



## ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Назва навчальної дисципліни	Вступ до фаху
Освітня програма	Документознавство, керування документаційними процесами
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Кафедра, яка здійснює викладання	кафедра інформаційної діяльності
Викладач ПШБ, посада	Петрова Ірина Олександрівна, доцент
Електронна адреса викладача	i.petrova@mdu.in.ua
Консультації (дата, час, можливості он-лайн консультування)	вівторок 11:00-12:00, четвер 15:00-16:00, використання платформи Google Meet (Навчальний портал МДУ, сторінка навчальної дисципліни «Вступ до фаху», посилання у секції «Загальне»)
Посилання на сторінку навчальної дисципліни на Навчальному порталі МДУ	<a href="https://moodle.mu.edu.ua/course/view.php?id=11293">https://moodle.mu.edu.ua/course/view.php?id=11293</a>
Компетентності та програмні результати навчання	<p>ОК 11 (ОКПІ 1.2.2) «Вступ до фаху» забезпечує здобуття компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– інтегральна компетентність – здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов;</li><li>– загальні компетентності – здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 2); здатність працювати в команді (ЗК 9).</li><li>– фахові компетентності – здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій (ФК 4); здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів (ФК 5); здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації (ФК 6); здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ (ФК 7); здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах</li></ul>

	сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури (ФК 9). Відповідно до матриці відповідності визначених ОПП результатів навчання та компетентностей (ОПП «Документознавство, керування документаційними процесами») результатами навчання є РН-1 – знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності та РН-5 – узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.
--	--

Семестр вивчення	Обсяг (години/кредити)	Кількість аудиторних годин		Кількість, види індивідуальних завдань	Форма контролю
		лекції	сем/лаб		
I	150/5	денна 20 заочна 10	денна 10/30 заочна 4/16	презентація за темою «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, спеціальність на якій варто навчатись!» (основна мета завдання – створити інформаційний продукт, який має переконати абітурієнта обрати саме спеціальність «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»)	залік

Завідувач кафедри



В'ячеслав КУДЛАЙ

Гарант ОП



В'ячеслав КУДЛАЙ