ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА

Факультет _____фізико-математичний_____
Кафедра теорії та методики технологічної підготовки, охорони праці та безпеки життєдіяльності

Комп'ютерне документоведення

СИЛАБУС

2021 – 2022 навчальний рік

Силабус це персоніфікована програма викладача для навчання студентів з кожного предмета, що оновлюється на початок кожного навчального року.

Силлабус розробляється відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівця відповідного рівня та згідно навчального і робочого навчального планів, з врахуванням логічної моделі викладання дисципліни.

Силабус розглянутий на засіданні кафедри теорії та методики технологічної підготовки, охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Протокол від «31» серпня 2021 року № 2
Завідувач кафедри _____ (___М.І. Садовий____)
(підпис) (ініціали та прізвище)

Розробник: старший викладач, кандидат педагогічних наук,
доцент кафедри інформатики та інформаційних технологій

Шлянчак Світлана Олександрівна
ПІБ

Ел. адреса: s.o.shlianchak@cuspu.edu.ua
Інша контактна інформація:

2. Опис навчальної дисципліни

Назва дисципліни:	**Комп'ютерне документоведення**
Спеціальність:	**015 Професійна освіта(Цифрові технології)**
Освітньо-професійна програма:	**Професійна освіта (Цифрові технології)**
Рівень вищої освіти:	**Бакалавр**
Форма навчання:	**Денна**
Курс:	**1**
Семестр:	**1** (ЦТ21Б-С), 2 (ЦТ21Б)

Найменування показників	**Характеристика навчальної дисципліни**
Тип дисципліни	Нормативна (вибіркова)
Кількість кредитів –	**3**
Блоків (модулів) –	**2**
Загальна кількість годин –	90
Тижневих годин для денної форми навчання:	2
Лекції	8 год.
Практичні, семінарські	год.
Лабораторні	32 год.
Самостійна робота	50 год.
Індивідуальне науково-дослідне завдання (есе, аналітичний звіт, тези тощо)	назва, год.
Вид підсумкового контролю:	**залік**

Сторінка дисципліни на сайті університету	Google Workspace for Education https://classroom.google.com/c/Mzk2ODM2MDg4MjE3 Код класу: 4lyjlxi Moodle ЦДПУ (Комп'ютерне документоведення) \\Stuff na Netstorme \Shlanchak\Laborat\
Зв'язок з іншими дисциплінами.	

3-4. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою вивчення курсу «Комп'ютерне документоведення» є сформувати у студентів знання, вміння і навички, необхідні для здійснення раціонального електронного документообігу та при вирішенні завдань, пов'язаних з правилами оформлення документів, бібліографічних списків та покажчиків, ознайомлення з технічними та програмними засобами обробки документів та інформації. Мета курсу - напрацювати навички грамотної та кваліфікованої роботи з документами, що є важливим як в навчальній, так і в майбутній професійній діяльності.

Мета курсу 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.

Завдання навчальної дисципліни:

- розвивати у студентів уміння раціонально використовувати технічні та програмні засоби обробки документів та інформації, цілеспрямовано шукати й систематизувати дані, використовувати електронні засоби обміну даними;
- сформувати теоретичні основи документоведення: поняття документу; призначення та класифікація документів; документообіг; загальні правила оформлення документів;
- уміння використовувати стиль ділового листування, логічні елементи тексту та знати порядок його викладення;
- уміння використовувати та створювати власні шаблони та формуляр-зразки документа. Дисципліна спрямована на

формування інформатичної компетентності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни у студента мають бути сформовані такі *компетентності:*

ЗК 06. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ФК 19. Здатність використовувати відповідне програмне забезпечення для вирішення професійних завдань, відповідно до спеціалізації.

Програмні результати навчання:

ПРН 09. Відшуковувати, обробляти, аналізувати та оцінювати інформацію, що стосується професійної діяльності, користуватися спеціалізованим програмним забезпеченням та сучасними засобами зберігання та обробки інформації.

5. Зміст дисципліни. Календарно-тематичний план

Тиж. / дата / **год.**	**Тема, план**	**Форма діяльності (заняття) /**	**Література Ресурси в Інтернеті**	**Самостійна робота, завдання, год.**	**Вага оцін-ки**	**Термін викона-ння**
Тиж. 1. 01.09-03.09 **2- акад. год.**	Лекція 1. Документи та документообіг.	Лекція	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Документи та документообіг. *4 год.*		
Тиж. 2. 06.09-10.09 **2 акад. год.**	Лекція 2. Технічні та програмні засоби обробки документів та інформації.	Лекція	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Технічні та програмні засоби обробки документів та інформації. *4 год.*		
Тиж. 3. 13.09-17.09 **2 акад. год.**	Лекція 3. Електронні документи.	Лекція	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Електронні документи. *4 год.*		

Тиж. 4. 20.09-24.09 **4 акад. год.**	Лекція 4. Створення додатків «Форма для макросу». Лабораторна робота 1. Виноски та посилання. Створення бібліографії.	Лекція Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Правила та вимоги оформлення письмової роботи. Використання технічних та програмних засобів для створення, редагування, друку та пересилання документів. *1 год.* Створення простих текстових документів, їх зберігання, копіювання та пересилання. Виконання основних процедур роботи з електронними документами. *1 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
Тиж. 5. 27.09-01.10 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 2. Формування покажчиків по тексту документа.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Форматування, автозаміна та інші параметри текстового процесора. Корисні налаштування параметрів текстового процесора. Електронний підпис. *1 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
Тиж. 6. 04.10-08.10 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 3. Створення перехресних посилань в документі.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Створення структури документу: навігація та автозбираний зміст. Робота зі стилями форматування тексту. *1 год.* Виноски та посилання. Створення бібліографії. Формування покажчиків по тексту документа. *1 год.*		На початок наступного лабораторного заняття

Тиж. 7. 11.10-15.10 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 4. Налаштування колонтитулів в документі.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Створення перехресних посилань в документі. Налаштування колонтитулів в документі. *1 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
Тиж. 8. 18.10-23.10 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 5. Злиття документів. Розсилка за списком.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Злиття документів. Розсилка за списком. *3 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
Тиж. 9. 25.10-29.10 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 6. Злиття документів. Розсилка за даними з електронної таблиці. Об’єднання записів.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Злиття документів. Розсилка за даними з електронної таблиці. Об’єднання записів. *3 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
Тиж. 10. 01.11-05.11 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 7. Захист документа від несанкціонованого доступу.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Захист документа від несанкціонованого доступу. *3 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
Тиж. 11. 08.11-12.11 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 8. Параметри безпеки документів.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Параметри безпеки документів. *3 год.*		На початок наступного лабораторного заняття

Тиж. 12. 15.11-19.11 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 9. Особливості роботи з таблицями. Проведення розрахунків в таблицях текстового процесора. Вставка автофункції.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Особливості роботи з таблицями. Проведення розрахунків в таблицях текстового процесора. Вставка автофункції. *3 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
Тиж. 13. 22.11-26.11 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 10. Вставка власної формули. Оновлення значень формул в таблицях.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Вставка власної формули. Оновлення значень формул в таблицях. *3 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
Тиж. 14. 29.11-03.12 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 11. Макроси та безпека документу.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Макроси та безпека документу. *3 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
Тиж. 15. 06.12-10.12 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 12. Створення макросу для форматування тексту. Збереження документу з макросом.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Створення макросу для форматування тексту. Збереження документу з макросом. *3 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
Тиж. 16. 13.12-17.12 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 13. Функції введення і виведення даних.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Функції введення і виведення даних. *2 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
Тиж. 17. 20.12-24.12	Лабораторна робота 14. Створення шаблону документу з елементами у правління.	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Створення шаблону документу з елементами у правління. *2 год.*		На початок наступного лабораторн

2 акад. год.						ного заняття
Тиж. 18. 27.12-31.12 **2 акад. год.**	Лабораторна робота 15. Внесення даних в створений документ (за допомогою діалогового вікна).	Лабораторне заняття	\\Stuff na Netstorm \Shlanchak\Laborat\FizMat\Інформатика	Внесення даних в створений документ (за допомогою діалогового вікна). *2 год.*		На початок наступного лабораторного заняття
	Лабораторна робота 16. Розробка власних елементів інтерфейсу в текстовому процесорі.	Лабораторне заняття		Розробка власних елементів інтерфейсу в текстовому процесорі. *2 год.*		

6. Література для вивчення дисципліни.

1. Лабораторні роботи з інформатики / Андронатій П.І., Ганжела С.І., Копотій В.В., Рєзіна О.В., Шлянчак С.О. – Кіровоград: РВЦ КДПУ ім. В.Винниченка, 2006.
2. Ганжела, С. І., Шлянчак С. О. Основи інформатики з елементами програмування та сучасні інформаційні технології навчання – Кропивницький: ФО-П Александрова М. В., 2018. – 182 с.
3. Ганжела С.І., Шлянчак С.О. Основи інформатики з елементами програмування та сучасні інформаційні технології навчання. Ч. І. Основи інформатики / С.І. Ганжела, С.О. Шлянчак. – Кропивницький : РВВ КДПУ ім. В.Винниченка, 2017. – 88с.
4. Ганжела С.І., Шлянчак С.О. Основи інформатики з елементами програмування та сучасні інформаційні технології навчання. Ч. ІІ. Елементи програмування / С.І. Ганжела, С.О. Шлянчак. – Кропивницький : РВВ ЦДПУ ім. В.Винниченка, 2017. – 61 с.
5. Ганжела С.І., Шлянчак С.О. Основи інформатики з елементами програмування та сучасні інформаційні технології навчання. Ч. ІІІ. Сучасні інформаційні технології навчання / С.І. Ганжела, С.О. Шлянчак. – Кропивницький : РВВ ЦДПУ ім. В.Винниченка, 2017. – 41 с.
6. Верлань А.Ф., Апатова Н.В. Інформатика: Підруч. для учнів 10–11 кл. серед. загальноосвіт. шк. – К.: Форум, 2001. – 255 с.
7. Ганжела С.І., Основи комп’ютерної графіки. Навчальний посібник. – Кіровоград: ПП «Центр оперативної поліграфії «Авангард», 2007. – 88 с.

8. Ганжела С.І., Ганжела І.П. Інформатика, базовий курс для користувачів. Навчальний посібник. – Кіровоград: ПП «Центр оперативної поліграфії «Авангард», 2008. – 220 с.
9. Ганжела С.І. Ганжела І.П. Основи інформаційних технологій: навчально-методичний посібник. – Кіровоград, 2006. – 100 с.
10. Глинський Я.М. Інформатика: 8–11 класи. Навч. посібник для загальноосвітніх навчальних закладів: У 2-х кн. – Кн. 2. Інформаційні технології. 2-е вид. – Львів: "Деол", 2002. – 256 с.
11. Жалдак М.І., Рамський Ю.С. Інформатика: Навч. посібник / За ред. М.І. Шкіля. – К.: Вища шк., 1991. – 319 с: іл.
12. Жалдак М.І., Морзе Н.В. Інформатика-7. Експериментальний навчальний посібник для учнів 7 класу загальноосвітньої школи. – К.: «ДаіСофт», 2000. –208 с.
13. Зарецька І.Т., Гуржій А.М., Соколов О.Ю. Інформатика: Підручник для 10 – 11 кл. загальноосвіт. навч. закладів. У 2-х част. – К.: Форум, 2004. – 392 с. іл. Ч. 1.

7. Політика виставлення балів. Вимоги викладача

Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування. При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнень на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.

Розподіл балів

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальне завдання		Тест	Сума
Лаб. 1-Лаб. 16	16*5 б.=80 б.	20 б.	100

8. Підсумковий контроль

Залік