

Силабус навчальної дисципліни «Редагування у документознавстві»

Освітня(і) програма(и)	Документознавство та інформаційна діяльність
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Навчальні дисципліни загальної підготовки
Курс, семестр	3 курс
Форма здобуття освіти	Очна (денна), заочна
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/загальна кількість годин	4 кредити/120 годин
Форма підсумкового (семестрового) контролю	екзамен
Мова викладання	українська
Кафедра, що забезпечує викладання дисципліни	Кафедра комп'ютерних та інформаційних технологій
Що буде вивчатися (предмет навчання)	Предметом вивчення є методика та техніка редакційного аналізу й опрацювання текстового контенту в межах документно-інформаційних систем. Здобувачі досліджують стандарти уніфікації управлінських документів, норми сучасної мови та специфіку коректури офіційних матеріалів. Також вивчаються функціональні аспекти редагування як засобу забезпечення інформаційної якості та достовірності документа.
Чому це цікаво/потрібно вивчати (мета)	Метою дисципліни є формування у здобувачів професійних навичок удосконалення форми та змісту документів для підвищення ефективності управління. Це необхідно для того, щоб здобувачі могли професійно усувати фактичні, логічні та стилістичні помилки в текстах. Опанування курсу гарантує, що здобувачі стануть затребуваними фахівцями, здатними створювати бездоганний інформаційний продукт
Чого можна навчитися	Здобувачі опанують алгоритми перевірки фактичного матеріалу та методіку виправлення змістових неточностей у документах. На курсі здобувачі навчатимуться застосовувати сучасні інструменти автоматизованого редагування та коректури текстів. Також здобувачі засвоять техніку літературного опрацювання матеріалів зі збереженням їхньої юридичної та службової значущості.
Як можна користуватися набутими знаннями і вміннями	Набуті знання дозволять здобувачам здійснювати професійну підготовку проектів наказів, звітів та інших розпорядчих документів на високому рівні. Здобувачі зможуть працювати редакторами у державних структурах, інформаційних агентствах та приватних компаніях, де критично важливою є чистота мовлення. Крім того, вміння системно аналізувати текст допоможе здобувачам ефективно організувати документообіг та ділову комунікацію.
Пререквізити	Українська мова за професійним спрямуванням. Теорія і практика референтської та офч=існої діяльності
Постреквізити	
Інформаційне забезпечення	Конспект лекцій, презентації, методичні вказівки до виконання практичних робіт. Матеріали до лекційних занять.

Викладач(і) дисципліни	Данькевич Юлія Володимирівна
Лінк на дисципліну	