

НАВЧАЛЬНИЙ КУРС (<i>Syllabus</i> = ОП + НП + РНПД + розклад + Викладач)		
<i>Група полів</i>	<i>Поле</i>	
Назва	– код у загальноуніверситетському класифікаторі (шифр спец. + рівень освіти {Б/М/А/Д} + шифр дисц. за ОП) + назва за ОП {посилання на місце у <i>Навчальному Плані</i> }	029Б ОК7 Документно-інформаційні комунікації
	– перелік тем [питань], що розглядаються у дисципліні	<p>Змістовий модуль 1. Історія і теоретичні засади комунікації.</p> <p>Комунікація як предмет наукового дослідження. Еволюція документно-інформаційних комунікаційних систем. Комунікаційний процес і його структура. Моделі документно-інформаційної комунікації.</p> <p>Змістовий модуль 2. Основні складники документно-інформаційних комунікацій</p> <p>Документна інформація і її властивості. Інформаційні рівні документа. Система документних ресурсів в Україні. Документні потоки і масиви: сутність і значення. Документний фонд як інформаційний ресурс.</p> <p>Змістовий модуль 3. Документно-інформаційні комунікації як складник соціальних комунікацій.</p> <p>Інформаційно-комунікативна етика. Комунікативний процес у віртуальному просторі. Кроскультурна комунікація у сучасному світі.</p>
	– перелік дисциплін, які є передумовою вивчення курсу	«Теорія соціальних комунікацій», «Документознавство», «Інформатика і комп'ютерна техніка», «Аналітико-синтетична переробка інформації», «Соціологія комунікацій», «Етика і

		психологія ділового спілкування»
	<p>– перелік дисциплін, для яких курс є передумовою</p> <p>– очікуваний результат</p>	<p>Курс є передумовою для вивчення низки дисциплін циклу загальної та професійної підготовки, а саме: Електронний документообіг. Захист інформації.</p> <p>Результати навчання з дисципліни відповідно до освітньо-професійної програми (програмних результатів навчання) виявляються у сформованих у студентів здатностях щодо абстрактного мислення, аналізу та синтезу; застосування знань у практичних ситуаціях; знання та розуміння предметної області та професійної діяльності; використання інформаційних і комунікативних технологій; пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>Також вони виявляються у знаннях щодо забезпечення відбору, аналізу, оцінки, систематизації, моніторингу, організації, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах; використання методів систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв; аналізу закономірностей розвитку документно-інформаційних потоків та масивів як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій; упровадження інноваційних технологій виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установах; проектування та створення документно-інформаційних ресурсів, продуктів та послуг; праці в умовах міжкультурної комунікації, зокрема читання фахової та спеціалізованої літератури, складання професійно орієнтованих текстів, спілкування іноземною мовою; аналізу та застосування різноманітних комунікаційних технологій з метою цілеспрямованого впливу (зв'язки з громадськістю, рекламні, іміджеві тощо), а також комплексних комунікаційних технологій (кризові, міжкультурні та інтеркультурні),</p> <p>а також уміннях застосовувати у професійній діяльності</p>

		<p>комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології вебдизайну та вебмаркетингу; узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням; забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем; використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p>
Місце курсу у НП	– [розподіл по семестрах]	перший рік, осінній семестр
	– обсяг кредитів	Осінь – 4 кредити
	– тижневе навантаження (лекції + практична частина)	(2 – 2).
	– форма контролю	Екзамен.
Зміст курсу	<p>– лекційний курс (тема розділу + питання для самост. роботи виділені жирним курсивом)</p>	<p>Тема 1. Комунікація як предмет наукового дослідження. Питання до теми 1. Предмет і завдання курсу. Історія дослідження комунікації. Поняття комунікації. Співвідношення понять «знання», «інформація», «документ». <i>Сучасні системи комунікації.</i></p> <p>Тема 2. Еволюція документно-інформаційних комунікаційних систем Питання до теми 2. Поняття документно-інформаційної комунікаційної системи. Еволюція каналів документної комунікації. Характеристика рукописної документно-інформаційної</p>

комунікаційної системи.
Мануфактурна ДІКС.
Індустріальна документно-інформаційної комунікаційної системи.
Закономірності еволюції соціальної комунікації.
Комунікаційно-інформаційні бар'єри.
Вебсайт Книжкової палати України як документно-інформаційна система.

Тема 3. Комунікаційний процес і його структура.

Питання до теми 3.

Поняття про комунікаційний процес.

Залежність і взаємовплив між учасниками комунікаційного процесу.

Структура комунікаційного процесу.

Комунікаційний процес і форми обміну інформацією.

Інтерактивна комунікація.

Тема 4. Моделі документно-інформаційної комунікації.

Питання до теми 4.

Природа комунікаційного процесу.

Види комунікації.

Різновиди моделей комунікації (семіотичні, лінійні, циркулярні, об'ємні).

Тема 5. Документна інформація і її властивості. Інформаційні рівні документа.

Питання до теми 5.

Поняття про інформаційний документ і його види: загальна характеристика.

Класифікація інформаційних документів.
Інформаційні рівні документа. Обсяг документної інформації.
Загальна методика створення інформаційного документа.
Документ як засіб комунікації.

Тема 6. Система документних ресурсів в Україні.

Питання до теми 6.

Визначення сутності поняття «документний ресурс».
Співвідношення понять «інформаційні ресурси», «документні ресурси», «інформаційно-документні ресурси».
Принципи функціонування документного ресурсу.
Архівний та бібліотечний документний ресурс: особливості зберігання і використання.
Вебсайт Книжкової палати України як документно-інформаційна система.

Тема 7. Документні потоки й масиви: сутність і значення

Питання до теми 7.

Поняття про документні потоки і масиви.
Ознаки, властивості, параметри і функції документних потоків і масивів.
Документні потоки та масиви в системі соціальної комунікації.
Функції документних потоків і масивів.
Основи структурування документних потоків і масивів.
Законодавче забезпечення функціонування документних потоків в Україні та країнах Західної Європи ((ФРН, Франція, Швейцарська конфедерація тощо).

Тема 8. Документний фонд як інформаційний ресурс.

		<p>Питання до теми 8.</p> <p>Поняття про документний фонд. Бібліотечний фонд як складник документного фонду. Інформаційний і архівний фонди у складі документного фонду. Музейний фонд – один із складників документного фонду. Створення та перспективи використання електронного фонду оцифрованих копій архівів, бібліотек, музеїв.</p> <p>Тема 9. Інформаційно-комунікативна етика.</p> <p>Питання до теми 9.</p> <p>Комунікативний процес у віртуальному просторі. Природа інформаційної етики. Проблема становлення галузі.</p> <p>Тема 10. Кроскультурна комунікація у сучасному світі.</p> <p>Питання до теми 10.</p> <p>Комунікація та її роль у міжнародних відносинах. Етичні та психологічні особливості міжнародних комунікацій.</p>
	<p>– навчальна література</p>	<p>Базова</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ДСТУ 2732-94. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення. Київ, 1994. 54 с. 2. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. Київ, 1999. 12 с. 3. Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». <i>Голос України</i>. 1995. № 41. 4. Закон України «Про інформацію». <i>Голос України</i>. 1992. 13 листопада. С.3. 5. Закон України «Про Концепцію Національної програми інформатизації». <i>Офіційний вісник України</i>, 1998. № 10. С. 15-29. 6. Закон України «Про Національну програму інформатизації».

		<p><i>Офіційний вісник України</i>, 1998. № 10. С. 5-14.</p> <p>7. Абрамович С., Чикарькова М. Мовленнєва комунікація: підручн. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2013. 458 с.</p> <p>8. Квіт С. Масові комунікації: підручник. К.: Вид. дім «Києво-могилянська академія», 2008. 206 с.</p> <p>9. Інформаційна культура / за заг. ред. М.Я. Швеця, Р.А. Калюжного Ірпінь, 2007. 128 с.</p> <p>10. Почепцов Г.Г. Теорія комунікації. Київ, 2003. 307 с.</p> <p>11. Якимюк Ю.П. Комунікаційна система документального забезпечення управління вищим навчальним закладом. Біла Церква, 2012. 204 с.</p> <p>12. Демчина Л.І. Документно-інформаційні комунікації. курс лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2004. 82 с.</p> <p>Допоміжна</p> <p>1. Джеймс Л. Медіа, комунікації, культура. Глобальний підхід. Київ: К.І.С., 2002. 254 с.</p> <p>2. Соляник А.А. Документні потоки та масиви. Харків, 2000. 110 с.</p> <p>3. Захарова І.В. Документно-інформаційні комунікації: метод. посіб.: Черкаси: Східноєвропейській ун-т економіки й менеджменту, 2011. 174 с.</p> <p>4. Чередник Л.А. Конспект лекцій із дисципліни «Документно-інформаційні комунікації». Полтава, 2018. 82 с. ((Електронна версія в електронній бібліотеці Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»: http://reposit.pntu.edu.ua/handle/PoltNTU/3861)</p>
Координатори курсу	– ім'я + прізвище координатор {посилання на <i>Profile</i> }	Людмила Чередник, к. філол.н., доцент
	– ім'я + прізвище асистента координатора {посилання на <i>Profile</i> }	-
Розклад	– період вивчення (дата початку –	

	дата завершення)	
	– тривалість (кількість тижнів)	14
	– тривалість (хв.)	80 хв.
	– аудиторія	Згідно з розкладом
Політика курсу	{посилання на загальні правила допуску та вивчення навчальних курсів на сторінці університету/інституту/факультету} (критерії оцінювання + складові підсумкової оцінки + тощо)	<p>Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них: при підсумковому контролі у вигляді екзамену до 50 балів студент може отримати впродовж семестру, решта 50 балів припадає на підсумковий контроль;</p> <p>1. Поточний контроль. Бали, отримані впродовж семестру, за видами навчальної діяльності розподіляються наступним чином (розподіл орієнтовний):</p> <ul style="list-style-type: none"> - робота на семінарських заняттях (відповіді на семінарах, виконання практичних завдань, розв'язання тестових питань на платформі дистанційного навчання Moodle), у разі їх пропусків з поважної причини – індивідуальні співбесіди на консультаціях за темами відповідних занять) – до 50 балів. <p>Присутність на лекціях і семінарах не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття має бути відпрацьоване впродовж двох наступних тижнів, при тривалій відсутності студента на заняттях з поважної причини встановлюється індивідуальний графік відпрацювання пропусків, але не пізніше початку екзаменаційної сесії.</p> <p>Студент, який повністю виконав програму навчальної дисципліни й отримав достатню рейтингову оцінку (не менше 25 балів), допускається до підсумкового контролю з дисципліни.</p> <p>2. Підсумковий контроль Підсумковим контролем є екзамен. Він здійснюється відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/organizacia-osvit-procesu.pdf), а також «Положення про семестровий контроль в</p>

		<p>Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» (https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/semestr-kontrol.pdf) Екзаменаційний білет передбачає наявність 2-ох питань.</p>
Рекомендації до вивчення курсу	<p>Загальні настанови та рекомендації щодо вивчення навчального курсу та підготовки до контрольних заходів</p>	<p>Для належного опанування дисципліною «Документно-інформаційні комунікації» слід детально опрацювати базову літературу, засвоїти термінологічну базу.</p> <p>Варто також постійно ознайомлюватися з новітніми публікаціями в галузі соціології, соціальних комунікацій, теорії масової комунікації, документознавства, архівознавства, бібліотекознавства, музеєзнавства; постійно слідкувати за новинками у сфері інформаційних технологій. Корисно ознайомлюватися з новими відомостями на інформаційних ресурсах та на сторінках фахових наукових журналів, з-поміж яких «Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія» (http://journals.uran.ua/bdi) та ін.</p>
Примітки		

- Примітки: 1. **РНПД** – робоча навчальна програма дисципліни.
2. **ОП** – освітня програма.
3. **НП** – навчальний план.