

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор з науково-
педагогічної роботи по організації
навчального процесу та його
науково-методичного забезпечення

_____ Романюк О. Н.

“ _____ ” _____ 20__ року

Машинопис

(назва навчальної дисципліни)

ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

підготовки _____ **бакалавра**

(назва освітньо-кваліфікаційного рівня)

напряму 6.050202 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології

(шифр і назва напрямку)

професія 4112 Оператор комп'ютерного набору

(код і назва кваліфікації)

кваліфікація II категорія

Вінниця 2013 рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: кафедрою комп'ютерних систем управління
(повна назва кафедри)

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Юхимчук М. С., к.т.н., асистент;

Програма нормативної навчальної дисципліни «Машинопис» затверджена на засіданні кафедри комп'ютерних систем управління

Протокол від «___» _____ 20__ року № ___

Завідувач кафедри _____ (проф. Дубовой В. М.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено Методичною комісією Інституту автоматки, електроніки та комп'ютерних систем управління

Протокол від «___» _____ 20__ року № ___

Голова Методичної комісії ІнАЕКСУ _____ (проф. Бісікало О. В.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено Методичною радою ВНТУ

Протокол від «___» _____ 20__ року № ___

Голова _____ (проф. Романюк О. Н.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Вступ

Програма вивчення навчальної дисципліни складена з урахуванням вимог освітньо-професійних програм підготовки *бакалаврів напряму 6.050202 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології*

Програма **предмету** «Машинопис» з курсу «Оператор комп'ютерного набору» передбачає освоєння "сліпого десятипальцевого методу друку". Професійна система навчання машинопису десятипальцевим сліпим методом будується на послідовному виконанні спеціальних вправ.

Міждисциплінарні зв'язки: дисципліна «Машинопис» входить до блоку дисциплін підготовки фахівців за робочою професією.

Програма навчальної дисципліни складається з одного змістовного модуля.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

1.1. Метою викладання навчальної дисципліни «Машинопис» є професійне навчання машинопису десятипальцевим сліпим методом.

1.2. Згідно вимогам освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

правила безпеки праці при роботі за ПК;

методи набору тексту;

гігієну рук та гімнастику пальців.

вміти:

-організувати робоче місце;

-застерегти професійне захворювання рук;

-дотримуватись безпеки праці.

Тема 1. Вступ

Ознайомлення з предметом. Сліпий метод друкування. Гігієна рук та гімнастика для пальців. Постановка рук і відпрацювання удару. Ритм письма та його значення для швидкості.

Тема 2. Основний ряд клавіатури

Вивчення руху пальців на клавішах основного ряду клавіатури. Відпрацювання навичок правильного удару по клавішах. Клавіша для пропусків між словами. Друкування окремих слів. Вправи для відпрацювання рівномірного ритму ударів і автоматизму руху пальців по клавішах основного ряду.

Практична робота:

1. Відпрацювання навичок правильного удару по клавішах.

Тема 3. Верхній ряд клавіатури

Вивчення руху пальців по клавішам верхнього (третього знизу) ряду клавіатури.

Практичні вправи для відпрацювання автоматизму і рівномірного руху пальців на двох рядах клавіатури – основному і верхньому.

Практична робота:

1. Відпрацювання автоматизму і рівномірного руху пальців на двох рядах клавіатури – основному і верхньому.

Тема 4. Нижній ряд клавіатури

Вивчення руху пальців до клавішів нижнього ряду клавіатури. Практичні вправи для відпрацювання рівномірного удару на трьох рядах клавіатури.

Практична робота:

1. Відпрацювання рівномірного удару на трьох рядах клавіатури.

Тема 5. Четвертий ряд клавіатури

Вивчення руху пальців до клавішів четвертого (знизу) ряду клавіатури. Способи друкування складних знаків. Правила допущення значків при написанні розділових знаків, дужок, лапок, дефісу, тире. Практичні вправи на закріплення навичок руху пальців до клавішів четвертого ряду клавіатури при написанні слів і коротких фраз з розділовими знаками.

Практична робота:

1. Закріплення навичок руху пальців до клавішів четвертого ряду клавіатури при написанні слів і коротких фраз з розділовими знаками.

Тема 6. Велика літера

Практичні вправи для відпрацювання навичок одночасного натиску на клавіш Shift з ударом по буквених клавішах.

Практична робота:

1. Відпрацювання навичок одночасного натиску на клавіш Shift з ударом по буквених клавішах.

Тема 7. Цифри арабські та римські

Вивчення правил написання арабських цифр. Прості та десяткові дроби. Буквено-цифрове позначення. Кількісні та порядкові числівники: математичні, хімічні, астрономічні та інші однорядкові формули. Цифри з графічним позначенням номера, параграфа, процентів, градусів, хвилин, секунд.

Практична робота:

1. Написання арабських та римських цифр.

Тема 8. Правила оформлення організаційно-розпорядчої документації

Правила оформлення документів.

Бланки (подовжені та кутові). Вивчення документу “Положення”. Робота на швидкість (50-60-80). Вивчення документів “Рішення”, “Розпорядження”. Вивчення документа “Наказ” за основною діяльністю.

Вивчення документа “Наказ” з особового складу.

Практична робота:

1. Створення документу „Наказ”. Його структура та особливості.
2. Створення документу „Положення”. Його структура та особливості.
3. Створення документів „Рішення”, “Розпорядження”. Їх структура та особливості.

Тема 9. Оформлення надрукованих робіт. Друкування зв'язного тексту

Заголовки, їх розміщення і виділення. Спосіб виділення окремих місць в тексті. Абзац та чітке виділення в текстах надрукованих через 1, 1,5, 2 інтервалу.

Нумерація сторінок і відмітка нижнього поля. Оформлення надрукованої сторінки. Друкування текстів з газет, брошур через 1,5 інтервали.

Правила розташування тексту на сторінці та співвідношення розмірів полів з текстом.

Правила оформлення виносок і цитат.

Правила написання деяких скорочень, які використовуються в діловому листуванні.

Оформлення титульної сторінки та змісту надрукованого матеріалу.
Друкування зв'язного тексту.

Практична робота:

1. Друкування зв'язного тексту.

Рекомендована література

Базова

1. Березін Б.І. Самовчитель Машинопису / Б.І. Березін. — Легка Індустрія. М., 1969. — с. 160.
2. Дмітрієвський Н.Н. Методика викладання машинопису / Н. Н. Дмітрієвський, Дмітрієвська Е.І. — М.: Рад. наука, 1948. — с. 260.
3. Портнов М. П. Теорія і практика професійної підготовки операторів клавішної техніки (Становлення і розвиток) / М.П. Портнов. — Московська область, 1987. — с. 240.
4. Селезнева Ю. А. Набір тексту на ПК: Сліпий 10-пальцевий метод друку / Ю.А. Селезнева. — Спб.: «Корона Прінт», 2005. — с. 432.
5. Кузнецова А.Н. Машинопись / А.Н. Кузнецова. — М., 1991. — с. 231.
6. Ливишиц Я.З. Машинопись и основы современного делопроизводства / Я. З. Ливишиц, Кузнецова А.Н. — М., 1999. — с. 123.
7. Черная Р.И. Самовчитель по машинопису / Р.И. Черная. — М., 1990. — с. 247.
8. Кузнецова А.Н. В помощь машинистке, секретарю, стенографистке / А.Н. Кузнецова. — М., 1990. — с. 312.
9. Комаринська З. М. Машинопис та діловодство / З.М. Комаринська. — М., 1991. с. 195.

Допоміжна

1. Корнеєва А.П. Машинопис і основи сучасного діловодства / А.П.Корнеєва, А.М. Амеліна, А.П. Загребельний —М.: «Просвещение», 1989р.
2. Аубакиров А.Ф. Криміналістическая експертиза машинописных текстов / А.Ф. Аубакиров, Л.В. Винницький — К., 1981.
3. Хованович Е.А. Обзор 17-ти клавиатурных тренажеров. Все о слепой машинописи / Е.А. Хованович — К., 1991.
4. Вербицька Т.С. Сучасний машинопис: Навч. Посібник для проф. тех. Училищ / Т.С. Вербицький — К., 1997.

Інформаційні ресурси

1. Професіонал [Електронний ресурс] / Професіональна машинопись: [сайт], 2011. – Режим доступу: <http://www.prof-typing.com/>.
2. Глобальна комп'ютерна мережа Інтернет. - <http://www.franko.lviv.ua/faculty/intrel/navchnet/intenet.pdf>
3. Інтернет - Вікіпедія . – Режим доступу: <http://ua.wikipedia.org/wiki/>
4. Програма розширення доступу та навчань в Інтернеті (IREX/IATP). – Режим доступу: <http://iatp.org.ua/training/new/courses/IB.doc>

Форми підсумкового контролю — диференційний залік.

Засоби діагностики успішності навчання

Поточний контроль, який здійснюється у формі фронтального, індивідуального чи комбінованого контролю знань студентів під час практичного заняття), диференційний залік.