

	Центральнoукраїнський державний університет імені Володимира Винниченка	Силабус навчальної дисципліни			
		Назва дисципліни КОМП'ЮТЕРНЕ ДОКУМЕНТОВЕДЕННЯ			
		Статус дисципліни <i>обов'язковий</i> компонент (цикл фахової підготовки)			
Галузь знань	01 Освіта / Педагогіка				
Спеціальність	015 Професійна (Цифрові технології)				
Освітня програма	Професійна освіта (Цифрові технології)				
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)				
Форма навчання	Денна				
Курс	1д				
Семестр	1-й				
Обсяг дисципліни	Кредити	3	Години	90	
	Лекційні			8	
	Практичні/семінарські			0	
	Лабораторні			22	
	Самостійна робота			60	
Семестровий контроль	залік				
Викладач	<i>Щирбул Олександр Миколайович, кандидат педагогічних наук, старший викладач кафедри технологічної та професійної освіти</i>				
Контактна інформація	<i>a. shirbul@ukr.net</i>				
Кафедра	<i>Технологічної та професійної освіти</i>				
Факультет	<i>Математики, природничих наук та технологій</i>				
Предмет навчання (Що буде вивчатися)	<i>Курс «Комп'ютерне документоведення» призначений для формування у студентів знань, умінь і навичок, компетенцій необхідних для здійснення раціонального електронного документообігу при розв'язанні завдань, пов'язаних з правилами оформлення документів, бібліографічних списків та покажчиків, ознайомлення з технічними та програмними засобами обробки документів та інформації.</i>				
Мета (Чому це цікаво/потрібно вивчати)	<i>Метою курсу «Комп'ютерне документоведення» є сформувати навички грамотної та кваліфікованої роботи з документами, що є важливим як в навчальній, так і в майбутній професійній діяльності. Мета курсу «Комп'ютерне документоведення» досягається через практичне формування у студентів навичок роботи з оформлення письмової роботи; використання технічних та програмних засобів для створення, редагування, друку та пересилання документів; виконання основних процедур роботи з електронними документами.</i>				
Компетентності	<i>ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</i>				

	<p><i>ФК 19. Здатність використовувати відповідне програмне забезпечення для вирішення професійних завдань, відповідно до спеціалізації.</i></p>								
<p>Програмні результати (Чому можна навчитися)</p>	<p><i>У результаті вивчення навчальної дисципліни студенти зможуть:</i></p> <p><i>ПРН 08. Самостійно планувати й організувати власну професійну діяльність і діяльність здобувачів освіти і підлеглих.</i></p> <p><i>ПРН 09. Відшукувати, обробляти, аналізувати та оцінювати інформацію, що стосується професійної діяльності, користуватися спеціалізованим програмним забезпеченням та сучасними засобами зберігання та обробки інформації.</i></p> <p><i>ПРН 18. Розв'язувати типові спеціалізовані задачі, пов'язані з вибором матеріалів, виконанням необхідних розрахунків, конструюванням, проектуванням технічних об'єктів у предметній галузі (відповідно до спеціалізації).</i></p> <p><i>ПРН 19. Уміти обирати і застосовувати необхідне устаткування, інструменти та методи для вирішення типових складних завдань у галузі (відповідно до спеціалізації).</i></p> <p><i>ПРН 24. Володіти основами управління персоналом і ресурсами, навичками планування, контролю, звітності на виробництвах, в установах, організаціях галузі цифрових технологій.</i></p>								
<p>Зміст дисципліни</p>	<p><i>Змістовий модуль 1. Електронний документообіг.</i></p> <p><i>Тема 1. Документи та документообіг.</i></p> <p><i>Тема 2. Технічні та програмні засоби обробки документів та інформації.</i></p> <p><i>Тема 3. Електронні документи.</i></p> <p><i>Змістовий модуль 2. Документоведення засобами текстового процесора.</i></p> <p><i>Тема 4. Робота з документом.</i></p> <p><i>Тема 5. Злиття документів.</i></p> <p><i>Тема 6. Захист документа від несанкціонованого доступу. Параметри безпеки документів.</i></p> <p><i>Тема 7. Робота з таблицями в документах текстового процесора.</i></p> <p><i>Тема 8. Створення макросів</i></p> <p><i>Тема 9. Створення додатків «Форма для макросу».</i></p> <p><i>Змістовий модуль 3. Виконання індивідуальних завдань.</i></p>								
<p>Критерії оцінювання роботи студентів</p>	<p style="text-align: center;"><i>Схема нарахування балів, які отримують студенти (1 семестр)</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; text-align: center;">Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальне завдання</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Су</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Зміст. Мод. 1,2</td> <td style="text-align: center;">КР.</td> <td style="text-align: center;">Зміст. модуль 3</td> <td></td> </tr> </table>	Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальне завдання		Су		Зміст. Мод. 1,2	КР.	Зміст. модуль 3	
Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальне завдання		Су							
Зміст. Мод. 1,2	КР.	Зміст. модуль 3							

T1.- T9.			100
55	25	20	100

T1, T2 ... T7 – теми розділів.

Примітка: Перший змістовий модуль складається з 3 лекцій. Другий змістовий модуль має 1 лекцію та 11 лабораторних робіт за виконання яких студенти отримують та 55 балів. Рівень оволодіння теоретичним матеріалом визначається за результатами написання контрольної роботи – 25 балів. Індивідуальні завдання (розробка власних елементів інтерфейсу в текстовому процесорі) 20 балів. Тобто, студент за вивчення курсу може набрати максимально 100 балів відповідно до шкали оцінювання ЄКТС.

Політика курсу	<i>Політика щодо академічної доброчесності формується на основі дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», з урахуванням норм Положення «Про академічну свободу та академічну доброчесність в Центральноукраїнському державному університеті імені Володимира Винниченка».</i>
Інформаційне забезпечення	https://classroom.google.com/c/NjMzMzk5Nzc3MzY2
Матеріально-технічне забезпечення	<i>Інструкції для виконання лабораторних робіт.</i>