

Опис освітнього компонента вільного вибору

Освітній компонент	Вибірковий освітній компонент 4 «Документоведення та інструменти аналітики в табличних редакторах»
Рівень ВО	перший (бакалаврський) рівень
Назва спеціальності/освітньо-професійної програми	014 Середня освіта (Інформатика) / «Середня освіта. Інформатика»
Форма навчання	Денна
Курс, семестр, протяжність	Денна 2 (4 семестр), 5 кредитів ЄКТС
Семестровий контроль	залік
Обсяг годин (усього: з них лекції/практичні)	Денна 150 год, з них: лекц. – 10 год, лаб. – 20 год
Мова викладання	українська
Кафедра, яка забезпечує викладання	Загальної математики та методики навчання інформатики
Автор ОК	Асистент кафедри загальної математики та методики навчання інформатики Світницька Ірина Сергіївна
Короткий опис	
Вимоги до початку вивчення	Базові знання сучасних інформаційних технологій
Що буде вивчатися	Застосування різних інструментів текстових редакторів для документоведення та обробка інформації в табличному процесорі.
Чому це цікаво/треба вивчати	Метою ОК є: - формування навичок грамотної та кваліфікованої роботи з документами, що є важливим як в навчальній, так і в майбутній професійній діяльності; - використання технічних та програмних засобів для створення, редагування, друку та пересилання документів; - виконання основних процедур роботи з електронними документами; - формування теоретичних і практичних компетентностей в галузі опрацювання інформації в табличному процесорі; - навчання здобувачів освіти сучасних програмних засобів, в яких реалізовані

	модулі, що здійснюють розв’язування задач опрацювання інформації.
Чому можна навчитися (результати навчання)	- навички грамотної та кваліфікованої роботи з документами; - теоретичні та практичні навички роботи із сучасним програмним забезпеченням, орієнтованим на опрацювання різноманітної інформації; - використовувати Google-додатки та інші онлайн-сервіси для виконання; - різноманітних завдань документообігу та опрацювання інформації.
Як можна користуватися набутими знаннями й уміннями (компетентності)	- здатність застосовувати різні інструменти текстових редакторів для документоведення; - здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації; - здатність до використання інформаційно-комунікаційних технологій, сучасних методів опрацювання інформації; - здатність використовувати відповідне програмне забезпечення для вирішення професійних завдань; - здатність до використання Інтернет-ресурсів (зокрема, іншомовних) для професійного розвитку та поширення власних ідей.