

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

**Навчально-науковий інститут муніципального управління
та міського господарства**

Кафедра Інформаційної діяльності та документознавства

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту

В.Б. Кисельов

В.Б. Кисельов
«02» вересня 2019р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ КОМУНІКАЦІЇ

за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність»

**Навчально-науковий інститут муніципального управління та міського
господарства**

Київ - 2019 рік

Робоча програма з навчальної дисципліни «Документно-інформаційні комунікації» складена для здобувачів вищої освіти відповідно до програми підготовки фахівців за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» ступеня вищої освіти «бакалавр», за денною та заочною формою навчання.

Розробники:

Колотигіна І.А. – ст. викладач кафедри інформаційної діяльності та документознавства.

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри Інформаційної діяльності та документознавства

Протокол від «29» серпня 2019 року № 1

В.о. завідувача кафедри інформаційної діяльності та документознавства



Ю.В. Данькевич

1. Програма навчальної дисципліни

Предметом вивчення навчальної дисципліни є комунікаційні процеси, опосередковані документованою інформацією, особливостями її зберігання й використання.

Міждисциплінарні зв'язки - дисципліна пов'язана з такими навчальними курсами «Мовленеві комунікації», «Основи теорії комунікації», «Діловодство», «Документознавство», «Бібліоткознавство», «Теоретична інформатика», «Архівознавство», «Редагування в документознавстві», що створить можливості для узагальнення знань, набутих студентами-бакалаврами в інших навчальних курсах. Оволодіння програмою курсу забезпечить студентам – майбутнім фахівцям можливість працювати зі бібліотечними документами, включаючи процеси їх проектування, складання, оформлення, реєстрації та зберігання.

Вивчення курсу також сприятиме виконанню курсових і бакалаврських робіт.

Програма навчальної дисципліни складається з таких розділів:

1. Соціальна комунікація: сутність, зміст, складові, моделі, типологія, еволюція.
2. Документна комунікація. Реалізація комунікацій в управлінській діяльності.

Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни "Документно-інформаційні комунікації" — ознайомити студентів із суттю, цільовим призначенням, основними напрямками діяльності й етапами становлення системи документно-інформаційних комунікацій; дати уявлення про інформаційні ресурси сучасного суспільства та українського зокрема; сформувати навички організації інформаційного забезпечення в документно-інформаційних інститутах; навчити студентів ефективно використовувати інформаційні технології під час пошуку інформації та наданні інформаційних послуг у закладах системи документно-інформаційних комунікацій.

Основними завданнями вивчення дисципліни "Документно-інформаційні комунікації" є інформаційні властивості й комунікаційні можливості документа, суть, цільове призначення, основні напрямки діяльності й етапи становлення системи документно-інформаційних комунікацій, документні потоки, масиви й фонди, інформаційні ресурси сучасного суспільства й українського зокрема, специфіку формування інформаційних ресурсів підприємства, види інформаційних продуктів і послуг, особливості їх створення та надання в різних документно-інформаційних інститутах, інформаційні послуги інтернету, використання інформаційних технологій при наданні інформаційних послуг в закладах системи документно-інформаційних комунікацій, довідково-пошукові системи, які використовуються в різних закладах ДІКС, в тому числі й інтернеті.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

- сучасні наукові концепції комунікації;
- сутність комунікаційної діяльності;
- сучасні моделі комунікації;
- відмінність між моделлю усної і документної комунікації;
- систему соціальних документних інститутів в суспільстві;
- документні ресурси як єдність ДП та ДМ;
- сутність і функціональність документа в теорії комунікації;
- типологію комунікаційних каналів, їх еволюцію і біфуркацію;
- типи інформаційних ресурсів як складової ДІК;
- документний фонд як елемент ДК та його організацію;
- рівні, види та форми комунікацій в системі управління організацією та його інформаційного забезпечення та ін.

вміти:

- особливості створення, руху та кумуляції документів у суспільстві, що відбиваються через функціонування документних потоків та масивів (ДП та М);
- можливості структурування ДП та М за різними ознаками;
- сутність поняття “комунікація”, її типологію, основні форми і рівні;
- типологію комунікаційних каналів;
- форми і види комунікаційної діяльності;
- склад системи документної комунікації, її функціонування;
- еволюцію соціальних комунікацій;
- відмінність і схожість між усною, документною і електронною комунікаціями;
- особливості функціонування документних інститутів як складової ДІК

На вивчення навчальної дисципліни заплановано: 120 годин / 4 кредити ECTS

Мова навчання: українська мова.

Консультативну допомогу здобувачі вищої освіти можуть отримати у науково-педагогічних працівників кафедри інформаційної діяльності та документознавства які безпосередньо проводять заняття.

Структура навчальної дисципліни

РОЗДІЛ І. СОЦІАЛЬНА КОМУНІКАЦІЯ: СУТНІСТЬ, ЗМІСТ, СКЛАДОВІ, МОДЕЛІ, ТИПОЛОГІЯ, ЕВОЛЮЦІЯ

ТЕМА 1. КОМУНІКАЦІЯ: ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ

Комунікація: зміст поняття, підходи до визначення. Елементарна схема, відмінні ознаки, формула і стандартна модель комунікації. Відмінні ознаки комунікації. Одиниці аналізу комунікації: процес комунікації; комунікатори;

контакт; повідомлення; знак; вербальний код.

Етапи комунікації. Кодування і декодування інформації.

Визначення поняття “документ” в теорії комунікації. Семантичність і семіотичність документної інформації.

ТЕМА 2. МОДЕЛІ КОМУНІКАЦІЇ. ТИПОЛОГІЯ КОМУНІКАЦІЇ

Моделі комунікації. Модель Гарольда Лассвелла. Лінійна модель К.Шеннона і У.Уівера. Функціональна (семіотична) модель Р.О. Якобсона. Нелінійні моделі комунікації.

Типологія комунікації. Види комунікації за складом комунікантів. Типологія комунікації за А. Соколовим. Класифікації В. Бебика, О. Коршунова.

Функції комунікації. Функції комунікації за моделлю Р. Якобсона: емотивна, конативна, референтивна, поетична, фатична, метамовна.

ТЕМА 3. КОМУНІКАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ І СПІЛКУВАННЯ

Комунікаційні дії як елементарні частини комунікаційної діяльності

Форми комунікаційної дії: наслідування, діалог, керування.

Види комунікаційної діяльності: мікро-, міді-, та макрокомунікації.

Рівні комунікації: міжособистісна, групова, масова.

Матриця форм комунікації. 15 форм комунікаційної діяльності.

Специфіка масової комунікації та її функції.

ТЕМА 4. КОМУНІКАЦІЙНІ КАНАЛИ

Комунікаційний канал (КК) як матеріальна сторона соціальної комунікації. Пропускна спроможність КК. Фізична присутність; інтерактивні канали; особисті статистичні канали; знеособлені канали.

Природні і штучні комунікаційні канали.

Початок формування усної і документної комунікації. Художні комунікаційні канали.

Писемність як результат еволюції іконічного каналу.

Еволюція комунікаційних каналів.

Роди соціальної комунікації відповідно до застосовуваних каналів: усна, документна, електронна.

Співвідношення різних родів комунікації; поява гібридних комунікаційних каналів.

Поняття про біфуркацію комунікаційного каналу.

Дерево комунікаційних каналів. Основні закони еволюції комунікаційних каналів: кумуляції КК, симетрії КК, прискорення біфуркацій.

ТЕМА 5. ЕВОЛЮЦІЯ СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ

Комунікаційні аспекти еволюції культури: пракультура, археокультура, палеокультура, неокультура, постнеокультура.

Хронологія суспільних комунікаційних систем. Археокультурна словесність. Палеокультурна книжність.

Мануфактурна неокультурна книжність.

Індустріальна неокультурна книжність.

Мультимедійна комунікаційна культура.

Електронна комунікація. Маршалл Маклюен – пророк електронної комунікації. Глобальна комунікаційна система Інтернет.

РОЗДІЛ II. ДОКУМЕНТНА КОМУНІКАЦІЯ. РЕАЛІЗАЦІЯ КОМУНІКАЦІЙ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

ТЕМА 6. ДОКУМЕНТНА КОМУНІКАЦІЯ

Поняття ДК. Закон документаційного супроводу соціальних комунікацій (Ю. Столяров).

Система документної комунікації у ХХ ст. Документно-комунікаційна система (ДОКС) як умова існування ДК у суспільстві.

Контур усупільнення і контур обробки у складі ДОКС.

Книга як один із елементів документної комунікації. Місце книги в соціально-комунікаційному процесі.

ТЕМА 7. ДОКУМЕНТНІ ПОТОКИ (ДП) ТА МАСИВИ (М) ЯК СКЛАДОВІ ДОКУМЕНТНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

Зміст і взаємозв'язок понять: «документний потік», «документний масив», «документний фонд», «документний ресурс».

Сутність і значення ДП та М. ДП та М як системні об'єкти.

Спеціалізовані документні системи (ДС), що забезпечують цикл життєдіяльності документів у суспільстві: генералізаційні, транзитні, термінальні.

Ознаки, властивості, параметри та функції ДП та М.

Спільні ознаки ДП та М: множинність, доцільність, постійне відтворення. Відмінні ознаки ДП та М.

Атрибутивні та прагматичні властивості ДП та М.

Структурування ДП та М.

ТЕМА 8. ДОКУМЕНТНІ ПОТОКИ ТА МАСИВИ В СТРУКТУРІ ЖИТТЄВОГО ЦИКЛУ ДОКУМЕНТА

Сутність циклічності функціонування документів у суспільстві.

Документні потоки та масиви як результат документогенезу. Основні процеси документогенезу: виникнення замислу, збір матеріалів, їх осмислення, систематизація і творча обробка. Документування інформації як найважливіший процес документогенезу. Поняття про автора документа. Технологія створення опублікованих документів – видань: додрукарські, друкарські, післядрукарські процеси.

Особливості функціонування документних потоків та масивів на етапах документорозповсюдження та документовикористання. Система захисту документа на даних етапах. Канали розповсюдження опублікованих документів (видавничої продукції). Роздрібна торгівля як заключна стадія руху документа як товару.

Типи профільних підприємств, що спеціалізуються на розповсюдженні спеціальних видів документів (транзитні ДОКС).

Процеси етапу документовикористання: відбір, замовлення, приймання, облік, наукова та технічна обробка розміщення, зберігання, надання документів у користування. Бібліотеки та архіви як найпоширеніші термінальні ДОКС та найдоступніші документні установи суспільства.

ТЕМА 9. ДОКУМЕНТНИЙ ФОНД

Зміст поняття «ДФ». Документ як елемент ДФ.

ДФ бібліотеки, архіва, музея, органа НТІ та ін. Ознаки ДФ.

Основні групи документів, що складають документний (бібліотечний) фонд. Активні і депозитарні фонди.

Властивості БФ: цілісність, відкритість, множинність, динамічність, кумулятивність, гетерогенність, надійність.

Документна та інформаційна повнота ДФ. Формула повноти фонду. Формула ступеня відображення інформації у фонді.

Модель фонду. Поняття про «ядро БФ».

ТЕМА 10. БІБЛІОТЕЧНИЙ ФОНД

Комплектування бібліотечного фонду (БФ). Види комплектування: поточне, ретроспективне, реконструктування. Етапи і принципи комплектування БФ. Селективність і систематичність при формуванні БФ.

Моделювання БФ. Описова модель; бібліографічна модель. Реальні і ідеальні моделі фонду.

Вивчення фонду. Спеціальні методи вивчення фонду: статистичні і математичні.

Джерела документопостачання бібліотек. Основні способи поповнення БФ. Ринок документів.

Система надання обов'язкових документів. Поняття про обов'язковий примірник документа.

Облік, обробка і розміщення БФ. Облік фонду: поняття, призначення і особливості. Основні одиниці обліку фонду.

Види обліку. Перевірка фонду. Обробка і розміщення документів. Ознаки структуризації фонду.

Збереженість БФ. Реставрація документів фонду.

ТЕМА 11. СОЦІАЛЬНІ ДОКУМЕНТНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ІНСТИТУТИ

Соціально-комунікаційні інститути: сутність, поняття та функції.

Походження та види соціально-комунікаційних служб, систем, інститутів.

Кумулятивні та некумулятивні інститути.

Моделі ДОКС: бібліотека, архів, книжкова справа.

ТЕМА 12. КОМУНІКАЦІЇ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

Сутність комунікацій у системі управління підприємством.

Рівні комунікацій в організації. Міжособистісні комунікації; комунікації

між двома індивідами; комунікації між індивідом та групою; комунікації всередині групи.

Види організаційних комунікацій. Зовнішні і внутрішні комунікації в організації.

Формальні комунікації: вертикальні, горизонтальні, діагональні. Неформальні комунікації.

Комунікаційні мережі в системі управління.

Застосування технічних засобів у комунікаціях. Підходи до розроблення систем інформаційного забезпечення управління. Організаційно-функціональна система інформаційного забезпечення, інтегрована система інформаційного забезпечення, їх особливості.

Типи інформаційних систем в комунікаціях: оперативно-виконавча ІС; офісна автоматизована ІС; управлінська ІС; система підтримки рішень (СПР); Інтернет-мережі.

2. Опис навчальної дисципліни

Для студентів I курсу

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 4	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво»	нормативна	
	Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»		
Кількість розділів – 2	Спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність»	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120		1-й	1-й
		Семестр	
		1-й	1-й
	Ступінь вищої освіти: бакалавр	Лекції	
		16 год.	6 год.
		Семінарські	
		16 год.	4 год.
		Самостійна робота	
		88 год.	110 год.
Вид контролю:			
Екзамен			

Для студентів III курсу

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів ECTS – 4 (д.ф.н.) Кількість кредитів ECTS – 6 (з.ф.н.)	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво» Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»	нормативна	
Кількість розділів – 2	Спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність»	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120 (д.ф.н.) Загальна кількість годин – 180 (з.ф.н.)		3-й	3-й
		Семестр	
		6-й	6-й
	Ступінь вищої освіти: бакалавр	Лекції	
		34 год.	8 год.
		Семінарські	
		34 год.	8 год.
		Самостійна робота	
		52 год.	164 год.
	Вид контролю:		
	Екзамен		

3. Структура навчальної дисципліни

Для студентів I курсу

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	Всього	у тому числі				Всього	у тому числі			
		л	п	сем.	с.р.		л	п	сем.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ 1. Соціальна комунікація: сутність, зміст, складові, моделі, типологія, еволюція										
Тема 1. Комунікація: основні поняття.	10	1	-	1	8	10	0,5	-	0,5	9
Тема 2. Моделі комунікації. Типологія комунікації.	10	1	-	1	8	10,5	1	-	0,5	9
Тема 3. Комунікаційна діяльність і спілкування.	10	1	-	1	8	10	0,5	-	0,5	9
Тема 4. Комунікаційні канали.	9	1	-	1	7	10,5	1	-	0,5	9
Тема 5 Еволюція соціальних комунікацій.	10	1	-	1	8	10	-	-	-	10
Разом за розділом 1	49	5	-	5	39	51	3	-	2	46
Розділ 2. Документна комунікація. Реалізація комунікацій в управлінській діяльності										
Тема 6 Документна комунікація.	11	2	-	2	7	10,5	1	-	0,5	9
Тема 7 Документні потоки (ДП) та масиви (М) як складові документної комунікації.	11	2	-	2	7	10	0,5	-	0,5	9
Тема 8 Документні потоки та масиви в структурі життєвого циклу документа.	11	2	-	2	7	10	-	-	-	10
Тема 9 Документний фонд.	9	1	-	1	7	9	-	-	-	9
Тема 10. Бібліотечний фонд.	9	1	-	1	7	9	-	-	-	9
Тема 11. Соціальні документно-комунікаційні інститути.	9	1	-	1	7	10	0,5	-	0,5	9
Тема 12. Комунікації в управлінській діяльності.	11	2	-	2	7	10,5	1	-	0,5	9
Разом за розділом 2	71	11	-	11	49	69	3	-	2	64
Екзамен										
Усього годин	120	16	-	16	88	120	6	-	4	110

11
Для студентів III курсу

Назви розділів і тем	Кількість годин									
	денна форма					Заочна форма				
	Всього	у тому числі				Всього	у тому числі			
		л	п	сем.	с.р.		л	п	сем.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Розділ 1. Соціальна комунікація: сутність, зміст, складові, моделі, типологія, еволюція										
Тема 1. Комунікація: основні поняття.	10	3	-	3	4	15	1	-	1	13
Тема 2. Моделі комунікації. Типологія комунікації.	10	3	-	3	4	15	1	-	1	13
Тема 3. Комунікаційна діяльність і спілкування.	10	3	-	3	4	15	1	-	1	13
Тема 4. Комунікаційні канали.	10	3	-	3	4	15	1	-	1	13
Тема 5 Еволюція соціальних комунікацій.	10	3	-	3	4	14	-	-	-	14
Разом за розділом 1	50	15	-	15	20	74	4	-	4	66
Розділ 2. Документна комунікація. Реалізація комунікацій в управлінській діяльності										
Тема 6 Документна комунікація.	11	3	-	3	5	15	1	-	1	13
Тема 7 Документні потоки (ДП) та масиви (М) як складові документної комунікації.	10	3	-	3	4	15	1	-	1	13
Тема 8 Документні потоки та масиви в структурі життєвого циклу документа.	10	3	-	3	4	15	-	-	-	15
Тема 9 Документний фонд.	9	2	-	2	5	15	-	-	-	15
Тема 10. Бібліотечний фонд.	9	2	-	2	5	15	-	-	-	15
Тема 11. Соціальні документно-комунікаційні інститути.	10	3	-	3	4	15	1	-	1	13
Тема 12. Комунікації в управлінській діяльності.	11	3	-	3	5	16	1	-	1	14
Разом за розділом 2	70	19	-	19	32	106	4	-	4	98
Екзамен										
Усього годин	120	34	-	34	52	180	8	-	8	164

4. Плани семінарських та практичних занять

РОЗДІЛ 1. СОЦІАЛЬНА КОМУНІКАЦІЯ: СУТНІСТЬ, ЗМІСТ, СКЛАДОВІ, МОДЕЛІ, ТИПОЛОГІЯ, ЕВОЛЮЦІЯ

ТЕМА 1. КОМУНІКАЦІЯ: ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ

1. Комунікація: зміст поняття, підходи до визначення.
2. Елементарна схема, відмінні ознаки, формула і стандартна модель комунікації.
3. Одиниці аналізу комунікації.
4. Етапи комунікаційного процесу.

ТЕМА 2. МОДЕЛІ КОМУНІКАЦІЇ. ТИПОЛОГІЯ КОМУНІКАЦІЇ

1. Моделі комунікації.
2. Типологія комунікації.
3. Функції комунікації.

ТЕМА 3. КОМУНІКАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ І СПІЛКУВАННЯ

1. Комунікаційні дії як елементарні частини комунікаційної діяльності
2. Форми комунікаційної дії: наслідування, діалог, керування.
3. Види комунікаційної діяльності: мікро-, міді-, та макрокомунікації.
4. Рівні комунікації: міжособистісна, групова, масова.
5. 15 форм комунікаційної діяльності.

ТЕМА 4. КОМУНІКАЦІЙНІ КАНАЛИ

1. Комунікаційний канал (КК) як матеріальна сторона соціальної комунікації. Типологія КК.
2. Природні і штучні комунікаційні канали.
3. Еволюція комунікаційних каналів.
4. Поняття про біфуркацію КК.
5. Дерево комунікаційних каналів.

ТЕМА 5. ЕВОЛЮЦІЯ СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ

1. Мануфактурна неокультурна книжність.
2. Індустріальна неокультурна книжність.
3. Мультимедійна комунікаційна культура.
4. Електронна комунікація.
5. Глобальна комунікаційна система Інтернет.

РОЗДІЛ 2. ДОКУМЕНТНА КОМУНІКАЦІЯ. РЕАЛІЗАЦІЯ КОМУНІКАЦІЙ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

ТЕМА 6. ДОКУМЕНТНА КОМУНІКАЦІЯ

1. Поняття про ДК. Система документної комунікації у ХХ ст.
2. Контур усупільнення і контур обробки в ДОКС.

ТЕМА 7. ДОКУМЕНТНІ ПОТОКИ (ДП) ТА МАСИВИ (М) ЯК СКЛАДОВІ ДОКУМЕНТНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

1. Сутність і значення ДП та М. ДП та М як системні об'єкти.
2. Ознаки, властивості, параметри та функції ДП та М.
3. Структурування ДП та М.

ТЕМА 8. ДОКУМЕНТНІ ПОТОКИ ТА МАСИВИ В СТРУКТУРІ ЖИТТЄВОГО ЦИКЛУ ДОКУМЕНТА

1. Сутність циклічності функціонування документів у суспільстві.
2. Документні потоки та масиви як результат документогенезу.
3. Особливості функціонування документних потоків та масивів на етапах документорозповсюдження та документовикористання.

ТЕМА 9. ДОКУМЕНТНИЙ ФОНД

1. Зміст поняття «ДФ». Документ як елемент ДФ.
2. Властивості ДФ.
3. Документна та інформаційна повнота ДФ.

ТЕМА 10. БІБЛІОТЕЧНИЙ ФОНД

1. Поняття про БФ, його функції.
2. Основні етапи комплектування БФ.
3. Джерела документопостачання БФ.
4. Облік, обробка і розміщення документів у БФ.

ТЕМА 11. СОЦІАЛЬНІ ДОКУМЕНТНО-КОМУНІКАЦІЙНІ ІНСТИТУТИ

1. Соціально-комунікаційні інститути: сутність, поняття та функції.
2. Кумулятивні та некумулятивні інститути.
3. Моделі соціальних документних інститутів.

ТЕМА 12. КОМУНІКАЦІЇ В УПРАВЛІНСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Сутність комунікацій у системі управління підприємством.
2. Рівні комунікацій в організації.
3. Види організаційних комунікацій.
4. Комунікаційні мережі в системі управління.

5. Завдання самостійної роботи

Орієнтовний перелік тем для самостійної роботи студентів (написання рефератів)

1. Інформація та її функції в системах комунікації.
2. Інформаційно-комунікаційні канали.
3. Маршалл Мак-Люен – теоретик комунікації.
4. Моделювання комунікації в різних науках.
5. Походження комунікативної діяльності.
6. Особливості міжособистисної та групової комунікації.
7. Масова комунікація.
8. Семіотика комунікації.
9. Матеріальне та ідеальне у теорії соціальної інформації.
10. Багатоаспектність класифікації соціальної інформації.
11. Сучасні концепції інформації: критичний огляд.
12. Особливості видавничої структури сучасного потоку книг України.
13. Особливості документного потоку періодичних видань України.
14. Особливості типологічної структури документного потоку літературознавчої проблематики.
15. Зміст документаційних потоків в електронно-документній комунікації сучасного вищого навчального закладу III–IV рівнів акредитації в умовах інформаційно-комунікаційного середовища.
16. Протокоментні комунікації як нова категорія в комунікаційних технологіях.
17. Комунікація як процес.
18. Зміна ролі комунікації в інформаційному суспільстві.
19. Модель комунікації з точки зору публік рілейшенз, реклами і пропаганди.
20. Моделі іміджевої комунікації.
21. Управління комунікативними процесами.
22. Невербальні засоби комунікації.
23. Комунікація у вирішенні спеціальних завдань.
24. Прикладні моделі комунікації.
25. Візуальна комунікація.
26. Вербальна комунікація.

6. Індивідуальні завдання

Індивідуально робота проводиться у вигляді індивідуальних занять (денна форма навчання) і консультацій (заочна форма навчання) та має на меті:

- посилити мотивацію студентів до пізнавальної діяльності;
- підвищити рівень науково-практичних знань та навичок студентів;
- розвивати індивідуально-творчі здібності та нахили студентів;
- впливати на психофізичні особливості індивідуального розвитку та академічну успішність студентів;

- поліпшити рівень професійної культури майбутніх фахівців.

Формами ІКР виступають: індивідуальна підготовка до публічних виступів; розкриття змісту основних понять, термінів та явищ діяльності документознавців; створення індивідуального словника термінологічної лексики; підготовка до презентацій, дискусій, ділових ігор; захист індивідуальних завдань, пов'язаною з пошуково-дослідницькою роботою студентів щодо науково-суспільних проблем; надання консультацій та практичної допомоги у виконанні контрольних робіт для студентів заочної форми навчання; індивідуальна робота з тестовими картками.

7. Засоби оцінювання

Реалізація навчально-виховних завдань потребує комплексного використання різноманітних методів навчання, які мають забезпечити взаємопов'язану та цілеспрямовану діяльність педагога й студентів. Методи навчання реалізуються через систему прийомів та засобів навчальної діяльності. Вони мають забезпечити взаємозв'язок трьох компонентів: мотиваційного, організаційно-ділового і контрольньо-оцінного. У першому випадку треба використовувати методи, спрямовані на формування у студентів інтересу до пізнавальної діяльності. У групі організаційно-ділового компоненту виділяють методи організації і забезпечення мисленнєвої діяльності (індуктивний, дедуктивний, репродуктивного та пошукового характеру). Такі методи називають словесними, наочними і практичними. У групі контрольньо-оцінного компонента визначають методи пов'язані з контролем за навчальною діяльністю студентів.

До словесних методів навчання належать: розповідь, пояснення, бесіда, лекція. Ці методи використовуються під час лекційних та семінарських занять з дисципліни «Документно-інформаційні комунікації».

Розповідь – це метод навчання, який передбачає оповідну, описову форму розкриття навчального матеріалу з метою спонукання студентів до створення в уяві певного образу.

Пояснення – вербальний метод навчання, за допомогою якого педагог розкриває сутність певного явища, закону, процесу. Він ґрунтується не стільки на уяві, скільки на логічному мисленні з використанням попереднього досвіду студентів.

Бесіда передбачає використання попереднього досвіду студентів з певної галузі знань і на основі цього приведення їх за допомогою діалогу до усвідомлення нових явищ, понять або відтворення вже наявних. З цього погляду виділяють два види бесіди: евристичну й репродуктивну. За місцем у навчальному процесі розрізняють вступну, поточну й підсумкову бесіди.

Лекція – це метод, за допомогою якого педагог у словесній формі розкриває сутність наукових понять, явищ, процесів, логічно пов'язаних, об'єднаних загальною темою.

Ефективне навчання неможливе без широкого використання наочних

методів. Вони зумовлені діалектичними закономірностями пізнання і психологічними особливостями сприймання. Наочні методи передбачають насамперед використання демонстрації та ілюстрації. При цьому варто зауважити, що ці методи можуть застосовуватись як прийоми реалізації вимог інших методів.

Демонстрація – це метод навчання, який передбачає показ предметів і процесів у натурі, динаміці.

Ілюстрація – метод навчання, за допомогою якого предмети і процеси розкриваються через їх символічне зображення (світлини, малюнки, схеми, графіки та ін.).

Досить суттєвим у використанні наочних методів навчання є володіння технологією і технікою виготовлення й використання засобів демонстрації та ілюстрації. Особливої уваги потребує використання технічних засобів навчання, й зокрема комп'ютерної техніки. Зазначений метод відіграє значну роль у процесі організації самостійної роботи студентів.

Під час виконання самостійної роботи використовуються інтерактивні методи навчання (робота у малих групах, мозковий штурм, ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань). Окрім того з метою активізації розумової діяльності студентів застосовуються: проблемний виклад навчального матеріалу, частково-пошуковий метод.

Проблемний виклад передбачає створення викладачем проблемної ситуації, допомогу студентам у виділенні та «прийнятті» проблемного завдання, використанні словесних методів (лекції, пояснення) для активізації мисленнєвої діяльності студентів, спрямованої на задоволення пізнавального інтересу шляхом отримання нової інформації.

Частково-пошуковий метод включає студентів у пошук шляхів, прийомів і засобів розв'язання пізнавального завдання. Для забезпечення дієвості цього методу необхідно створити проблемну ситуацію і спонукати студентів до розуміння і «прийняття» пізнавального завдання; керувати ходом пошукової мисленнєвої діяльності студентів з використанням системи логічно вмотивованих запитань; стимулювати і схвалювати пізнавальну діяльність студентів у процесі розв'язання навчальних завдань; аналізувати успіхи і помилки, труднощі.

Контроль набутих студентами знань відбувається під час традиційного опитування на практичних заняттях. З метою оцінювання знань використовуються також відкриті та закриті тестові запитання. Для зручності блок тестів з однієї теми повинен складати не менше 10 одиниць. Оцінювання відбувається виходячи з відсотку правильних відповідей оцінка ставиться за п'ятибальною шкалою. Нижче наводяться оцінки за виконання творчих завдань, які пропонуються студентам.

Перелік видів творчих завдань для самостійного виконання студентами та їх оцінка

№	Вид роботи	Зміст роботи	Оцінка
1	2	3	4
1	Реферат	Текст реферату обсягом 8-10 стор., опорний конспект, за яким він буде доповідатися на занятті	5-10б , в залежності від повноти викладення матеріалу.
2	Тести	Загальна кількість 20. Складаються з запитання і чотирьох відповідей, одна з яких правильна	Від 0,5 до 1 б. за одиницю. В залежності від змісту, оригінальності, зрозумілості для студентів
3	Ситуаційне завдання	Кожне завдання складається з чітко сформульованої ситуації, додаткових матеріалів, необхідних для її вирішення та з питань, що поставлені до неї, яких повинно бути не менше чотирьох-п'яти, які потребують чіткої лаконічної відповіді.	5-7 б, за кожне завдання. В залежності від змісту завдання, його складності, коректності постановки питань, придатності для використання в аудиторії для обговорення та оцінки знань студентів.
4	Кросворд	Загальна кількість слів-визначень не повинна бути меншою 20. Терміни можуть охоплювати такі курси дисциплін: "Архівознавство", "Бібліотекознавство", "Документознавство", "Діловодство", а також з проблем інформації, інформаційної діяльності, соціальних комунікацій, тощо.	10-15 балів за один кросворд, в залежності від оригінальності, правильності, кількості визначень з дисциплін, що рекомундуються для опрацювання, а також чіткості формулювань визначення слів зрозумілості їх для інших.

8. Критерії та система оцінювання результатів навчання

Приклад для екзамену

Поточний контроль												Підсумковий контроль	Сума
Розділ №1					Розділ №2							40	100
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12		
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
80-89	добре	B	вище середнього рівня
75-79		C	загалом хороша робота непогано
66-74		D	виконання відповідає
60-65	E		мінімальним критеріям
30-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
0-29		F	необхідне повторне вивчення курсу

9. Орієнтовний перелік питань для підсумкового контролю

1. Етапи формування, ознаки та складові інформаційного суспільства.
2. Розкрити зміст поняття «комунікативний простір».
3. Сутність, функції соціальної комунікації в інформаційному суспільстві.
4. Розуміння інформації в теорії комунікації. Загальна структура соціального комунікаційно-інформаційного процесу.
5. Комунікація: зміст поняття, підходи до визначення.
6. Елементарна схема, відмінні ознаки, формула і стандартна модель комунікації.
7. Складові елементи процесу комунікації як одиниці аналізу комунікації.
8. Етапи комунікаційного процесу.
9. Визначення поняття “документ” в теорії комунікації.
10. Обґрунтуйте, чому модель комунікації К.Шеннона і У.Уівера є лінійною моделлю.
11. Модель комунікації Гарольда Лассвелла.
12. Схарактеризуйте схему і компоненти комунікаційного процесу зі зворотнім зв'язком.
13. Поясніть, у чому унікальність моделі комунікації або мовленнєвої події Р. Якобсона.

14. Визначіть види комунікації за складом комунікантів.
15. Типологія комунікації російського вченого А. Соколова.
16. Охарактеризуйте функції комунікації.
17. Розкрийте зміст трьох видів комунікаційних дій як елементарних частин комунікаційної діяльності.
18. Охарактеризувати основні види, рівні і форми комунікаційної діяльності.
19. Комунікаційний канал як матеріальна сторона соціальної комунікації.
20. Характеристика природних комунікаційних каналів.
21. Виникнення і розвиток штучних комунікаційних каналів.
22. Огляд еволюції комунікаційних каналів.
23. Типологія комунікаційних каналів.
24. Відображення біфуркації комунікаційних каналів за допомогою «дерева КК».
25. Закономірності розвитку комунікаційних каналів, що демонструє дерево КК.
26. Усна і письмова комунікації: характеристика, переваги, недоліки.
27. Характеристика 7 еволюційно-інформаційних етапів у розвитку людської цивілізації і соціальних комунікацій.
28. Поняття про ДК. Система документної комунікації у ХХ ст.
29. Схарактеризуйте процеси контура усупільнення і контура обробки документів в документно-комунікаційній системі.
30. Місце книги у структурі соціального комунікаційно-інформаційного процесу.
31. Сутність і значення ДП та М ДП та М як системні об'єкти.
32. Охарактеризувати види документних систем суспільства за класифікацією Ю.М. Столярова.
33. Встановити спільні та відмінні ознаки документних потоків та масивів.
34. Розкрити сутність атрибутивних властивостей ДП та М.
35. Назвіть основні форми комунікаційної діяльності.
36. Розкрити сутність прагматичних властивостей ДП та М.
37. Назвіть основні інститути документної комунікації, охарактеризуйте їх діяльність у контурах обробки документів.
38. Навести функції ДП та М, обґрунтувати їх розподіл на зовнішні та внутрішні.
39. Навести змістовні та формальні ознаки структурування ДП.
40. Опишіть процеси етапу життєвого циклу документа – документогенезу.
41. Опишіть особливості етапу життєвого циклу документа – документорозповсюдження.
42. Документовикористання як важливий етап життєвого циклу документів у суспільстві.
43. Функції документних інститутів із забезпечення суспільства документною інформацією.
44. Зміст поняття «ДФ». Документ як елемент ДФ.
45. 2 групи, на які поділяють ДФ у суспільстві. Ознаки ДФ.

46. Властивості ДФ.
47. Повнота ДФ: документа, інформаційна. Кількісні показники повноти фонду.
48. Бібліотечний фонд: поняття, функції, процес комплектування.
49. Документопостачання і ринок документів.
50. Облік фонда: поняття, об'єкти, види обліку.
51. Обробка і розміщення документів фонду.
52. Збереженість і реставрація ДФ.
53. Соціально-комунікаційні інститути: сутність, поняття та функції.
54. Схарактеризуйте моделі документної системи «бібліотека», «архів», «книжкова справа».
55. Сутність комунікацій у системі управління підприємством.
56. Рівні комунікацій в організації.
57. Види організаційних комунікацій.
58. Комунікаційні мережі в системі управління.
59. Підходи до розроблення систем інформаційного забезпечення управління. Типи інформаційних систем в комунікаціях.
60. Хронологія суспільних комунікаційних систем.
61. Археокультурна словесність.
62. Мануфактурна неокультурна книжність.
63. Схарактеризувати транзитні документні системи, які забезпечують етап документорозповсюдження.

10. Рекомендована література

Основна

1. Бориснев С.В. Социология коммуникации / С.В. Бориснев. – М., 2003.
2. Дулатова А.Н. Информационная культура личности / А.Н. Дулатова, Н.Б. Зиновьева. – М., 2007.
3. Земсков А.И. Электронные библиотеки / А.И. Земсков. – М., 2003.
4. Інформаційна культура / за заг. ред. М.Я. Швеця, Р.А. Калюжного. – Ірпінь, 2007.
5. Кастельс М. Информационная эпоха: экономика, общество и культура / М. Кастельс. – М., 2000.
6. Кашкин В.Б. Основы теории коммуникации: краткий курс / В.Б. Кашкин. – М.: АСТ; Восток-Запад; Минск: Харвест, 2007.
7. Комова М.В. Документознавча термінологія / М.В. Комова. – Л., 2003.
8. Корогодін В.И. Информация – основа жизни / В.И. Корогодін. – Дубно, 2000.
9. Коряковцева Н.А. Хрестоматия по информационной культуре / Н.А. Коряковцева. – М., 2007.
10. Кушнарєнко Н.Н. Документоведение / Н.Н. Кушнарєнко. – К., 2006.
11. Маклюэн М. Галактика Гутенберга: становление человека печатающего / М. Маклюэн. – М., 2005.
12. Національні бібліотеки світу на початку ХХІ століття /уклад. І. Цуріна, Л. Горбунова. – К., 2005.
13. Нестеров А.В. Философия информационных услуг / А.В. Нестеров // Научно-техническая информация. Сер.1. Организация и методика информационной работы. - 2005. - № 12. - С. 1-7.
14. Осовська Г.В. Комунікації у менеджменті / Г.В. Осовська. - К. : Кондор, 2008 . - 218 с.
15. Отле П. Библиотека, библиография, документация: избр. тр. пионера информатики: пер. с ан., фр. / П Отле. – М., 2004.
16. Петрова Т. А. Библиотечный фонд: учебно-методическое пособие / Т. А. Петрова – М.: Либерейя-Бифинформ, 2007. – С. 25-29.
17. Почепцов Г.Г. Теория коммуникации. – М.: Рефл-бук; К.: Ваклер, 2001. – 656 с.
18. Про електронні документи та електронний документообіг: закон України від 22 травня 2003 р. № 851-IV // Урядовий кур'єр. - 2003. - 2 липня. - № 119. - С.1-6.
19. Про інформацію: закон України від 2 жовтня 1992 р. № 2657 – XII (із змінами) / Верховна Рада України // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 48. – Ст. 650.
20. Про Національну програму інформатизації : закон України від 4 лютого 1998 р. № 74/98-ВР (Із змінами і доповненнями, внесеними Законом України від 13 вересня 2001 року № 2684-III) / Верховна Рада України // Відомості Верховної Ради. - 1998. - № 27-28. - Ст. 182.

21. Публичные библиотеки в век цифровой информации / под ред. П.А. Козаченкова. – М., 2004.
22. Самохіна Н.Ф. Організація інформаційних ресурсів для оптимізації їх використання / Н.Ф. Самохіна // Бібл. вісн. — 2004. — № 5. — С. 17-20.
23. Сборник научных трудов "Теория коммуникации & прикладная коммуникация". Вестник Российской коммуникативной ассоциации, выпуск 1 / Под общей редакцией И.Н. Розиной. - Ростов н/Д: ИУБиП, 2002. - 200 с.
24. Селіванова О.О. Основи теорії мовної комунікації : підручник / О.О. Селіванова. Рекомендовано МОНМС України. – Черкаси: Чабаненко Ю.А., 2011. – 350 с.
25. Семенюк О. А. Основи теорії мовної комунікації: навч. посіб. для студ. вищ. навч. зал. / О.А. Семенюк, В.Ю. Парашук – К. : Ін Юре, 2009. – 276 с.
26. Сергеева Ю.С. Библиотечные фонды. Источники документоснабжения библиотек. Учет, обработка и размещение библиотечного фонда. // Библиотечное дело и библиотековедение: конспект лекций / Ю. С. Сергеева – М.: Приар-издат, 2006. – С. 32-47.
27. Соколов А. В. Эволюция социальных коммуникаций : учеб. пособие. / А.В. Соколов - СПб.: ЛОПИ. 1995. -163 с.
28. Соколов А.В. Общая теория социальной коммуникации / А.В. Соколов. – СПб., 2002.
29. Соляник А.А. Документні потоки та масиви: Навч. посіб. для вищ. навч. закл. культури і мистецтв / А.А. Соляник; Харк. держ. акад. культури. — Х.: ХДАК, 2000. — 111 с.
30. Справочник библиотекаря/ науч. ред.: А. Н. Ванеев, В. А. Минкина – 2-е изд., испр. и доп. – СПб., 2001.
31. Справочник информационного работника / Науч. ред. Р.С. Гиляревский, В.А. Минкина. – СПб, 2005.
32. Столяров Ю. Н. Документный ресурс : учеб. пособие для вузов / Ю. Н. Столяров. – М. : Либерея-Бибинформ, 2009. – 222 с.
33. Столяров Ю.Н. Документные ресурсы / Ю.Н. Столяров. – М., 2001.
34. Терешин В. И. Библиотечный фонд : учебное пособие / В. И. Терешин. – 2-е изд., испр. и доп. – М., 2003.
35. Федотова М.Г. Коммуникационный менеджмент : учеб. пособие - Омск: Изд-во ОмГТУ, 2006. – 76 с.
36. Шарков Ф.Э. Теория коммуникаций (базовый курс) / Ф.Э. Шарков. – М., 2004.
37. Швецова-Водка Г.М. Документознаводство / Г.М. Швецова-Водка. – К., 2007.
38. Шенон К. Работа по теории информации и кибернетике / К. Шенон. – М., 1963.
39. Шлыкова О.В. Культура мультимедиа / О.В. Шлыкова. – М., 2004.

40. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках: справочник / Науч. ред. проф. Р. С. Гиляревский, проф. Г. Ф. Гордукалова. - СПб. : Профессия, 2007. - 664 с.

Додаткова

1. Блюменау Д.И. Информационный анализ/синтез для формирования вторичного потока документов / Д.И. Блюменау –М.:Гардарики, 2006. – 269 с.
2. Блюменау Д.И. Информация и информационный сервис / Д.И. Блюменау – Л.:Акад. наук СССР, 1990. –198 с.
3. Герасименко В.А. Основы информационной грамоты / В.А. Герасименко – М.:, 1996. – 319с
4. Информатика. Учебн. пособие /Под ред.К.В.Тараканова. –М.:, Книга. – 1995. – 304 с.
5. Михайлов А.И. Основы информатики / А.И. Михайлов, А.И. Черный, Р.С. Гиляревский - М.: ВИНТИ. – 1990. – 507с.
6. Основные проблемы информатики и библиотечно-библиографическая работа / Под ред. А.В.Соколова. – Л.: ЛГИК. – 1996. – 320 с.
7. Соколов А.В. Информационный поход к документальной коммуникации / А.В. Соколов – Л.: ЛГИК. – 1998. – 85 с.
8. Соляник А.А. Документні потоки та масиви: Навч. Посібник / А.А. Соляник; Харк. держ. акад. культури. – Х.: ХДАК, 2000.- 112 с.
9. Справочник информационного работника / Под ред. Р.С. Гиляревского, В.А.Минкиной. - СПб, Профессия, -2005. – 551 с.
10. Столяров Ю.Н. Документный ресурс: Учебн. пос. для студ. высших учебн. зав. / Ю.Н. Столяров – М.: Либерия, 2001. – 152 с.
11. Толковый словарь по основам информационной деятельности / Под ред. Н.Н. Ермошенко. – К., 1995. – 248 с.
12. Хохлова Н.В. Информатика / Хохлова Н.В., Устименко А.И., Петренко Б.В. Минск, Высшая школа, 1990. –194 с.
13. Черный А.И. Введение в теорию информационного поиска / А.И. Черный – М.:, Наука, 1995. – 238 с.

11. Інформаційні ресурси

1. Бебик В.М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві : навч. посібн. / В.М. Бебик [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://books.br.com.ua/themes/185/221>
2. Володина Л.В. Деловое общение и основы теории коммуникации : учеб.пособ. // Л.В. Володина, О.К. Карпухина / Санкт-Петербургский университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича [Электронный ресурс]. – Способ доступа : <http://dvo.sut.ru/libr/sotciolo/volod/index.htm>

3. Документ в системе социальных коммуникаций: Сборник материалов III Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. – Томск: Томский государственный университет, 2008. – 448 с.; http://www.if.tsu.ru/chair5/works/Conference_2007.pdf
4. Документ как социокультурный феномен: Сборник материалов IV Всероссийской научно-практической конференции с международным участием / Под общ. ред. Н.С. Ларькова. – Томск: Томский государственный университет, 2010. – 624 с.; http://www.if.tsu.ru/chair5/works/Conference_2009.pdf
5. Кашкин В.Б. Введение в теорию коммуникации : учеб. Пособие / В.Б. Кашкин. – Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2003. – 175 с.; То же, электронный ресурс, способ доступа : <http://kachkine.narod.ru/CommTheory/Intro/WebCommIntro.htm>
6. Комунікації у менеджменті [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.slv.com.ua/book/36/2433.html>
7. Лукина Н.П. Социокультурная роль документа в коммуникативном пространстве информационного общества / Н.П. Лукина // Документ как социокультурный феномен: Сборник материалов IV Всероссийской научно-практической конференции с международным участием / Под общ. ред. Н.С. Ларькова. – Томск: Томский государственный университет, 2010. – Способ доступа : http://www.documentstudy.net.ua/wp-content/uploads/2010/03/Conference_2009.pdf - С. 7-15.
8. Наукові записки. Серія “Культура та соціальні комунікації” / за заг. ред. канд. філос. наук, доц. Л.В. Квасюк. – Острог: Видавництво Національного університету “Острозька академія”, 2009. – Вип. 1. – 340 с.; Так само, электронный ресурс, режим доступа : http://www.oa.edu.ua/download/PIM_Vyp_1.pdf
9. Несторович Ю.В. Эскиз по экспликации понятия документированной информации // Документ в системе социальных коммуникаций: Сборник материалов III Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. – Томск: Томский государственный университет, 2008. – 448 с. http://www.documentstudy.net.ua/wp-content/uploads/2010/03/Conference_2007-1.pdf
10. Плешкевич Е. А. Протодокументные коммуникации: новая категория в коммуникационных технологиях / Е.А. Плешкевич / Научные и технические библиотеки. – 2006. - № 12, то же, электронный ресурс, способ доступа ; <http://ellib.gpntb.ru/?journal=ntb&year=2006&num=12&art=2>
11. Полтавская Е.И. Размышления на тему: что общего между библиотековедением, библиографоведением, книговедением... и что такое документ? / Полтавская Елена Игоревна // НТБ. – 2006. – № 9.; то же, электронный ресурс, способ доступа: <http://www.library-21.narod.ru/articles/razmyshlenia.html>

12. Шелестова А. Зміст документаційних потоків в електронно-документній комунікації сучасного вищого навчального закладу III–IV рівнів акредитації в умовах інформаційно-комунікаційного середовища / Анна Шелестова [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.social-science.com.ua/journal_content/315/cb4ddb50d8e70092de9bb997e8aaf884