на власну освітню траєкторію. Наголошується на важливості формування чіткого уявлення про свою майбутню професію вже на початкових етапах навчання, що дозволяє цілеспрямовано розвивати необхідні компетентності та планувати професійне зростання. Навички, отримані в ході вивчення дисципліни, допоможуть студентам не лише у навчальному процесі, а й у майбутній професійній діяльності, де точність, грамотність і відповідальне ставлення до інформації є важливими складовими успіху.

Мета навчальної дисципліни	Метою дисципліни є формування у студентів цілісного розуміння важливості академічної доброчесності, професійної етики та навичок ефективного представлення результатів своєї діяльності. Курс забезпечує опанування методами та технологіями створення наукових авторських текстів високого рівня оригінальності, розвиток умінь структурувати інформацію відповідно до вимог академічного письма, а також представлення результатів у письмовій (реферат, тези, стаття) і усній (виступ, доповідь, презентація) формах. Важливою складовою курсу є набуття навичок відповідального використання інформації, критичного мислення та коректного оформлення наукової документації відповідно до прийнятих стандартів.
Заплановані результати навчання	РН 12 Знати та застосовувати вимоги нормативних документів і стандартів для конструювання типових схем автоматизації.
Заплановані знання та вміння	ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 4. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 5. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. СК4. Здатність аргументувати вибір технічних засобів автоматизації на основі аналізу їх властивостей, призначення і технічних характеристик з урахуванням вимог до системи автоматизації і експлуатаційних умов, мати навички налагодження та обслуговування технічних засобів автоматизації і систем керування. У результаті вивчення дисципліни здобувач освіти повинен: <u>Знати:</u> – Принципи академічної доброчесності. – Основні вимоги до оформлення наукових і технічних документів. – Основи цитування, посилань та укладання бібліографії відповідно до міжнародних стандартів. – Нормативні документи, що стосуються оформлення навчальної та наукової документації. – Методи та технології створення наукових авторських текстів. <u>Вміти:</u> – Дотримуватися принципів академічної доброчесності. – Працювати з нормативними документами. – Відповідально використовувати інформацію, критично мислити та бути інформаційно грамотним. – Оформлювати навчальну та наукову документацію. – Представляти результати у письмовій (реферат, тези, стаття) і усній (виступ, доповідь, презентація) формах. – Використовувати сучасні інструменти для створення звітів і презентацій. – Планувати, організовувати й проводити дослідницьку діяльність. – Здійснювати пошук, накопичення та обробку наукової інформації. – Критично аналізувати інформацію, узагальнювати результати, формулювати висновки та оформлювати матеріали дослідження.

Розділ 1 «Нормативна база фахової передвищої освіти»:
Сучасна система вищої освіти України. Місце фахової передвищої освіти як складової вищої освіти. Основні нормативні документи фахової передвищої освіти (стандарт фахової передвищої освіти, освітньо-професійна програма, навчальний план, індивідуальний навчальний план, силабус навчальної дисципліни)

Розділ 2 «Академічна доброчесність»:
Академічна доброчесність в освіті. Інтелектуальна власність та авторське право. Основи академічного письма: методи виявлення плагіату та способи його уникнення

Розділ 3 «Правила оформлення звітної документації»:
Науковий текст: загальні вимоги, структура, принципи створення. Правила оформлення результатів навчальної та наукової роботи. Доповідь як форма презентації наукових результатів. Основні вимоги до змісту, оформлення та застосування мультимедійних презентацій

Розділ 4 «Основні навички сучасного фахівця»:
Комунікативні навички. Мистецтво самопрезентації: резюме, мотиваційний лист, портфоліо. Критичне мислення: стратегії та процедури, свобода і необхідність

Види занять: лекції, практичні, семінарські

Методи навчання:

При викладанні навчальної дисципліни використовуються інформаційно-ілюстративний, репродуктивний, проблемно-пошуковий та діяльнісний методи навчання, спрямовані на розвиток критичного мислення, академічної доброчесності та навичок оформлення звітної документації.

Лекційні заняття проводяться у формі бесіди, з метою активізації мислення та залучення здобувачів до обговорення теоретичних понять. Використовуються інтерактивні презентації, інфографіка, мультимедійні матеріали, відеофрагменти, приклади реальних документів. Застосовується проблемне викладення матеріалу, коли студенти самостійно формулюють висновки на основі запропонованих ситуацій або кейсів.

Практичні заняття проводяться з використанням сучасної комп'ютерної техніки, текстових та графічних редакторів, платформ для створення презентацій і оформлення документів. Передбачають виконання індивідуальних, парних або групових завдань: створення резюме, оформлення наукового тексту, підготовка реферату, цитування за обраним стилем. Застосовується самостійний пошук і аналіз джерел.

Семінарські заняття орієнтовані на розвиток комунікативних навичок, уміння аргументувати, обґрунтовувати свою точку зору. Використовуються моделювання реальних ситуацій, кейс-методи, рольові обговорення (наприклад: оцінювання прикладу плагіату, рецензування звітної роботи колеги). Здобувачі освіти виступають із мініпрезентаціями, есе, висновками за темою.

Поточний контроль проводиться у вигляді тестування, перевірки практичних і домашніх завдань, обговорення результатів у групі.

Підсумковий контроль з дисципліни проводиться відповідно до навчального плану у вигляді заліку в 1/3 семестрі.

Пререквізити	–
Постреквізити	Дана дисципліна є фундаментальною для подальшого вивчення професійно-орієнтованих дисциплін, оскільки знайомить здобувачів освіти з правилами академічної доброчесності, критичним аналізом інформації та вимогами до оформлення звітної документації, що є необхідним у процесі підготовки курсових, дипломних і наукових робіт.
Рекомендовані навчально-методичні матеріали для вивчення навчальної дисципліни	Основна література: 1. Бережна О.Б., Андрущенко Т. Ю. Типографіка: навчальний посібник. – Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. 125 с. 2. Веселовська, Г. В. Комп'ютерна графіка: навч. посіб. для студентів ВНЗ. Херсон: ОлдіПлюс, 2017. 581 с. 3. Єфімов Ю.В. Комп'ютерна графіка: Adobe двома руками: навч. посіб. – Київ.: ун-т ім. Б. Грінченка, 2018. 120 с. 4. Мартиняк О.М. Комп'ютеризовані системи обробки текстової та графічної інформації. Конспект лекцій. ДНЗ ЛВПУ ІКТ. 87 с. 5. Новожилова М.В., Мироненко В.В. Комп'ютерна графіка. Частина 1: Навчально-методичний посібник. Х.: ХНУБА, 2015. 60 с. 6. Основи теорії кольору. Навчально-методичний посібник/упоряд. Веретільник Т.І., Мисник Л.Д., Капітан Р.Б., Мамонов Ю.П., Манзюра О.В. – Черкаси : ЧДТУ, 2020. 130 с. 7. Хоменко В., Акімов С, Овсянніков О. Комп'ютерні графічні пакети: навчальний посібник. Донецьк: Ландон-XXI, 2013. 232 с. Допоміжна література 1. Пічугін М.Ф., Канкін І.О., Воротніков В.В. Комп'ютерна графіка: навчальний посібник. – К.: Центр учбової літератури. 2013. 346с. 2. Комп'ютерна графіка: навчальний посібник: в 2-х кн.1. /Укладачі: Тотосько О.В., Микитишин А.Г., Стухляк П.Д. – Тернопіль: Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя, 2017. 304 с. 3. Маценко В.Г. Комп'ютерна графіка: Навчальний посібник. – Чернівці: Рута, 2009. 343 с. 4. Романюк О.Н., Кательніков Д.І., Косовець О. П. Веб-дизайн і комп'ютерна графіка. Навчальний посібник. – Вінниця: ВНТУ, 2007. 147 с. 5. Скиба О.П. Комп'ютерна графіка: конспект лекцій. – Тернопіль: Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя, 2019. 88 с.
Матеріально-технічне забезпечення	Мультимедійне обладнання, комп'ютери з доступом до мережі Інтернет
Семестровий контроль, критерії оцінювання	<u>Форми контролю:</u> 1/3 семестр – диференційований залік <u>Критерії оцінювання:</u> Оцінка «відмінно» виставляється, якщо здобувач освіти володіє понятійним і фактичним апаратом дисципліни на високому рівні, демонструє глибоке розуміння норм академічної доброчесності, вимог до оформлення звітної документації, структури наукового тексту, етичних норм авторства. Здатний самостійно і

	творчо використовувати набуті знання та вміння при виконанні індивідуальних і колективних завдань, уміє коректно оформлювати звітні документи (реферат, тези, резюме, портфоліо, презентацію) згідно з нормативними вимогами. Аргументовано висловлює свої думки, формулює узагальнення, висновки, нові ідеї та вирішує нестандартні завдання з елементами творчості. Оцінка «добре» виставляється, якщо здобувач освіти володіє понятійним і фактичним апаратом дисципліни на достатньому рівні, знає базові вимоги до оформлення звітних матеріалів і демонструє вміння застосовувати їх у типових ситуаціях. Виконує завдання за зразком, з незначними неточностями у структурі чи оформленні документів, допускає окремі неточності у посиланнях або поданні матеріалу, але загалом дотримується правил. Оцінка «задовільно» виставляється, якщо здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на репродуктивному рівні або частково, застосовує знання переважно в стандартних ситуаціях. Виконує завдання з помилками у структурі, логіці викладу або оформленні документації, демонструє фрагментарне розуміння норм оформлення звітних матеріалів і принципів академічної доброчесності. Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо здобувач освіти не опанував навчальний матеріал і не володіє базовими поняттями дисципліни. Не здатен виконати навіть типові завдання з оформлення звітної документації або виявляє грубі порушення академічної доброчесності (наприклад, недопустимий рівень плагіату, відсутність посилань, неоригінальні роботи).
Циклова комісія/ кафедра	Циклова комісія комп'ютерних систем та мереж