

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут автоматики, кібернетики та
обчислювальної техніки
Кафедра комп'ютерних технологій та економічної
кібернетики

04-05-89М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання самостійної роботи з дисципліни
«Основи цифрових технологій»
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)
рівня за освітньою програмою «Право»
спеціальності 081 «Право»
денної та заочної форми навчання

Рекомендовано
науково-методичною радою з
якості ННІП
Протокол № 2 від 26.09.2024 р.

Рівне – 2024

Методичні вказівки до виконання самостійної роботи з дисципліни Основи цифрових технологій для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньою програмою «Право» спеціальності 081 «Право» денної та заочної форми навчання. [Електронне видання] / Василів В. Б., Гаврилюк М. С. – Рівне : НУВГП, 2024. – 14 с.

Укладачі :

Василів В. Б., к.т.н., доцент кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики;

Гаврилюк М. С. асистент кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики.

Відповідальний за випуск: Грицюк П. М., д.е.н. професор. завідувач кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики.

Схвалено на засіданні кафедри комп'ютерних технологій та економічної кібернетики.

Протокол № 2 від 11 вересня 2024 року

Гарант ОП Міщук І. В., к.ю.н., професор.

© В. Б. Василів,
М. С. Гаврилюк, 2024
© НУВГП, 2024

Зміст

Вступ	4
Завдання №1 ОЦІНКА ВЛАСНОЇ ЦИФРОВОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ. НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА	5
Завдання №2 ФОРМАТУВАННЯ ТАБЛИЦЬ ТА РИСУНКІВ З ВИКОРИСТАННЯМ СТИЛІВ WORD.....	8
Завдання 3. АНАЛІТИКА В СФЕРІ ПРАВА	12
Ресурси.....	14

Вступ

Самостійна робота з дисципліни "Основи цифрових технологій" – це ваша можливість закріпити теоретичні знання та отримати практичні навички роботи з сучасними інструментами цифрового світу. Виконання завдань дозволить вам не лише оцінити свій рівень цифрової грамотності, а й розвинути ключові компетентності, необхідні для успішної роботи в будь-якій сфері діяльності.

У процесі роботи ви навчитеся:

Оцінювати свою цифрову компетентність та виявляти напрямки для подальшого розвитку.

Оформлювати документи професійно, використовуючи можливості текстового процесора.

Аналізувати інформацію та візуалізувати дані за допомогою таблиць та графіків.

Спілкуватися ефективно, створюючи професійні електронні листи.

Розробляти власні цифрові проекти, демонструючи креативність та інноваційність.

Студентам необхідно виконати наступні завдання:

Завдання №1 Оцінка власної цифрової компетентності.
Неформальна освіта.

Студенти на власний вибір виконують завдання 1.1 тестування в Дія.Освіта або 1.2 Неформальна освіта.

Завдання №2 Форматування таблиць та рисунків, з використанням стилів word

Студенти виконують завдання:

Завдання 2.1. Робота з рисунками

Завдання 2.2. Форматування таблиць

Завдання 2.3. Створення поштових відправлень та масових розсилок

Завдання 3. Аналітика в сфері права

Самостійна робота оформлюється у вигляді окремого файлу з титульною сторінкою, змістом та виконаними завданнями у вигляді окремих розділів звіту.

Самостійна робота також може бути виконана як **Власний цифровий проект.**

Студент, за погодженням з викладачем, може виконати власний цифровий проект підвищеної складності.

Самостійна робота оцінюється в 10 балів.

Завдання №1

ОЦІНКА ВЛАСНОЇ ЦИФРОВОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ. НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА

Мета: Отримати уявлення про свій рівень цифрової компетентності та ознайомитися з різними формами неформальної освіти.

Завдання 1.1. Дія.Освіта

1. Зареєструйтеся на сайті [Дія.Освіта](#).
2. Пройдіть тест [Цифрограм 2.0 для громадян](#).
3. Проаналізуйте результати тестування.

Питання тесту охоплюють такі сфери цифрової компетентності:

- Основи комп'ютерної грамотності
- Інформаційна та медіаграмотність
- Комунікація та співпраця
- Створення цифрового контенту
- Захист інформації у цифровому середовищі
- Розв'язання проблем і навчання впродовж життя

Результати тестування оцінюються за 90-бальною шкалою.



Рекомендації:

- Для підготовки до тестування рекомендується ознайомитися з [рамкою цифрових компетентностей DigComp 2.1 для України](#).
- Під час тестування уважно читайте питання та відповіді.
- Не бійтеся здогадуватися, якщо не знаєте відповіді на питання.
- Після проходження тестування проаналізуйте результати, визначте, в яких сферах цифрової компетентності вам необхідно вдосконалитися.

Результатом виконання завдання є сертифікат.



Міністерство
цифрової трансформації
України



Освіта

Міністерство цифрової трансформації України
За підтримки Швейцарії



Фонд
Східна
Європа



#D0001087866

Цифрограм 2.0 для громадян

Сертифікат засвідчує, що

Бриж Єлисей

пройшов/ла тестування на національній онлайн-платформі Дія.Освіта

20 березня 2024

Рівень цифрової грамотності

Загальна кількість балів

Середній B2

60/90



Сфери компетентностей	Рівень	Бали
Основи комп'ютерної грамотності	Високий C2	14/15
Інформаційна грамотність, уміння працювати з даними	Середній B2	11/15
Створення цифрового контенту	Середній B1	7/15
Комунікація та взаємодія у цифровому суспільстві	Середній B1	8/15
Безпека в цифровому середовищі	Середній B1	7/15
Розв'язання проблем у цифровому середовищі та навчання впродовж життя	Високий C1	13/15

Цифрограм – це національний тест з цифрової грамотності, систематизований за сферами знань європейської рамки цифрових компетентностей DigComp. 2.1 для громадян

Завдання 1.2. Неформальна освіта

1. Ознайомтеся з описом курсів на платформах [Дія.Освіта](#), [Prometheus](#) і [Coursera](#).
2. Виберіть курси, які відповідають вашим інтересам і цілям.

3. Пройдіть обрані курси.
4. Отримайте сертифікат.

Рекомендації:

- Вибираючи курси, звертайте увагу на їхній зміст, тривалість, складність і вартість.
- Під час проходження курсів, будьте активними учасниками, беріть участь у обговореннях, виконуйте завдання.
- Після проходження курсів, обов'язково напишіть відгук, щоб поділитися своїми враженнями з іншими студентами.

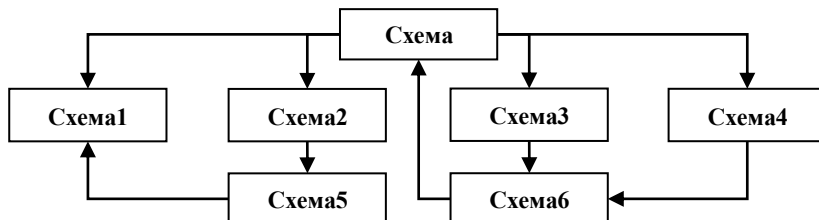
Сертифікати необхідно зберегти та здати на платформі Moodle, завантаживши у відповідне поле.

Завдання №2

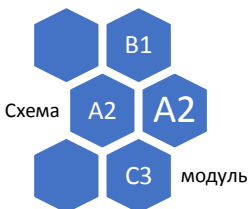
ФОРМАТУВАННЯ ТАБЛИЦЬ ТА РИСУНКІВ З ВИКОРИСТАННЯМ СТИЛІВ WORD

Завдання 2.1. Робота з рисунками

Створити наступний рисунок, використовуючи стандартні елементи з меню *Фігури* вкладки *Вставка*:



Вставити рисунок до документу, використовуючи меню *Вставка* → *SmartArt*. Змінити колір та стилі, використавши вкладку *Конструктор SmartArt*.



Зробити підпис рисунку: «*Рис.1.1 Рисунок Microsoft Word*».

Завдання 2.2. Форматування таблиць

Створіть наступну таблицю, використовуючи стилі таблиць та вкладки *Конструктор таблиць* та *Макет* → *Об'єднання*.

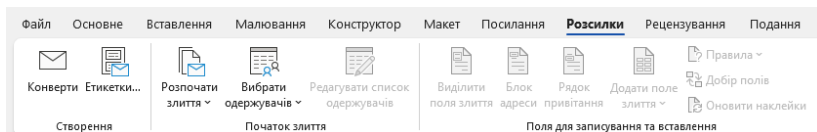
Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 0305 "Економіка і підприємництво"	Вибіркова
Модулів – 1	3	Рік підготовки:
Змістових модулів – 1	«Міжна родна економіка»	3-й
Загальна	6.03050 вкп	Семестр
	напряму підготовки	

кількість годин – 108	Освітньо-кваліфікаційний рівень: бакалавр	6-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних –2		Лекції
		20 год.
		Практичні, семінарські
		-
		Лабораторні 20 год.
		Самостійна робота
		Індивідуальні завдання
		Вид контролю: залік

Студент може зробити власний дизайн рисунків та таблиці.

Завдання 2.3. Створення поштових відправлень та масових розсилок

Однією з функцій, що відносяться до колективної обробки документів, їх виправлення і передачі в загальний доступ є функція злиття, яка дозволяє створювати листи для великої кількості адресатів. Мається на увазі створення листів або типових бланків з однаковим змістом, які потрібно розіслати за різними адресами. Для реалізації функції злиття в Word потрібно звернутися до вкладки *Розсилки*.



Процес створення документів для розсилки складається з трьох етапів:

- створення основного документа;
- створення джерела даних;
- злиття.

Шаблон документу (*основний документ*), може включати різні елементи оформлення: текст, таблиці, графіки, картинки, малюнки та ін. Основний документ може мати вигляд бланка, поштової наклейки, конверта, каталогу та ін.

Студенти формують шаблон документа у вигляді «Запрошення на навчання» або пропонують власний варіант.

Запрошення на навчання

Шановний _____ повідомляємо, що відповідно до наказу №_____ Ви стали студентом інституту _____ спеціальності _____ групи _____ та запрошуємо на зустріч з керівництвом НУВГП 01.09.2024 р.

Ваш середній бал становить _____

Ректор НУВГП

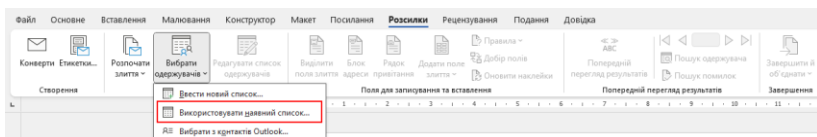
В.С. Мошинський

Базою даних (джерело даних), в якій зберігається змінна інформація (адреса, прізвище, телефон і т.д.) кожного адресата, може бути таблиця Word, список контактів Microsoft Outlook, електронна таблиця Excel, база даних Microsoft Access, текстовий файл у форматі ASCII.

Для створення бази даних студенти використовують Excel. Дані, які вносять студенти, можуть бути довільні. Основною вимогою до бази даних є наявність заголовків полів у верхньому рядку таблиці. Після формування бази даних, файл потрібно зберегти.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Наказ	Прізвище	Ім'я	Інститут	Спеціальність	Група	Бал	
2	1	Римчук	Назар	A3	Екологія	E-11	580	
3	2	Плужник	Максим	EM	Менеджмент	M-11	600	
4	3	Шатківський	Петро	O3	Фізична терапія	FT-11	450	
5	4	Щур	Микола	IP	Право	PP-11	300	
6	5	Нестеренко	Дмитро	BA	Будівництво	B-11	458	
7	6	Косенко	Анна	MP	Агроінженерія	AI-11	620	
8	7	Хахлюк	Наталія	EABГ	Теплоенергетика	T-11	785	
9	8	Петров	Олексій	KITП	Комп'ютерні науки	KN-11	325	
10								

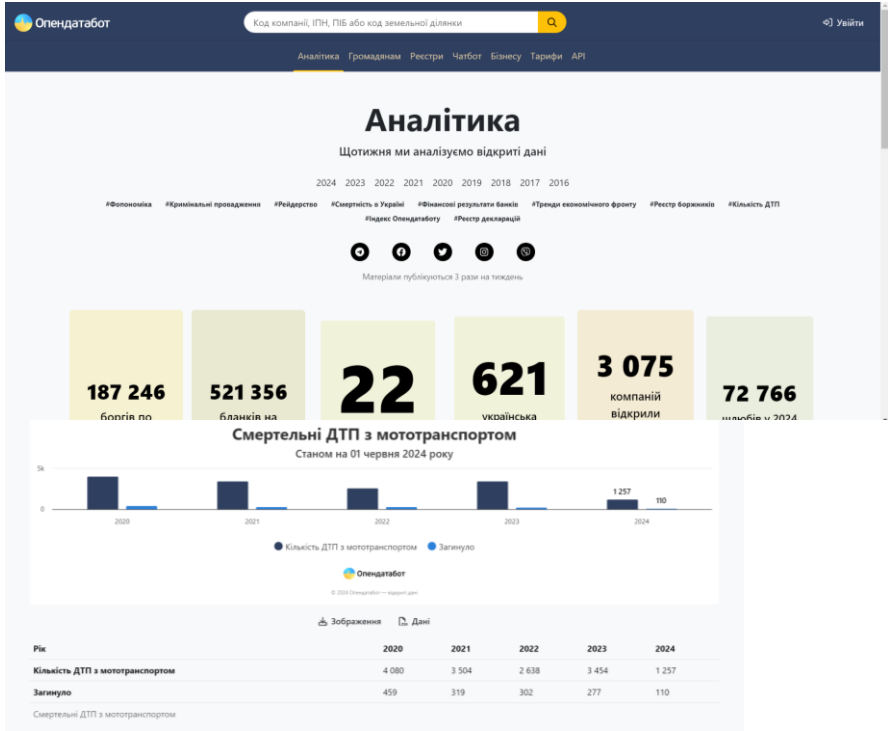
Злиття файлу джерела даних з шаблоном здійснюють за допомогою команд Розсилки → Вибрати одержувачів → Використовувати наявний список... Після чого вибирають файл з базою даних, створену в таблицях Excel.



Завдання 3. АНАЛІТИКА В СФЕРІ ПРАВА

Порядок виконання завдання

1. Студенти заходять на сайт <https://opendatobot.ua/>.
2. В розділі Аналітика, завантажують інформацію з реєстрів відповідно до завдання.



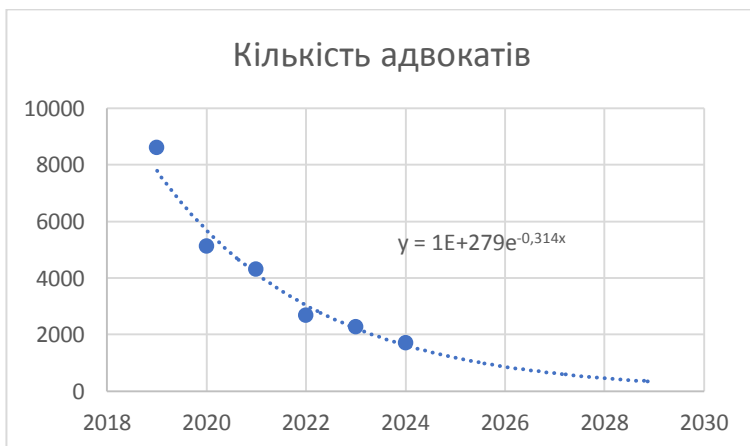
- ...
3. Отримані дані за декілька періодів потрібно опрацювати та:
 - А) побудувати графік
 - Б) виконати прогнозування
 - С) зробити висновки

Варіанти завдань

1. Здійснить аналіз та прогнозування;
2. Кількості справ щодо шахрайств;
3. кількість ДТП;
4. сімейні стосунки;
5. завезення авто в Україну;

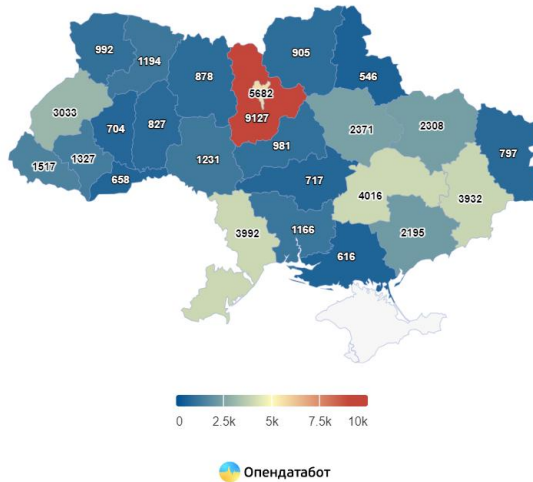
6. справ про домашнє насильство;
7. краж телефонів;
8. справ в судах
9. лудоманів;
10. справ щодо шахрайств;
11. шлюбів;
12. людей в розшуку;
13. автовикрадень;
14. втраченої та викраденої зброї.

Для прикладу наведено аналіз кількості нових адвокатів за 2019-2024 рр.



Де в Україні зареєстровано найбільше адвокатів

Станом на 28.08.2024



Приклад аналізу

Загалом кількість нових адвокатів з кожним роком зменшується. Якщо у 2020 році було зареєстровано 5 124 нових адвокати, то вже цьогогоріч — 1 708.

1 773 адвокати тимчасово зупинили свою діяльність, а 8 взагалі її припинили від початку повномасштабного вторгнення.

Серед адвокатів в Україні більше чоловіків — 60% від загальної кількості. Частка жінок становить 40%.

Найбільше адвокатів зареєстровано у Київській області — 9 127 або 17% від загальної кількості та у Києві — 5 682 або 10,6%. Наслідують Дніпропетровщина — 4 016 адвокатів (7,5%), Одещина — 3 992 (7,5%) та Донеччина — 3 932 адвокатів (7,4%).

Найбільше нових адвокатських ліцензій від початку повномасштабної війни видали у Закарпатській (+15%), Вінницькій (+14,6%), Одеській (+14,6%) та Рівненській областях (+13,8%).

Ресурси

Короткі посібники користувача Microsoft 365
<https://support.microsoft.com/uk-ua/office>
Canva <https://www.canva.com/create/banners/> ;
Diia <https://diia.gov.ua/>;
Opendatobot <https://opendatobot.ua/>;