



Силабус навчальної дисципліни
«Концепція професійного спрямування. Вступ до фаху»

Спеціальність	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Освітня програма	ОП «Інформаційна аналітика та PR-діяльність»
Освітній рівень	перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Обов'язкова
Мова викладання	Українська
Курс / семестр	1 курс, 1 семестр
Кількість кредитів ЄКТС	5
Розподіл за видами занять та годинами навчання	Лекції – 30 год.
	Практичні – 30 год.
	Самостійна робота – 90 год.
	Індивідуальна робота – не передбачена
Форма підсумкового контролю	Екзамен
Кафедра	Кафедра українознавства, культури та документознавства, ауд.214-П, https://nupp.edu.ua/page/kafedra-ukrainoznavstva-kulturi-ta-dokumentoznavstva.html https://nupp.edu.ua/page/kafedra-ukrainoznavstva-kulturi-ta-dokumentoznavstva.html
Викладач (-і)	Акішніна Ірина Миколаївна, к.філол.н., доцент https://nupp.edu.ua/page/profil-vikladacha-akinshina-irina-mikolaivna.html
Контактна інформація викладача (-ів)	irinkaeva28@gmail.com
Дні занять	За розкладом, відповідно до графіку навчального процесу
Консультації	аудиторія 214-П відповідно до графіку
Мета навчальної дисципліни – формування у студентів цілісного, системного уявлення щодо обраної ними спеціальності на основі формування таких базових понять як «інформація», «інформаційна аналітика», «піар-діяльність», «зв'язки з громадськістю», «документ як носій інформації», формування початкових навичок аналітичної діяльності, піар-діяльності, роботи з документами та навичок організації свого робочого місця, формування уявлення про генезис професії фахівця з інформаційної аналітики й піар-діяльності.	
Результати вивчення навчальної дисципліни – навчальна дисципліна «PR-технології» формує наступні результати навчання: РН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. РН 6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. РН 10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання. РН 13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення. РН 14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. РН 16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення. РН 25. Використовувати необхідні знання й технології для виходу з кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва.	



Передумовами вивчення навчальної дисципліни є вивчення таких дисциплін, як українська мова (розділ «Стилістика»), історія України.

Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Історія розвитку професії. Актуальність спеціальності на сучасному етапі суспільного розвитку

Тема 1. Вступ до вивчення курсу «Концепція професійного спрямування (Вступ до фаху)».

Тема 2. Актуальність спеціальності «Інформаційна аналітика та PR-діяльність» на сучасному етапі суспільного розвитку.

Тема 3. Поняття інформації: різновиди запису та типи матеріальних носіїв інформації.

Тема 4. Історія виникнення й розвиток професії та спеціальності.

Змістовий модуль 2. Інформаційна аналітика. Документ як носій інформації

Тема 5. Інформаційна аналітика: сучасні тенденції та виклики.

Тема 6. Теоретичні основи інформаційно-аналітичної діяльності.

Тема 7. Інформаційна аналітика як засіб одержання знань.

Змістовий модуль 3. Зв'язки з громадськістю. Культура поведінки та комунікативна культура фахівця з інформаційної аналітики та піар-діяльності

Тема 8. PR-діяльність: тенденції розвитку, функції, основні ролі.

Тема 9. Комунікативна культура як важливий чинник підготовки комунікативно компетентних фахівців з інформаційної аналітики та піар-діяльності.

Сторінка курсу на платформі Moodle

Розміщено: робоча програма дисципліни, матеріали лекцій; завдання до практичних і лабораторних занять, завдання для самостійної роботи студентів, теми курсових робіт, ілюстративні та візуальні матеріали.
<https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=2499>



Рекомендовані джерела Основні

1. Вежель Л. М. Основи зв'язків із громадськістю навчальний посібник. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2016.
2. Зубенко Л.Г. Немцов В.Д., Чупріна М.О. Ділові папери в менеджменті: навчальний посібник. Київ : ТОВ «УВПК ЕксОб», 2012.
3. Іванов В.Ф., Бугрим В.В., Башук А.І., Білан Н.І. Основи реклами і зв'язків із громадськістю: підручник. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2017.
4. Королько В.Г. Основи публік релейшнз. Київ : Ваклер, 2000.
5. Панченко П.П., Захарова І.В., Клименко Т.В. Вступ до фаху. Навчальний посібник. Черкаси : СУЕМ, 2017.
6. Мойсєєв В.А. Публік релейшнз. Київ : Академвидав, 2017.
7. Тихомирова Є.Б. Зв'язки з громадськістю : навч. посіб. Київ : НМЦВО, 2011.
8. Шевченко О.В., Яковець А.В. PR: теорія і практика. Підручник. Київ : Бізнесполіграф, 2019.
9. Шацька І.Ю. Управлінське документознавства : нав. посібн. Тернопіль : ТНЕУ. 2020. 382 с.

Допоміжна

1. Агапова В.В. Інформаційна діяльність: дисциплінарна рефлексія та економічна сутність. Східна Європа: економіка, бізнес та управління. 2018. Вип.5 (16). С.3-8.
2. Зубенко Л.Г. Немцов В.Д., Чупріна М.О. Ділові папери в менеджменті : навчальний посібник. Київ : ТОВ «УВПК ЕксОб», 2012.
3. Загорецька О.М. Службові документи сучасної організації: довідник. Київ., 2005. 120 с.
4. Кулешов С.Г. Новий погляд на структуру документознавства. Вісник Книжкової палати. 2015. № 16. С. 24-27.
5. Кулешов С.Г. Управлінське документознавство : навч. посіб. Київ : ДАКККІМ, 2013. 57 с.
6. Кулицький С.П. Основи організації інформаційної діяльності у сфері управління: навч. посібни. Київ : МАУП, 2012.
7. Кушнарєнко Н.М. Складові змісту спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність»: питання методології. Документознавство. Книгознавство. Інформологія. Київ, 2016. С.15–20.
8. Кушнарєнко Н.Н. Наукова обробка документів : підручник. Київ : Вікер, 2013.
9. Мамрак А.В. Українське документування: мова та стиль: навч. посібник. Київ : Центр навч. літератури, 2019. 364 с.
10. Морозюк І.О. Формування напрямів освіти документознавців. Вісник Книжкової палати. 2019. № 10. С. 27–29.
11. Палєха Ю.І. Підготовка документознавців. Секретар-референт. 2015. №11 (листопад). С. 42–46.
12. Основи реклами і зв'язків із громадськістю: підручник / за заг. ред. В.Ф. Іванова, В.В. Різуна. Київ : Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2018. 431 с.
13. Палєха Ю.І. Підготовка документознавців Секретар-референт. 2015. № 11 (листопад). С. 42–46.
14. Примак Т.О. PR для менеджерів і маркетологів : навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2018. 202 с.
15. Слісарєнко І.Ю. Публік релейшнз у системі комунікації та управління : Навч. посіб. Київ : МАУП, 2011. 104 с.



Система оцінювання результатів навчання

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них при підсумковому контролі у вигляді екзамену 50 балів відведено на поточний контроль, а 50 балів – на підсумковий.

Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в робочій навчальній програмі дисципліни.

Накопичування балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Виконання завдань на практичному занятті	50
Екзамен	50
Максимальна кількість балів	100

Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання та шкалі оцінювання Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	відмінно
82 - 89	B	добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	
60 - 63	E	задовільно
35 - 59	FX	незадовільно
1 - 34	F	

Політики навчальної дисципліни

Вивчення навчальної дисципліни потребує роботи з інформаційними джерелами, підготовки до лекцій і практичних занять, виконання усіх завдань згідно з навчальним планом.

Підготовка до практичних занять передбачає: ознайомлення з питаннями, які виносяться на заняття з відповідної теми; вивчення лекційного матеріалу. Рішення практичних завдань повинно демонструвати ознаки самостійності виконання здобувачем такої роботи, відсутність ознак повторюваності та плагіату.

Присутність здобувачів вищої освіти на лекціях і практичних заняттях є обов'язковою, важливою також є їх участь в обговоренні всіх питань теми. Пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників процесу навчання, дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.

Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни

<https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=2499>