

СИЛАБУС
навчальної дисципліни
«Документально-інформаційні комунікації»

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень
Код і найменування спеціальності	Всі спеціальності Навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій (крім 281 Публічне управління та адміністрування)
Тип і назва освітньої програми	Всі (крім ОПП «Міське самоврядування»)
Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
Обсяг і форма семестрового контролю з навчальної дисципліни	Кількість кредитів ЄКТС – 4 Загальна кількість годин – 120, із яких: денна форма здобуття освіти: лекцій – 16 год., практичних занять – 24 год.; заочна форма здобуття освіти: лекцій – 4 год., практичних занять – 2 год.; Форма семестрового контролю – залік
Мова викладання	Державна
Навчально-науковий інститут/факультет, кафедра	Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних технологій, кафедра менеджменту ім. І.А. Маркіної
Контактні дані розробника(ів)	Викладач: Олійник Аліна Сергіївна , к.е.н., доцент. Контакти: ауд. 487 (навчальний корпус № 4), e-mail: alina_oliinyk@pdau.edu.ua, тел. (050)2813739, посилання на сторінку викладача: https://www.pdau.edu.ua/people/oliinyk-alina-sergiyivna

МІСЦЕ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ В ОСВІТНІЙ ПРОГРАМІ

Статус навчальної дисципліни	Факультетська вибіркова дисципліна
Компетентності	ЗК 1. Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій. ЗК 2. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.
Результати навчання	РН1. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення документально-інформаційних комунікацій у різних сферах діяльності організації.

РОЛЬ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ У ФОРМУВАННІ СОЦІАЛЬНИХ НАВИЧОК (SOFT SKILLS)

Навчальна дисципліна «Документально-інформаційні комунікації» відіграє важливу роль у формуванні соціальних навичок (soft skills) студентів, оскільки вона допомагає розвивати ключові компетенції, які потрібні для успішної взаємодії в сучасному середовищі. Вивчаючи документально-інформаційні комунікації, студенти набувають навичок створення організаційно-розпорядчої документації, формування нетворкінгу та організації наукової комунікації.

МЕТА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Сформувати у майбутніх фахівців вміння розроблення організаційно-розпорядчої документації при трансформації в інформаційне середовище.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

- Тема 1. Документально-інформаційні комунікації: основні поняття, завдання, складові частини, види.
- Тема 2. Інформаційні властивості й комунікаційні можливості документа.
- Тема 3. Організаційно-розпорядча документація.
- Тема 4. Нетворкінг: поняття та особливості застосування.
- Тема 5. Наукова комунікація як інструмент трансформації в інформаційне суспільство.
- Тема 6. Сучасні інформаційні технології у документних комунікаціях.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ І ВИКЛАДАННЯ

Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності: словесні (лекція, бесіда, пояснення), практичні (вправи, практичні роботи).

Методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності: методи формування пізнавальних інтересів (навчальні дискусії для вирішення проблемної ситуації; метод відповідей на запитання і опитування думок здобувачів вищої освіти); методи стимулювання і мотивації обов'язку й відповідальності (роз'яснення мети навчальної дисципліни; висування вимог до вивчення дисципліни; заохочення і покарання; оперативний контроль).

Інноваційні та інтерактивні методи навчання: інтерактивні методи (навчальний тренінг, кейс-метод).

Методи усного контролю: бесіда.

Методи письмового контролю: самостійна робота; тестування;

Методи самоконтролю: самоаналіз, визначення пріоритетних напрямів власного навчального процесу.

ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТУ НАВЧАННЯ

Схема нарахування балів, шкала та критерії оцінювання результату навчання

Наведені у Додатку до силабусу

ПОЛІТИКА ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ТА ОЦІНЮВАННЯ

- щодо термінів виконання та перекладання

Усі завдання, передбачені робочою програмою, мають бути виконані та здані до залікового тижня. Здобувачі освіти повинні приймати активну участь під час проведення занять, виконувати необхідний мінімум навчальної роботи, що є допуском до підсумкового контролю. В умовах впровадження дистанційної форми навчання за наявності об'єктивних причин (наприклад, лікарняні, індивідуальний графік, знаходження на карантині і т. ін.) та за узгодженням з викладачем, освоєння навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти може здійснюватися самостійно, на засадах академічної доброчесності. При цьому щотижня здобувач вищої освіти має звітувати через електронну пошту або через систему дистанційного навчання Moodle про стан виконання завдань.

- щодо академічної доброчесності

Виконані завдання здобувачами вищої освіти мають бути їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших осіб є прикладами можливої академічної недоброчесності. Письмові роботи перевіряються на наявність плагіату і допускаються до захисту із коректними текстовими запозиченнями у межах встановлених норм. У разі виявлення факту плагіату здобувач вищої освіти отримує за завдання 0 балів і повинен повторно виконати його. Списування заборонені (у т. ч. із використанням мобільних пристроїв). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн тестування. Документи стосовно академічної доброчесності наведені на сторінці АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ПДАУ: <https://www.pdaa.edu.ua/content/akademichna-dobrochesnist>.

- щодо відвідування занять	Відвідування занять є обов'язковим.
- щодо зарахування результату неформальної / інформальної освіти	На здобувачів вищої освіти поширюється право про визнання результату навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті перед опануванням даного освітнього компонента, або в процесі його опанування. Визнання набутих результату навчання або відмова у їх визнанні у разі опанування частини навчальної дисципліни відбувається за рішенням провідного викладача. Набуття відповідних результату навчання можливе після успішного опанування курсів (з документальним підтвердженням) на різноманітних навчальних платформах, зокрема: Prometheus, Coursera тощо. Особливості неформального / інформального навчання регламентовані Положення про порядок визнання результату навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті, здобувачами вищої освіти Полтавського державного аграрного університету.
- щодо оскарження результату оцінювання	Порядок повторного проходження контрольних заходів регламентується Положенням про оцінювання результату навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті. URL: https://www.pdau.edu.ua/content/polozhennya-proosvitnyu-diyalnist

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основна

1. Документно-інформаційні комунікації в умовах глобалізації: стан, проблеми та перспективи : матеріали VII Міжнародної наук.-практ. конф./ редкол. : І. Г. Передерій, О.Є. Гомотюк та ін. Полтава, 2022. 301 с. URL: <http://surl.li/gijdsq>
2. Климова К., Дорошенко К. Традиційне документознавство в Україні: актуальні вектори досліджень. *Молодий вчений*, 2023. № 5 (117). С. 29-35. URL: <http://surl.li/fxxqhp>
3. Кулешов С., Барабаш В. Документознавство як наукова і навчальна дисципліна в сучасній Україні: шляхи розвитку. *Соціум. Документ. Комунікація*. 2020. № (9), С. 131–149. URL: <https://sdc-journal.com/index.php/journal/article/view/284>
4. Олійник А.С. Документально-інформаційні комунікації при стратегічному управлінні підприємством у бізнес-середовищі. *Інвестиції: практика та досвід*. № 20. 2024. С. 168–174. URL: <https://nauka.com.ua/index.php/investplan/article/view/4790>
5. Харківська О.В. Документознавство: навч.-метод. посібн. Ужгород: ФОП Сабов А.М, 2023. 61 с. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/64714>
6. Шкіцька І.Ю. Управлінське документознавство: навч. посібн. Тернопіль: ТНЕУ, 2020. 382 с. URL: <http://surl.li/qpdfwn>
7. Шульгіна Л.М. Бізнес-комунікації: навч.-метод. комплекс. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. 151 с. URL: <http://surl.li/sbxfga>

Допоміжна

1. Бабій І.В. Основи діловодства: навч.-метод. видання. Львів : СПОЛОМ, 2020. 76 с. URL: <https://books.ldubgd.edu.ua/index.php/ed/catalog/download/116/80/354-1?inline=1>
2. Верительник С. М. Діловодство та документообіг: навч. посібник. Київ : МДУ, 2024. 261 с. URL: <http://repository.mu.edu.ua/jspui/handle/123456789/6040>
3. Гуржій А. М. Основи інформаційних технологій : навч. посібн. Київ : Літера ЛТД, 2023. 288 с. URL: https://lib.imzo.gov.ua/wa-data/public/site/books2/posibnyky-prof-tech/Osnovy_inform_tehnologiy.pdf
4. Публічна комунікація: навч. посібн. / за заг. ред. д. держ. упр. В. І. Шарого. Черкаси: Чабаненко Ю. А., 2020. 330 с. URL: <https://eprints.cdu.edu.ua/4293/1/pybl.pdf>
5. Розвиток соціальних комунікацій в руслі документно-інформаційних ресурсів та

технологій: монографія /А.В. Моргун, Л.С. Прокопович, К.М. Мовчан, І.І. Розман, В.В. Кобаль, М.В. Бабіля. Мукачево: РВВ МДУ, 2021. 147 с. URL: <http://surl.li/jswysk>

Інформаційні ресурси

1. Бібліотека українських підручників. URL : <https://westudents.com.ua/>.
2. Інтернет-портал для управлінців Менеджмент.com.ua: веб-сайт. URL: <http://www.management.com.ua/hrm/motivation.php>.
3. Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
4. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>
5. Український правопис.
URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf>

Реквізити затвердження

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту
ім. І.А. Маркіної протокол від 27 грудня 2024 року № 15

Додаток до силабусу

СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ, ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Денна форма здобуття освіти

Назва теми	Форми контролю результату навчання здобувачів вищої освіти			Разом
	усне опитування	виконання вправ на практичних заняттях	виконання завдань самостійної роботи	
Тема 1. Документально-інформаційні комунікації: основні поняття, завдання, складові частини, види.	4	6	6	16
Тема 2. Інформаційні властивості й комунікаційні можливості документа.	4	6	6	16
Тема 3. Організаційно-розпорядча документація.	4	6	6	16
Тема 4. Нетворкінг: поняття та особливості застосування.	4	6	6	16
Тема 5. Наукова комунікація як інструмент трансформації в інформаційне суспільство.	6	6	6	18
Тема 6. Сучасні інформаційні технології у документних комунікаціях.	6	6	6	18
Разом	28	36	36	100

Заочна форма здобуття освіти

Назва теми	Форми контролю результату навчання здобувачів вищої освіти				Разом	
	усне опитування	виконання вправ на практичних заняттях	тест	виконання контрольної роботи		
Тема 1. Документально-інформаційні комунікації: основні поняття, завдання, складові частини, види.	15	15	20	50	30	
Тема 2. Інформаційні властивості й комунікаційні можливості документа.						
Тема 3. Організаційно-розпорядча документація.						
Тема 4. Нетворкінг: поняття та особливості застосування.						
Тема 5. Наукова комунікація як інструмент трансформації в інформаційне суспільство.						
Тема 6. Сучасні інформаційні технології у документних комунікаціях.						
Тест					20	
Контрольна робота					50	
Разом	15	15	20	50	100	

Форми, шкала та критерії оцінювання результату навчання здобувачів вищої освіти під час поточного контролю:

- усне опитування:

Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів	
	денна	заочна
Відповіді правильні, супроводжуються практичними прикладами й власними роздумами з теми заняття. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	4/6	15
Відповіді в цілому правильні, але містять незначні помилки. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє достатній рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	3/5	11-14
Відповіді містять помилки, які є суттєвими та обумовлені недостатнім опануванням здобувачем навчального матеріалу. Незначна активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	2/4	6-10
Відповіді переважно неправильні, або містять значні помилки, що характеризують рівень знань, який важко оцінити. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач демонструє низький рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	1/2-3	1-5
Відповіді відсутні або повністю неправильні. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач виконує лише незначний обсяг поставлених перед ним / групою завдань, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результату навчання.	0-1/1-2	0

- виконання завдань на практичних заняттях:

Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів	
	денна	заочна
Відповіді правильні, супроводжуються практичними прикладами й власними роздумами з теми заняття. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	6	15
Відповіді в цілому правильні, але містять незначні помилки. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє достатній рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	5	11-14
Відповіді містять помилки, які є суттєвими та обумовлені недостатнім опануванням здобувачем навчального матеріалу. Незначна активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	4	6-10
Відповіді переважно неправильні, або містять значні помилки, що характеризують рівень знань, який важко оцінити. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач демонструє низький рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	2-3	1-5
Відповіді відсутні або повністю неправильні. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач виконує лише незначний обсяг поставлених перед ним / групою завдань, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результату навчання.	1-2	0

- виконання завдань самостійної роботи:

денна форма здобуття освіти

Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Відповіді правильні, супроводжуються практичними прикладами й власними роздумами з теми заняття. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє високий рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	6
Відповіді в цілому правильні, але містять незначні помилки. Висока активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє достатній рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	5
Відповіді містять помилки, які є суттєвими та обумовлені недостатнім опануванням здобувачем навчального матеріалу. Незначна активність здобувача на занятті. Здобувач демонструє середній рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	4
Відповіді переважно неправильні, або містять значні помилки, що характеризують рівень знань, який важко оцінити. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач демонструє низький рівень формування компетентностей і досягнення результату навчання.	3
Відповіді відсутні або повністю неправильні. Пасивна поведінка здобувача на занятті. Здобувач виконує лише незначний обсяг поставлених перед ним / групою завдань, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення результату навчання.	0-2

- тест:

заочна форма здобуття освіти

Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Демонструє високий рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання	15-20
Демонструє достатній рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання	10-14
Демонструє задовільний рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання	5-9
Демонструє низький рівень формування компетентностей та досягнення результату навчання	0-4

- виконання контрольної роботи:

заочна форма здобуття освіти

Якісна оцінка відповідей, виконання завдань, поведінки здобувача	Кількість балів
Теоретичні питання розкриті повністю, практичне завдання виконане правильно, є власні роздуми (узагальнення) та/або аналіз, конкретні приклади; оформлення відповідає вимогам; контрольна робота здана вчасно, що в сукупності відповідає високому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результату навчання.	40-50
Теоретичні питання в цілому розкриті, практичне завдання виконане правильно, проте відсутні або в незначній мірі є власні роздуми (узагальнення), аналіз, конкретні приклади; оформлення відповідає вимогам; контрольна робота здана вчасно, що в сукупності відповідає достатньому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результату навчання.	30-39
У контрольній роботі відсутні власні роздуми (узагальнення), аналіз, конкретні приклади, є зауваження до повноти викладу матеріалу, помилки (зокрема й в оформленні), які вказують на середній рівень опанування теоретичного і практичного матеріалу, або контрольна робота здана невчасно, що в сукупності відповідає середньому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результату навчання.	20-29
У викладеному матеріалі теоретичних питань і виконаному практичному завданні є суттєві помилки або теоретична і практична частина контрольної роботи виконані неповністю; присутні помилки в оформленні та/або контрольна робота здана невчасно, що в сукупності відповідає задовільному рівню формування компетентностей і досягнення програмних результату навчання.	10-19
Теоретичні питання викладені на низькому рівні, у виконаному практичному завданні допущені грубі помилки, що відповідають рівню знань, який важко оцінити, або контрольна робота виконана неправильно; в оформленні присутні суттєві помилки / оформлення не відповідає вимогам; контрольна робота здана невчасно, що в сукупності відповідає низькому рівню формування компетентностей і досягнення програмних результату навчання.	1-9
Контрольна робота не виконана, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результату.	0