

**Методика застосування комп'ютерної техніки в бібліотечній діяльності**  
Викладач — кандидат історичних наук, доцент кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи Шатрова Марина Борисівна  
Кількість кредитів — 3  
Семестр — 3

**Анотація дисципліни «Методика застосування комп'ютерної техніки в бібліотечній діяльності»**

Навчальна дисципліна призначена для здобувачів вищої освіти освітнього рівня «бакалавр» факультету документальних комунікацій, менеджменту, фізики та технологій Рівненського державного гуманітарного університету

Мета курсу — ознайомлення студентів із теоретичними та методологічними основами підтримки та оптимізації застосування комп'ютерної техніки в бібліотечній діяльності; основним методам та формам роботи з документами різних типів.

#### **Завдання курсу «Методика застосування комп'ютерної техніки в бібліотечній діяльності»**

- розширити уявлення студентів про предмет «Методика застосування комп'ютерної техніки в бібліотечній діяльності», їх співвідношення з іншими науковими дисциплінами та інформаційними технологіями;
- розглянути еволюцію та сутність основних програмних засобів для створення документів;
- розкрити суть використання сучасних технологій і засобів організації документообігу у всесвітній комп'ютерній мережі;
- ознайомитись з основними правилами створення різнотипних документів з можливістю їх подальшої обробки і використання;
- надати студентам поняття про сучасні формати і типи документів та програмні засоби для роботи з ними;
- висвітлити основні принципи передачі, обробки та подання інформації з використанням сучасних можливостей електронного документообігу;
- розглянути основні існуючі підходи до створення і обробки різних типів документів з використанням різнотипних основних та додаткових програмних засобів;
- узагальнити сучасні концептуальні підходи до класифікації документів та систем електронного документообігу;
- розглянути типові програмні засоби передачі та обміну документами у комп'ютерних мережах;
- розглянути основні операції для користування електронними шаблонами документів: створення, змінення та використання;

- сформувати власний практичний досвід студентів щодо практичного застосування теорії, концепцій і методик використання сучасних технологій та засобів організації застосування комп'ютерної техніки в бібліотечній діяльності у процесі створення, обробки та використання різнотипних систем для досягнення поставленої мети.

### **Зміст курсу орієнтований на:**

Курс «Методика застосування комп'ютерної техніки в бібліотечній діяльності» орієнтований на організацію діловодства за допомогою електронних технологій. Форматування електронних документів. Державні стандарти, що визначають реквізити та правила оформлення паперових і електронних документів (ДСТУ 3017:2015, ДСТУ 3582:2013, ДСТУ 7093:2009, ДСТУ 7157:2010, ДСТУ 8302:2015). Форматування електронних документів за допомогою інтерфейсу текстового редактора. Стили форматування електронного документа. Поняття стилів форматування. Категорії стилів, що визначають форматування електронного документа. Стили форматування, які відповідають реквізітам документа. Стили сторінки електронного документа. Колонки. Розмітка сторінок документа за допомогою розривів. Типи розривів. Стили форматування, які відповідають реквізітам документа. Стили символу та абзацу електронного документа. Стили колонтитулів та виноски електронного документа. Використання таблиць для розмітки сторінок. Стили таблиць. Автоматичне форматування таблиць. Стили форматування таблиць користувача. Використання таблиць, що містять числові значення і формули для розрахунків. Впровадження діаграм в електронний документ. Автоматизована зміна типу діаграм. Редагування діаграм. Автоматизоване створення змісту електронного документа. Стили змісту електронного документа. Автоматизоване створення алфавітного покажчика електронного документа. Стили алфавітного покажчика. Автоматизоване створення списку бібліографії електронного документа. Стили бібліографічного покажчика.

### **Очікувані результати навчання**

Згідно з вимогами Стандарту вищої освіти дисципліна забезпечує набуття здобувачами вищої освіти компетентностей (інтегральних, загальних, спеціальних (фахових)).

Інтегральна компетентність передбачає здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі професійної діяльності та у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Серед загальних компетенцій, які формуються в процесі вивчення навчальної дисципліни:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

Серед професійних компетенцій:

- готовність до використання знань предметної області професійної діяльності;
- здатність використання інформаційних і комунікативних технологій на основі теоретичних знань інформатики та інформаційної діяльності;
- здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах;
- здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

**Програмні результати навчання:**

- володіти знаннями з теорії і практики інформаційного менеджменту, технологій створення і підтримки функціонування електронних інформаційних ресурсів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів;
- застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів;
- володіти знаннями з теорії та практики управління інформаційними процесами в діяльності установ, електронного документообігу, організації інформаційно-аналітичної та адміністративно-кадрової діяльності;
- сприяти свідомому інтегруванню наукових знань теоретичної та прикладної інформатики; використанню їх для роботи з інформаційними системами, базами даних, інформаційними ресурсами інтернет-мережі.

Очні консультації: за попередньою домовленістю з викладачем щопонеділка, з 12.00 до 13.00 (1 академічна година).

Онлайн-консультації: за попередньою домовленістю з викладачем з понеділка до п'ятниці з 10.00 до 15.00.

E-mail викладача: [shatromarin5@gmail.com](mailto:shatromarin5@gmail.com).