



ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Назва навчальної дисципліни	Архівна справа: традиції та новації
Освітня програма	Документознавство, керування документаційними процесами
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Кафедра, яка здійснює викладання	кафедра інформаційної діяльності
Викладач ПІБ, 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 «Архівна справа: традиції та новації», посилання у секції «Загальне»)
Посилання на сторінку навчальної дисципліни на Навчальному порталі МДУ	https://moodle.mu.edu.ua/course/view.php?id=11296
Компетентності та програмні результати навчання	<p>ВКІП 2.2.2 «Архівна справа: традиції та новації» забезпечує здобуття компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – загальні компетентності – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; знання та розуміння предметної області та професійної діяльності; навички використання інформаційних і комунікативних технологій; здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел; – фахові компетентності – здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах; здатність використовувати сучасні прикладні комп’ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань; здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ. <p>Відповідно до матриці відповідності визначених ОПІ результатів навчання та компетентностей (ОПІ «Документознавство, керування документаційними процесам») результатами навчання є РН-8.</p>

Семестр вивчення	Обсяг (години/кредити)	Кількість аудиторних годин		Кількість, види індивідуальних завдань	Форма контролю
		лекції	семінари		
V	150/5	денна 26 заочна 16	денна 24 заочна 14	участь з доповіддю в науково-практичній конференції	іспит

Завідувач кафедри



В'ячеслав КУДЛАЙ

Гарант ОП



В'ячеслав КУДЛАЙ