

НАВЧАЛЬНИЙ КУРС <i>(Syllabus = ОП + НП + РНПД + розклад + Викладач)</i>		
<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>
	– перелік дисциплін, які є передумовою вивчення курсу	«Теорія соціальних комунікацій», «Документознавство», «Інформатика і комп'ютерна техніка», «Аналітико-синтетична переробка інформації», «Соціологія комунікацій».
	– перелік дисциплін, для яких курс є передумовою	Курс є передумовою для вивчення низки дисциплін циклу загальної та професійної підготовки, а саме: Документаційне забезпечення діяльності та референтська справа. Електронний документообіг. Захист інформації.

– очікуваний результат

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.

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),

а також уміннях застосовувати у професійній діяльності 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.
Місце курсу у НП	– [розподіл по семестрах]	четвертий рік, осінній семестр
	– обсяг кредитів	Осінь – 3 кредити
	– тижневе навантаження (лекції + практична частина)	(2 – 2).
	– форма контролю	Екзамен.
Зміст курсу	– лекційний курс (тема розділу + питання для самост. роботи виділені жирним курсивом)	<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 комунікаційної системи. Мануфактурна ДІКС. Індустріальна документно-інформаційної комунікаційної системи. Закономірності еволюції соціальної комунікації.</p>

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.

Питання до теми 8.

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.

– навчальна література

Базова

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». *Голос України*. 1995. № 41.
4. Закон України «Про інформацію». *Голос України*. 1992. 13 листопада. С.3.
5. Закон України «Про Концепцію Національної програми інформатизації». *Офіційний вісник України*, 1998. № 10. С. 15-29.
6. Закон України «Про Національну програму інформатизації». *Офіційний вісник України*, 1998. № 10. С. 5-14.
7. Абрамович С., Чикарькова М. Мовленнєва комунікація: підручн. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2013. 458 с.
8. Квіт С. Масові комунікації: підручник. К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2008. 206 с.
9. Інформаційна культура / за заг. ред. М.Я. Швеця, Р.А. Калюжного Ірпінь, 2007. 128 с.
10. Почепцов Г.Г. Теорія комунікації. Київ, 2003. 307 с.
11. Якимюк Ю.П. Комунікаційна система документаційного забезпечення управління вищим навчальним закладом. Біла Церква, 2012. 204 с.
12. Демчина Л.І. Документно-інформаційні комунікації. курс лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2004. 82 с.

Допоміжна

1. Джеймс Л. Медіа, комунікації, культура. Глобальний підхід. Київ: К.І.С., 2002. 254 с.
2. Соляник А.А. Документні потоки та масиви. Харків, 2000. 110 с.

		<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> <p>- 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> <p>Присутність на лекціях і семінарах не оцінюється в балах. Пропуски занять підлягають обов'язковому відпрацюванню в індивідуальному порядку під час консультацій. Пропущене заняття</p>

		<p>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 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>
<p>Рекомендації до вивчення курсу</p>	<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>
<p>Примітки</p>		

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