

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою університету

протокол № 10 від 29 квітня 2025 р.,

уведене в дію наказом ректора

від 29.04.2025 р. № 131



В.о. ректора

Володимир КРАВЕЦЬ

Освітня програма

в рамках проєкту «Перезавантаження: розширення можливостей для
працевлаштування» з метою реінтеграції на ринку праці України
вразливих верств населення

«Цифровий громадянин»

1. **Найменування курсу:** «Цифровий громадянин»

2. **Вид підвищення кваліфікації:** Комплексна програма отримання
технічних і м'яких навичок, які дозволять застосувати отримані знання на
практиці в майбутній роботі у різних сферах.

3. **Розробники:**

1. Барна Ольга Василівна, канд. пед. наук, доцент
2. Генсерук Галина Романівна, канд. пед. наук, доцент
3. Мартинюк Сергій Володимирович, канд. фіз.-мат. наук, доцент
4. Романишина Оксана Ярославівна, доктор пед. наук, професор
5. Скасків Ганна Михайлівна, асистент

4. **Мета:** розвиток цифрових навичок громадян, обґрунтування
можливостей практичного використання цифрових інструментів в повсякденній
діяльності, інноваційних підходів використання цифрових інструментів у
створенні та реалізації власних проєктів та дотримання етики використання
цифрових технологій.

5. **Напрямок:** цифрова компетентність, технології опрацювання даних
онлайн-інструменти, використання цифрових технологій, проєкти.

6. **Цільова аудиторія:** усі особи (незалежно від рівня базової підготовки),
які бажають оволодіти навичками роботи з пакетом програм Microsoft Office,
Google-документами, середовищами Canva та Power BI.

7. **Обсяг (тривалість навчання):** 30 год. (1 кредит ЄКТС): лекції 10 год,
практичні заняття – 20 год, індивідуальна робота – 8 год.

8. **Форма навчання:** очна, дистанційна, змішана.

9. Зміст:

Зміст освітньої програми враховує особливості розвитку цифрової компетентності громадян і визначається рамкою цифрової компетентності для громадян та запитам суспільства щодо отримання цифрових навичок, які дозволять застосувати отримані знання на практиці.

Зміст програми має практичну спрямованість і охоплює теоретичну, практичну (практико зорієнтовану) і ресурсну (методичну) складові підвищення рівня цифрової грамотності громадян.

№ з/п	Назва і зміст навчальних модулів	Кількість годин				
		Усього	Аудиторна робота		С.Р.	Інд роб
			Лекц.	Практ.		
1.	Цифрова грамотність громадянина: основні аспекти та нормативні документи.	2	2			
2.	Програмні засоби роботи з документами. Програми для обробки текстової інформації. MS Word. Програми для роботи з документами у pdf-форматі.	6	2	4		
3.	Технології обліку та графічного представлення даних. MS Excel.	6	2	4		
4.	Планування та створення мультимедійних презентацій. Редактори для створення презентацій. MS PowerPoint	4	2	2		
5.	Google Docs. Функціональні можливості для ведення електронного документообігу.	6	2	4		
6.	Середовище графічного дизайну Canva. Підтримка видавничої та рекламної діяльності	4		4		
7.	Бізнес-аналітичний інструмент Power BI	2		2		
8.	Індивідуальна робота щодо персональних запитів слухачів.					8
Всього		30	10	20		

Програма передбачає такі види роботи:

- онлайн-лекції та майстер-класи (платформа Zoom);
- дискусії й опитування (платформа Zoom, інтерактивна дошка Padlet, Google анкети, онлайн сервіс Mentimeter);
- виконання завдань з консультаційною підтримкою викладачів;
- практичний кейс.

Самостійна робота включає такі види діяльності:

- опрацювання додаткового матеріалу та робота з онлайн-ресурсами;
- створення практичного.

Окрім цього, планується ще 8 годин індивідуальної роботи, які дають можливість слухачам індивідуально вдосконалити власні цифрові навички.

10. Програмні результати

- знання й розуміння сучасних тенденцій цифровізації суспільства;
- знання й розуміння цифрових технологій та програм для обробки текстової інформації, опрацювання даних, створення презентацій;
- знання й розуміння питань академічної доброчесності в контексті використання цифрових технологій.

11. Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться /набуватимуться

загальні: здатність використовувати цифрові технології та програмні засоби для створення та роботи з електронними документами, обліку та графічного представлення даних, створення та представлення інформації у вигляді презентацій; орієнтуватися в інформаційному просторі, отримувати інформацію й оперувати нею відповідно до власних потреб і вимог сучасного високотехнологічного інформаційного суспільства.

фахові: уміння використовувати цифрові технології; здатність до використання відкритих ресурсів; уміння застосовувати набуті знання у повсякденній діяльності; розуміти шляхи практичного використання пакету програм Microsoft Office, Google-документів, онлайн середовищ Canva та Power BI.

12. Вартість — <https://tnpu.edu.ua/faculty/cpo/normativn-dokumenti.php>

13. Документ про результати навчання.

Видається сертифікат відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та наказом Міністерства освіти і науки України від 30.10 2020р. № 1341 «Про затвердження Методичних рекомендацій для професійного розвитку науково-педагогічних працівників» і оприлюднюється в реєстрі виданих сертифікатів на сайті ТНПУ.