



Силабус навчальної дисципліни
«Документно-інформаційні комунікації»

Спеціальність	<i>029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</i>
Освітня програма	<i>ОП «Інформаційна аналітика і PR-діяльність»</i>
Освітній рівень	<i>Перший (бакалаврський)</i>
Статус дисципліни	<i>Обов'язкова</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Курс / семестр	<i>4 курс, 7 семестр</i>
Кількість кредитів ЄКТС	<i>3</i>
Розподіл за видами занять та годинами навчання	<i>Лекції – 16 год.</i>
	<i>Практичні - 16 год.</i>
	<i>Самостійна робота - 58 год.</i>
	<i>Індивідуальна робота – 0 год.</i>
Форма підсумкового контролю	<i>Екзамен</i>
Кафедра	<i>Кафедра українознавства, культури та документознавства 214-П, http://hf.nupr.edu.ua</i>
Викладач	<i>Чередник Людмила Анатоліївна, к.філол.н., доцент https://nupr.edu.ua/page/profil-vikladacha-lyudmila-cherednik.htm</i>
Контактна інформація викладача	<i>ludmila.cherednik@gmail.com</i>
Дні занять	<i>За розкладом, відповідно до графіку навчального процесу</i>
Консультації	<i>Аудиторія 214 П, відповідно до графіку</i>
<p>Мета навчальної дисципліни – опанування знань 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; проєктування 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>	



Програмні результати навчання

РН 1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

РН 2. Впроваджувати й використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології вебдизайну та вебмаркетингу.

РН 3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН 4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

РН 5. Узагальнювати, аналізувати й 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 7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

РН 8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

РН 9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

РН 10. Кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання.

РН 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

РН 12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

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 15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

РН 16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

РН 17 Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

РН 18 Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

РН 24. Розміщувати оперативну інформацію про свій рекламний, інформаційний та медіа продукт на доступних інтернет- та медійних платформах, виставкових майданчиках.

Передумови для навчання

Оволодіння знаннями про основи документно-інформаційні комунікації ґрунтується на тісному взаємозв'язку з іншими навчальними дисциплінами гуманітарного спрямування, зокрема такими, як «Соціологія комунікацій», «Документознавство», «Інформатика і комп'ютерна техніка», «Архівознавство», «Бібліотекознавство та книгознавство», «Аналітико-синтетична переробка інформації», «Електронний документообіг».

Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ СУЧАСНИХ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ КОМУНІКАЦІЙ

Тема 1. Місце і роль документно-інформаційних комунікацій в суспільстві.

Тема 2. Еволюція документно-комунікаційної системи.

Тема 3. Моделі документно-інформаційної комунікації.



Тема 4. Системи документної комунікації.
Змістовий модуль 2. ОСНОВНІ СКЛАДНИКИ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ КОМУНІКАЦІЙ
Тема 5. Документні ресурси як складники документної комунікації.
Тема 6. Документ у системі документних ресурсів.
Тема 7. Динаміка функціонування документних потоків, масивів та фондів в суспільстві.
Тема 8. Ресурси спеціалізованих документних систем.

Сторінка курсу на платформі Moodle

Розміщено: силабус, робоча програма навчальної дисципліни, матеріали лекцій, методичні рекомендації та завдання до практичних занять, завдання до самостійної роботи, тести за темами, підсумковий контроль.
<https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=2342>

Рекомендовані джерела

Базові

1. Закон України «Про інформацію». URL: <http://www.otei.odessa.ua/wp-content/uploads/2017/10/ua055uk>.
2. Закон України «Про Концепцію Національної програми інформатизації». URL: <https://osvita.ua/legislation/law/3163/>
3. Закон України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 – 2015 роки». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1565-18>.
4. Про внесення змін до закону України «Про національний архівний фонд і архівні установи». *Вісник*. 2002. Вип. 1 (9). С. 5–25.
5. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України. *Відомості Верховної Ради*. 2003. № 36. С. 275.
6. Ковальчук Н.В. Документні комунікації в управлінні бібліотекою. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 4. С.68-74.
7. Палеха Ю.І., Оксіюк О.Г., Мурейко Н.В. Документально-інформаційні комунікації. Київ: Ліра-К, 2020, 326 с.
8. Абрамович С., Чикарькова М. Мовленнєва комунікація: підруч. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2013. 458 с.
9. Парафійник Н.І. Документно-інформаційні комунікації: навч. посіб. для студ. спец. «Документознавство та інформаційна діяльність». Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2010. 57 с.

Розширений перелік джерел наведено у робочій програмі навчальної дисципліни

Система оцінювання результатів навчання

Загальна трудомісткість дисципліни – 100 балів, із них: на поточний контроль може бути відведено 50 балів, а 50 балів – на підсумковий (для допуску до екзамену необхідно мати не менше 25 балів поточної успішності). Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в робочій програмі навчальної дисципліни.

Накопичування балів з навчальної дисципліни

Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Виконання завдань на практичних заняттях, тестування за темами	50
Екзамен	50
Максимальна кількість балів	100

Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання та шкали 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, базовою літературою, 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 практичних і лекційних заняттях є обов'язковою, важливою також є їх участь в обговоренні, дискусіях з усіх 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=2342>

Силабус затверджено на засіданні кафедри українознавства, культури та документознавства 22 серпня 2023 р. Протокол № 1