

**ЛУЦИК Ірина**  
*Кандидат технічних наук, доцент*  
*доцент кафедри комп'ютерних технологій*  
*Тернопільського національного педагогічного університету*  
*імені Володимира Гнатюка*

## **ЗМІСТ ВИВЧЕННЯ ЦИФРОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ОБРОБКИ ДОКУМЕНТІВ В ПРОЦЕСІ ПІДГОТОВКИ МАЙБУТНІХ ІТ-ФАХІВЦІВ**

Цифрова трансформація освіти вимагає від майбутніх ІТ-фахівців ґрунтовних знань технологій створення, обробки і збереження інформації з використанням спеціалізованого інструментарію. Дане завдання зумовлене в першу чергу зростанням обсягів інформації та відповідним переходом до технології «paperless», яка є одним із визначених напрямків у цифровій трансформації освіти [1]. Сьогодні акцент у вивченні зазначених технологій зміщується від набуття вміння створення та форматування текстових файлів до засвоєння навиків інтелектуальної обробки і структурування документів та поданої в них інформації.

З метою формування зазначених вмінь у циклі обов'язкових компонент підготовки фахівців професійної освіти за спеціалізацією «цифрові технології» введено дисципліну «Цифрові технології обробки документів». Зміст даної дисципліни спрямовано на досягнення результатів навчання, що відповідають Стандарту професійної освіти [2] та дають змогу сформувати основу інформаційної культури майбутнього фахівця.

Базовою основою у вивченні цифрових технологій для опрацювання даних та відповідних документів є засвоєння методики використання інструментарію Google Workspace та Microsoft Office. При цьому акцентується увага на професійному конструюванні документів. Зокрема, для роботи з текстом на сьогодні необхідно вміння працювати зі стилями та структурою документу. Відповідно у змісті дисципліни передбачена тематика та лабораторні завдання для набуття студентами практичних навиків логічної структуризації документів. Використання спеціалізованих інструментів у текстових редакторах дає змогу генерувати автоматичний зміст та навігацію, використовувати перехресні поля та динамічні посилання, створювати відповідні шаблони, що забезпечує єдину стандартизацію у веденні технічної документації.

Важливим в даному випадку є також вміння інтегрування графічної та табличної інформації у цифровий документ. Тому у процесі вивчення даної тематики передбачено засвоєння вмінь використання інструментів MS Visio та Google Drawings для створення технологічних схем, таблиць та ілюстрування алгоритмів чи діаграм безпосередньо в документі.

Засвоєння цифрових технологій обробки документів потребує також розуміння принципів логічного структурування інформації. Тому засвоєння в рамках даного курсу техніки створення таблиць та основ роботи з базами даних дасть можливість зрозуміти студентіві суть автоматизованої обробки даних: визначення типів даних, формування за інфологічним принципом таблиць та

зв'язків між ними, забезпечення цілісності інформації для автоматичного формування звітної документації.

Опанування необхідних навиків роботи з документами в сучасних умовах передбачає також вміння організації спільної діяльності для одночасного редагування, використання коментарів та відслідковування історії внесених змін. Тому для набуття навичок колаборативної діяльності передбачено засвоєння відповідних хмарних Google-сервісів [3]. У цьому контексті також важливим є оволодіння студентами базовими навиками захисту інформації, зокрема щодо налаштування прав доступу до файлів, особливо якщо мова йде про використання хмарних сервісів роботи з документами.

Слід зауважити, що в реаліях сьогодення робота з цифровою документацією нерозривно пов'язана з питаннями етики використання штучного інтелекту а також запозичень з інших інформаційних джерел. Тому важливою є імплементація в курс тематики, яка присвячена проблемі академічної доброчесності. Студенти повинні засвоїти вміння використовувати сервіси виявлення плагіату для аналізу створених ними текстів та звітної документації, в тому числі й для верифікації текстів та даних щодо використання інструментів штучного інтелекту. Це сприятиме цілісному розумінню цифрових технологій роботи з документами, що відповідає вимогам ринку праці.

Таким чином, для формування фахових компетентностей щодо опрацювання цифрової інформації доцільним є запровадження спеціалізованої дисципліни. Вивчення даної дисципліни дає можливість студентам опанувати не тільки навиками автоматизованого структурування тексту та цифрових даних, а й вмінням організувати спільну роботу над документами. Комбінація вивчення локальних можливостей інструментів MS Office та хмарних сервісів Google забезпечує засвоєння студентами усього життєвого циклу цифрового документоведення. Такий комплексний підхід, який також передбачає акцентування уваги на дотриманні академічної доброчесності, забезпечує формування необхідних професійних навичок та є основою для формування високої інформаційної культури майбутніх ІТ фахівців.

### 1. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

2. Науково-методичне забезпечення цифровізації освіти України: стан, проблеми, перспективи. Науково-аналітична доповідь/ В.Ю.Биков, О.І.Ляшенко, С.Г. Литвинова, В.І.Луговий, Ю.І. Мальований, О.П.Пінчук, О.М. Топузов /за ред. В.Г. Кременя. Київ: ЩО НАПН України, 2022. 96 с.

3. Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 01 – «Освіта / Педагогіка», спеціальність 015 – «Професійна освіта (за спеціалізаціями)». URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/07/28/015-Profosvita-bakalavr.pdf>

4. Method of Formation of Basic Practical Skills of Data Analysis using Google Services / I. Lutsyk et al. 2024 14th International Conference on Advanced Computer Information Technologies (ACIT), Ceske Budejovice, Czech Republic, 19–21 September 2024. 2024. P. 838–841. URL: <https://doi.org/10.1109/acit62333.2024.10712529>