

Національний університет водного господарства та природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова науково-методичної
ради НУВГП
e-підпис Олег ЛАГОДНЮК
26.11.2021

06-14-156S

СИЛАБУС освітньої компоненти	SYLLABUS	
<i>ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНІ КОМУНІКАЦІЇ В ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ</i>	DOCUMENTARY AND INFORMATION COMMUNICATIONS IN PUBLIC ADMINISTRATION	
Шифр за ОП	BB 14	Code in Educational Program
Освітній рівень: бакалаврський (перший)	Educational level: Bachelor's (first)	
Галузь знань Публічне управління та адміністрування	28	Field of knowledge: Public Management and Administration
Спеціальність Публічне управління та адміністрування	281	Field of study: Public Management and Administration
Освітня програма: Публічне управління та адміністрування	Educational Program: Public Management and Administration	

Силабус навчальної дисципліни *Документно-інформаційні комунікації в публічному управлінні* для здобувачів вищої освіти першого ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою Публічне управління та адміністрування спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування / Г. Ф. Мартинюк. Рівне. НУВГП. 2021. 10 с.

ОПП на сайті університету: <http://ep3.nuwm.edu.ua/20943/>.

Розробник силабусу: *Мартинюк Г. Ф., к.п.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності, доцент*

Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол № 3 від “06” жовтня 2021 року


В. о. завідувача кафедри: *Тихончук Л.Х., д.н. держ упр., доцент.*

Керівник (гарант) ОП: *Антонова С. Є., к.е.н., доцент*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕ
Протокол № 3 від “22” листопада 2021 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ: *Ковшун Н.Е., д.е.н., професор*

СЗ №-6385 в ЕДО НУВГП

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	<i>бакалавр</i>
Освітня програма	<i>Публічне управління та адміністрування</i>
Спеціальність	<i>281 «Публічне управління та адміністрування»</i>
Рік навчання, семестр	<i>3 (б)</i>
Кількість кредитів	<i>4</i>
Лекції:	<i>22 години</i>
Лабораторні заняття:	<i>-</i>
Самостійна робота:	<i>78 годин</i>
Курсова робота:	<i>ні</i>
Форма навчання	<i>денна</i>
Форма підсумкового контролю	<i>залік</i>
Мова викладання	<i>українська</i>
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА	
Лектор 	<i>Мартинюк Галина Федорівна, к.п.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності</i>
Вікіситет	http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php
ORCID	<i>ORCID: https://orcid.org/0000-0003-1424-1289</i>
Як комунікувати	h.f.martyniuk@nuwm.edu.ua тел. 098-421-98-21 Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE
ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ	
Анотація навчальної дисципліни, в т.ч. мета та цілі	
<p>Курс «Документно-інформаційні комунікації в публічному управлінні» актуальний в контексті розвитку інформаційного суспільства, необхідності формування системи документно-інформаційних комунікацій як логічної складової сучасних комунікаційних процесів.</p> <p>Курс вивчає документно-інформаційну комунікативну систему як підсистему соціальної комунікації, що забезпечує створення, опрацювання, зберігання та розповсюдження документної інформації в суспільстві. Предметом вивчення є комунікаційні процеси, зокрема, документована інформація, особливості її створення, поширення, зберігання й використання.</p> <p><u>Метою</u> викладання дисципліни: ознайомлення студентів із суттю, цільовим призначенням,</p>	

напрямами діяльності та етапами становлення системи документно-інформаційних комунікацій; формування навичок інформаційного забезпечення в документно-інформаційних інститутах; навчання студентів послуговуватися інформаційно-комунікаційними технологіями в майбутній професійній діяльності.

Посилання на розміщення навчальної дисципліни на навчальній платформі Moodle

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=228>

Компетентності

ЗК 9.Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 10.Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 12.Навички міжособистісної взаємодії.

ФК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

ФК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

ФК16. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН6. Знати та застосовувати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН20. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ публічної служби, основ та концепції розвитку «смарт-сіті».

Структура навчальної дисципліни

Теми лекційних занять

1. Предмет і завдання дисципліни «Документно-інформаційні комунікації в публічному управлінні».

Опис теми: цілі і завдання курсу, основні поняття документно-інформаційних комунікацій. Основні одиниці аналізу комунікації. Кодування і декодування інформації.

2. Комунікація та інформація.

Опис теми: сутність документно-інформаційних комунікацій. Обґрунтування моделі документно-інформаційної комунікації. Комунікаційна діяльність. Комунікаційний канал. Дописемні комунікації. Виникнення писемності і формування документної комунікації.

Знакові комунікації.

3. Комунікація: основні поняття.

Опис теми: одиниці аналізу комунікацій. Основні закони еволюції комунікаційних каналів. Аналіз понять: «комунікація», «процес комунікації», «ознаки комунікації», «комунікатори».

4. Моделі комунікації. Типологія комунікацій.

Опис теми: сутність поняття «модель комунікації». Модель Гарольда Лассвелла. Лінійна модель К.Шеннона і У.Уівера. Функціональна (семіотична) модель Р.О. Якобсона. Типологія комунікації. Види комунікації за складом комунікантів. Класифікації В. Бебика, О. Коршунова. Функції комунікації за моделлю Р. Якобсона: емотивна, конативна, референтивна, поетична, фатична, метамовна.

5. Комунікаційна діяльність і спілкування.

Опис теми: комунікаційна діяльність. Основні форми комунікаційної дії. Види комунікаційної діяльності. Рівні комунікації. Міжособистісна комунікація. Групова і масова комунікація. Форми комунікаційної діяльності.

6. Комунікаційні канали.

Опис теми: комунікаційний канал (КК) як матеріальна сторона соціальної комунікації. Природні і штучні комунікаційні канали. Формування усної і документної комунікації. Художні комунікаційні канали. Еволюція комунікаційних каналів. Роди соціальної комунікації відповідно до застосовуваних каналів.

7. Усна і письмова комунікація.

Опис теми: загальна характеристика усної і письмової комунікацій. Переваги і недоліки усної та письмової комунікацій. Схема усної комунікації. Функції природної мови і мовлення. Комунікаційні бар'єри. Способи подолання комунікаційних бар'єрів?

8. Еволюція соціальних комунікацій.

Опис теми: характеристика комунікаційних аспектів еволюції культури: пракультура, археокультура, палеокультура, неокультура, постнеокультура. Археокультура. палеокультура, неокультура. Мануфактурна неокультурна книжність. Індустріальна неокультурна книжність. Електронна комунікація. Маршалл Маклюен – пророк електронної комунікації.

9. Документна комунікація.

Опис теми: поняття ДК. Закон документального супроводу соціальних комунікацій (Ю. Столяров). Характеристика системи документної комунікації у ХХ ст. Документно-комунікаційна система (ДОКС). Книга як один із елементів документної комунікації, її місце в соціально-комунікаційному процесі.

10. Документні потоки та масиви.

Опис теми: сутність і значення ДП та М. Спеціалізовані документні системи (ДС). Ознаки, властивості, параметри та функції ДП та М. Спільні ознаки ДП та М. Відмінні ознаки ДП та М. Атрибутивні та прагматичні властивості ДП.

11. Державна інформаційна політика України та її роль в управлінні комунікаціями.

Опис теми: інформаційно-комунікаційна діяльність як важлива складова процесу державного управління. Інформатизація органів державної влади та управління.

Принципи інформаційної діяльності органів державної влади та управління. Організація інформаційного забезпечення діяльності органів публічного адміністрування. Вплив інформаційного забезпечення на результати управлінської діяльності.

Практичні завдання

1. Предмет і завдання дисципліни «Документно-інформаційні комунікації в публічному управлінні».
2. Комунікація та інформація.
3. Комунікація: основні поняття.
4. Моделі комунікації. Типологія комунікацій.
5. Комунікаційна діяльність і спілкування.
6. Комунікаційні канали.
7. Усна і письмова комунікація.
8. Еволюція соціальних комунікацій.
9. Документна комунікація.
10. Соціальні документно-інформаційні інститути.

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Вміння комунікувати з людьми, загальнокультурна грамотність, здатність до навчання, здатність логічно обґрунтовувати позицію, навички усного та письмового спілкування, уміння слухати і запитувати, формування власної думки та ін.

Форми та методи навчання

Методи навчання: демонстрація, навчальна дискусія, дебати; технології викладання: тренінги, аналіз конкретних ситуацій, обговорення, мультимедійні презентації, міні-лекції, ситуаційні дослідження, навчання на основі досвіду та інші.

Порядок та критерії оцінювання

Для досягнення цілей та завдань означеного курсу студентам необхідно вчасно виконати завдання, пов'язане із пошуком інформації стосовно вибраної професійної діяльності, оформити у формі презентаційний та представити; вчасно здати модульні контролю знань.

Викладач проводить оцінювання індивідуальних завдань студентів шляхом проставлення балів за визначеними критеріями, що вчасно доводяться здобувачам освіти. Також, студент під наглядом викладача самостійно оцінює свою роботу.

За вчасне та якісне створення презентаційного завдання, студент отримує такі обов'язкові бали:

- 10 балів за вчасне (згідно визначеного графіка) виконання завдання;
- 10 балів за якісне оформлення завдання;
- 20 балів за представлення завдання;
- 20 балів за захист та відповіді на запитання.

20 балів – модуль 1;
20 балів – модуль 2.

Усього 100 балів.

Студенти можуть отримати додаткові бали за: виконання рефератів, есе дослідницького характеру за темою курсу. Тему дослідницької роботи студенти можуть вибрати самостійно за погодженням із викладачем. Додаткові бали студентам також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни.

Модульний контроль проходить у формі тестування. У тесті 30 запитань різної складності: рівень 1 – 20 запитань по 0,4 бали (8 балів), рівень 2 – 8 запитань по 1 балу (8 балів), рівень 3 – 2 запитання по 2 бали (4 бали). Усього – 20 балів.

Поєднання навчання та досліджень

Студенти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей з тематики курсу.

Інформаційні ресурси

1. Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту» [Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/Laws/show/1556-18>].
2. Закон України від 05.09.2017 р. «Про освіту» – [Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>].
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» [Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-n>].
4. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/029-informatsiy-na-bibliotechna-ta-arkhivna-sprava-bakalavr.pdf>
5. Бібліотека НУВГП. <http://www.rstu.rv.ua/book.html>
6. Державний комітет статистики України <http://www.ukrstat.gov.ua>

Література

1. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. ДСТУ 2392-94. Вперше. Введ. 01.01.95. Вид. офіційне. К.: Держстандарт України, 1994. 53 с.
2. Мартинюк Г. Ф. Комп'ютерно-орієнтовані технології в системі підготовки студентів гуманітарних спеціальностей: монографія. К. : Видавничий дім «Кондор», 2017. 182 с.
3. Мартинюк Г. Ф. Формування професійних компетентностей майбутніх фахівців із документознавства та інформаційної діяльності засобами електронного підручника. «Ефективна економіка». № 1. URL.: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5463>.
4. Мартинюк Г. Ф. Інформаційна культура працівника бібліотечної установи. Матеріали Міжнародної науково-технічної конференції «Інноваційні технології в освіті». 9-11 квітня

2019 року. м. Івано – Франківськ. С. 18-19.

5. Парафійник, Н.І. Документно-інформаційні комунікації. Х. : Нац. аерокосм. ун-т " Харк. авіац. ін.-т", 2010. Ч. I. 57 с.

6. Парафійник, Н.І. Документно-інформаційні комунікації. Х. : Нац. аерокосм. ун-т " Харк. авіац. ін.-т", 2011. Ч. II. 52 с.

7. Соколов, А.В. Общая теория социальной коммуникаций: учеб. Пособие. СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2002. 495 с .

8. Соляник, А.А. Документні потоки та масиви: посіб. для навч. закл. культури і мистецтв. Х.: ХДАК, 2000. 111с.

Дедлайни та перескладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/>. Згідно цього документу і реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі. Передача модульних контролів здійснюється згідно <http://ep3.nuwm.edu.ua/15311/>. Оголошення стосовно дедлайнів здачі та передачі оприлюднюються на сторінці MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/>

Неформальна та інформальна освіта

Студенти мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного Положення про неформальну освіту. <http://ep3.nuwm.edu.ua/18660/>.

На ресурсі -

<https://www.skeptic.in.ua/integrity/?fbclid=IwAR2TE9zaoPiVjFfH281AqWCB4SI16G1Cpmjfto6CvZ0eAN7efPpMM7LmuHY>

Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання

До викладання курсу можуть, за згодою, долучатися представники бібліотек, на базі яких функціонують філії кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Правила академічної доброчесності

Усі здобувачі виконані навчальні завдання самостійно перевіряють на виявлення текстових запозичень через університетську платформу MOODLE <http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Unplag>.

В аудиторії здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.

Вимоги до відвідування

Студенту не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину то студенту не потрібно відпрацьовувати пропущене заняття.

При об'єктивних причинах пропуску занять, студенти можуть самостійно вивчити пропущений матеріал на платформі MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=228>

Здобувачі без обмежень можуть на заняттях використовувати мобільні телефони та ноутбуки.

Оновлення

За ініціативою викладача зміст даного курсу планується оновлювати щорічно, враховуючи зміни у законодавстві України, наукових досягнень у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

Студенти також можуть долучатись до оновлення дисципліни шляхом подання пропозицій викладачу стосовно новітніх змін у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. За таку ініціативу студенти можуть отримати додаткові бали.

Академічна мобільність. Інтернаціоналізація

В НУВГП розроблені процедури для реалізації права здобувачам на академічну мобільність:

- Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Національного університету водного господарства та природокористування
<http://ep3.nuwm.edu.ua/4398/>
- Порядок перезарахування результатів навчання за програмами академічної мобільності в Національному університеті водного господарства та природокористування
<http://ep3.nuwm.edu.ua/19458/>
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2015-%D0%BF#n8>.

Здобувачі можуть отримати доступ до таких міжнародних інформаційних ресурсів:

- електронні бібліотеки:

<http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/korisni-posilannya/elektronni-biblioteki>

- Як знайти статтю у Scopus:

<http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/biblioteka/novini/item/506-v-dopomohu-avtoram>

- База періодичних видань:

<https://www.scimagoir.com/>

- Можливості доступу до електронних ресурсів та сервісів:
<http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/biblioteka/novini/item/516-mozhlyvosti-dostupu-do-resursiv-i-servisiv>

Здобувачі можуть брати участь у Проєкті сприяння академічній доброчесності в Україні (SAIUP) <https://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnistj>

