

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ**

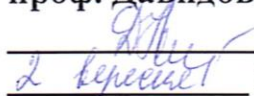
**ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**

**Факультет соціальних комунікацій**

**Кафедра інформаційної, бібліотечної та архівної справи**

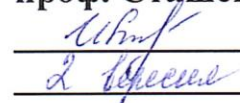
**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Гарант освітньо-наукової програми  
проф. Давидова І. О.

  
2 вересня 2019 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Проректор з навчальної роботи  
проф. Сташевська І. О.

  
2 вересня 2019 р.

**Силабус  
навчальної дисципліни**

**«Сучасні проблеми розвитку документно-інформаційних систем»  
Освітньо-наукова програма – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
Галузь знань – 02 культура і мистецтво  
Ступінь вищої освіти – доктор філософії**

Силабус склали:

доктор педагогічних наук, професор кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи

**Кушнарєнко Наталя Миколаївна**

доктор педагогічних наук, професор кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи

**Соляник Алла Анатоліївна**

Силабус затверджено на засіданні кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи

протокол № 2 від «12» вересня 2019 р.

Завідувач кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи, доктор наук із соціальних комунікацій, професор Давидова І. О.

Силабус затверджено на засіданні групи забезпечення спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», протокол № 2 від «2» вересня 2019 р.

Голова забезпечення  
д. н. із соціальних комунікацій,  
професор



Давидова І. О.

## 1. Загальна інформація про дисципліну

1.	Назва дисципліни	Сучасні проблеми розвитку документно-інформаційних систем
2.	Викладач	Кушнарєнко Наталя Миколаївна
3.	Контактні дані викладача	nataliyanikkush@gmail.com
4.	Статус дисципліни (обов'язкова чи вибіркова)	обов'язкова
5.	Рік підготовки	1-2
6.	Семестр	2-3
7.	Лекції (год.)	40
8.	Практичні (семінарські, лабораторні) заняття (год.)	20
9.	Самостійна робота (год.)	60
10.	Індивідуальна робота (год.)	-
11.	Кількість кредитів	4
12.	Загальна кількість годин	120
13.	Види поточного контролю	опитування, тестування, реферати
14.	Вид підсумкового контролю	іспит 3 сем.

### 2. Анотація дисципліни

#### 2.1. Місце дисципліни в програмі навчання

«Сучасні проблеми розвитку документно-інформаційних систем» - навчальна дисципліна, яка в контексті сучасних досягнень документологічної думки поглиблює теоретико-методологічну підготовку докторів філософії зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

#### 2.2. Пререквізити та постреквізити дисципліни

У професійній діяльності фахівців документно-інформаційної сфери суспільства одним із найпоширеніших є поняття «документ». Про нього йдеться, коли розглядають основні процеси, з яких складається праця бібліотекаря, бібліографа, інформаційного працівника, архівіста, музейного працівника. Об'єктами вивчення аспірантів є інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумування, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах.

Вивчення курсу «Сучасні проблеми розвитку документно-інформаційних систем» дозволить поглибити теоретико-методологічні знання про сучасну проблематику й організацію документологічних студій в Україні та світі; засвоїти основні тенденції й закономірності виникнення, становлення, розвитку і функціонування сучасних документно-інформаційних систем та методологічні засади їх вивчення; поглибити власний дослідницький досвід застосування теорій, концепцій і методи документологічних досліджень як у процесі виконання дисертаційної праці, так і в усіх документно-інформаційних сферах майбутньої наукової, освітньої та практичної діяльності.

**2.3. Мета вивчення навчальної дисципліни** – отримання ґрунтовних теоретичних знань про сутність, функції, ознаки, властивості, параметри, особливості структури, закономірності функціонування документно-інформаційних систем, поглиблення знань у галузі фундаментальних і прикладних документологічних досліджень. Уміння використовувати та генерувати нові знання специфіки інформаційних, бібліотечних та архівних документних систем, застосовувати навички управління документно-інформаційними ресурсами та соціокомунікаційними процесами.

**2.4. Завдання вивчення навчальної дисципліни:**

- поглибити наукові уявлення про документологію як метатеорію наук документно-комунікаційного циклу;
- отримати теоретичні знання про статус та склад наук документно-комунікаційного циклу, їх об'єкт, предмет, структуру, внутрішньосистемні і міжсистемні зв'язки;
- поглибити теоретичні уявлення про сутність та функції документно-інформаційних структур у системі соціальних комунікацій сучасного суспільства;
- засвоїти основні тенденції й закономірності виникнення, становлення, розвитку і функціонування документно-інформаційних систем;
- отримати теоретичні знання про функції, ознаки, параметри, особливості, структуру документно-інформаційних систем та методологічні засади їх вивчення;
- узагальнити сучасні концептуальні підходи до класифікації документно-інформаційних систем;
- розглянути сучасну терміносистему предметної області;
- засвоїти закономірності і тенденції розвитку документних потоків та масивів;
- отримати теоретичні знання про систему документних ресурсів та фондів як об'єкт науково-практичного дослідження;
- розкрити специфіку генеративних, транзитних, термінальних та утилізаційних документно-інформаційних систем як цілісного явища з власними закономірностями функціонування;
- поглибити теоретичні знання про сучасну проблематику й організацію документологічних досліджень в Україні та світі;
- розкрити специфіку використання філософських, загальнонаукових та конкретнонаукових підходів і методів у фундаментальних і прикладних дослідженнях документно-комунікаційного циклу;
- оволодіти основними видами діагностики предметної області;
- поглибити власний дослідницький досвід ефективного застосування теорій, концепцій і методик документологічних досліджень як у процесі виконання дисертаційної роботи, так і в усіх документно-комунікаційних сферах майбутньої наукової, освітньої та практичної діяльності;
- класифікаційні ознаки основних видів та різновидів документно-інформаційних систем;
- структуру, закономірності і тенденції розвитку документних потоків, масивів, ресурсів і фондів сучасних документно-інформаційних систем;
- особливості формування і функціонування генеративних, транзитних, термінальних, утилізаційних та інших видів документно-інформаційних систем;

- історіографію, загальнонаукові і конкретнонаукові підходи та методи фундаментальних і прикладних документологічних досліджень;
- основні засоби діагностики предметної області.

## **2.5. Найменування та опис компетентностей, формування яких забезпечує вивчення дисципліни**

### **Загальні компетентності:**

- здатність до формування системного наукового світогляду, професійної етики та загального культурного кругозору;
- здатність застосовувати теоретичні знання в практичних ситуаціях, у науковій діяльності;
- здатність проведення та презентації результатів наукових досліджень на відповідному рівні з використанням інформаційних і комунікаційних технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній справі;
- здатність до пошуку, оброблення та критичного аналізу інформації з різних джерел;
- здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- здатність розробляти й управляти науковими проектами та/або складати пропозиції щодо фінансування наукових досліджень, реєстрації прав інтелектуальної власності;
- здатність працювати в міжнародному контексті;
- здатність працювати автономно.

### **Професійні компетентності:**

- системне розуміння сутності та значення інформаційної, бібліотечної та архівної справи як специфічного виду людської діяльності й особливої сфери пізнання, включаючи розвиток наукових уявлень про неї та сучасні трансформації в умовах цифрового суспільства;
- фундаментальне знання філософії інформації, теорії соціальної комунікації, теоретико-методологічних засад розвитку інформатики, документології, бібліотекознавства, архівознавства, суміжних наук соціокомунікативного циклу;
- вільне володіння категоріально-поняттєвим та аналітично-дослідницьким апаратом у галузі інформаційних наук, документології, бібліотекознавства й архівознавства;
- здатність осмислити особливості інституцій та інфраструктури, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах;
- комплексне розуміння принципів функціонування та закономірностей розвитку документно-інформаційних систем в умовах розбудови цифрового суспільства;
- системне розуміння принципів, засобів та технологій автоматизації процесів створення, розповсюдження, аналітико-синтетичної обробки, акумуляції, зберігання та організації використання документованої інформації в будь-яких потрібних користувачам форматах;
- розвинута здатність використовувати широкий спектр цифрових засобів, інструментів, ресурсів та технологій для підвищення ефективності та

результативності функціонування документно-інформаційних складових інформаційної, бібліотечної та архівної справи;

- розуміння особливостей реалізації інноваційної політики в інформаційній галузі, здатність здійснення проектної діяльності, застосування ефективних засобів модернізації функціонування бібліотек, архівів та інших інформаційних установ;

- здатність розробляти програму та виконувати складні наукові дослідження з використанням широкого кола якісних і кількісних методів та високоспеціалізованого інструментарію прикладного аналізу;

- спроможність професійно виконувати організаційно-управлінські, науково-дослідницькі, експертно-аналітичні та консультативні функції на національному та міжнародному ринках праці.

## **2.6. Результати навчання**

Результати вивчення даної освітньої компоненти деталізують такі програмні результати:

- володіти знаннями про передові концептуальні та методологічні аспекти в галузі науково-дослідної та/або професійної діяльності і на межі предметних зв'язків інформаційної, бібліотечної та архівної справи;

- демонструвати системне розуміння сутності та значення інформаційної, бібліотечної та архівної справи як специфічного виду людської діяльності й особливої сфери пізнання, включаючи розвиток наукових уявлень про неї та сучасні трансформації в умовах цифрового суспільства;

- володіти та застосовувати фундаментальні знання філософії інформації, теорії соціальної комунікації, теоретико-методологічних засад розвитку інформатики, бібліотекознавства, архівознавства, суміжних наук соціокомунікативного циклу як методологічної бази власних наукових досліджень;

- уміти критично мислити, оцінювати та синтезувати інноваційні ідеї в галузі інформаційних, бібліотечних та архівних документних систем;

- уміти розробляти проектні завдання щодо автоматизації процесів створення, розповсюдження, аналітико-синтетичної обробки, акумуляції, зберігання та організації використання документованої інформації у будь-яких потрібних користувачам форматах;

- уміти використовувати широкий спектр цифрових засобів, інструментів, ресурсів та технологій для підвищення ефективності та результативності функціонування інфраструктурних складових документно-інформаційних систем;

- уміти професійно виконувати організаційно-управлінські, науково-дослідницькі, експертно-аналітичні та консультаційні функції на національному та міжнародному ринках праці;

- застосовувати загальноприйняті засоби комунікації в діалоговому режимі з міжнародною науковою спільнотою та громадськістю в галузі наукової та/або професійної діяльності щодо проблем розвитку документно-інформаційних систем;

- розробляти та реалізовувати проекти, включаючи власні дослідження, які дають можливість переосмислити наявне та створити нове цілісне знання та/або професійну практику і вирішення значущих проблем успішного функціонування документно-інформаційних систем;

- ініціювати та реалізовувати інноваційні комплексні проекти в умовах повної автономності та відповідальності за їх результативність;

- демонструвати соціальну відповідальність за результати прийняття стратегічних рішень щодо інноваційного розвитку документно-інформаційних систем;

- здатність саморозвиватися і самовдосконалюватися протягом життя, нести відповідальність за навчання інших;

- планувати, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт у встановлені роботодавцем терміни.

Аспірант повинен уміти:

- самостійно та вільно орієнтуватися в теоретико-методологічних засадах предметної області;

- виявити та обґрунтувати власну думку щодо дискусійних проблем, статусу і класифікації документно-інформаційних систем;

- успішно застосовувати знання щодо основних сучасних закономірностей і тенденцій розвитку документно-інформаційних систем;

- пояснити особливості розвитку документних потоків, масивів, ресурсів і фондів;

- виявити структурну і функціональну специфіку генеративних, транзитних, термінальних, утилізаційних та інших видів документно-інформаційних систем;

- використовувати дослідницький інструментарій методологічного апарату документології та інших наук документно-інформаційного циклу;

- генерувати нові ідеї;

- застосовувати знання в практичних ситуаціях.

Мати навички:

- визначення внеску провідних вітчизняних і зарубіжних учених у розроблення теоретико-методологічних засад наук документно-інформаційного циклу;

- критичної оцінки сучасних концепцій видового складу документно-інформаційних структур;

- студювання досягнень і недоліків сучасного поняттєвого апарату документно-інформаційних систем як наукової дисципліни;

- використання концептуальних знань, набутих у процесі навчання, на рівні новітніх досягнень для вирішення складних проблем і практичних завдань у сфері інформаційної діяльності, бібліотечної та архівної справи;

- застосування загальнонаукових і конкретнонаукових підходів і методів у власному дослідженні;

- аналізу структури та складу документних потоків, масивів, ресурсів, фондів;

- діагностики генеративних, транзитних, термінальних, утилізаційних та інших видів документно-інформаційних систем.

#### 4. Програма навчальної дисципліни

Тематика курсу					
Тема, план лекції	Форма заняття	Література	Завдання, год.	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Документологія як метатеорія розвитку	Лекція, семінарське	1-3, 5-6, 27	8	6 балів	

документно-інформаційних систем	заняття				
Тема 2. Теорія функціонування документно-інформаційних систем	Лекція, семінарське заняття	8-11,13, 18-19,27	6	5 балів	
Тема 3. Теорія документних потоків і масивів	Лекція, семінарське заняття	5,6,9	6	5 балів	
Тема 4. Теоретичні засади функціонування документних ресурсів і документних фондів	Лекція, семінарське заняття	3,20,21,23	6	6 балів	
Тема 5. Терміносистема наук документно-інформаційного циклу	Лекція, семінарське заняття	2,3,23	4	5 балів	
Тема 6. Система генеративних і транзитних документно-інформаційних систем	лекція	5,6,7,27	4	5 балів	
Тема 7. Види термінальних документно-інформаційних систем	Лекція, семінарське заняття	20, 23, 26	10	10 балів	
Тема 8. Специфіка утилізаційних документно-інформаційних систем	Лекція, семінарське заняття	5-7, 15, 31-34	4	4 бали	
Тема 9. Загальнонаукові принципи та методи пізнання документно-інформаційних систем	Лекція, семінарське заняття	5-7,31-34	6	4 бали	
Тема 10. Конкретнонаукові методи дослідження документно-інформаційних систем	Лекція, семінарське заняття	5-7, 31-34	6	6 балів	
Усього			60	60	

## **5. Тематика семінарських і практичних занять**

### **Тема 1. Документологія як метатеорія документно-інформаційних систем (ДІС)**

***Семінарське заняття №1: Сучасні концепції документології як метанауки - 2 год.***



*Мета:* здійснити порівняльний аналіз сучасних концепцій документології як метанауки ДІС, засвоїти її статус, структуру, систему міждисциплінарних зв'язків з іншими науками.

Питання:

1. Основні етапи формування теоретико-методологічних засад документології.
2. Концепція документології С. Г. Кулешова.
3. Концепція документології Н. М. Кушнарєнко.
4. Концепція документології М. С. Ларькова.
5. Концепція документології Є. А. Плєшкєвичє.
6. Концепція документології М. С. Слободяника.
7. Концепція документології А. В. Соколова.
8. Концепція документології А. А. Соляник.
9. Концепція документології Ю. М. Столярова.
10. Концепція документології Г. М. Швецової-Водки.
11. Сутність та статус документології в концепціях інших науковців.
12. Міждисциплінарні зв'язки документології з іншими науками.

*Література:* [3, 4, 6, 8, 9, 11, 20, 24, 26, 28, 32].

### ***Сємінєрськє зєнєттє №2: Зєкони документології – 2 год.***

*Мета:* засвоїти сутність загальних та часткових законів документології.

Питання:

1. Сутність загальних законів документології.
2. Особливості дії часткових законів документології.
3. Бєзові зєкономірності функціонування документних потоків і фондотворєнь.
4. Основні тенденції розвитку документології як науки.
5. Унесок українських та зарубіжних документологів у відкриття законів документології.

*Література:* [8, 9, 14, 20, 31].

### **Тємє 2. Тєорія функціонування документно-інформаційних систем**

### ***Сємінєрськє зєнєттє №3: Систємє ДІС як об'єкт науково-практичного дослідження – 2 год.***

*Мета:* з'ясувати особливості складу, властивостей і функцій документно-інформаційної системи.

Питання:

1. Сутність документно-інформаційної системи: основні концепції.
2. Класифікація ДІС: основні ознаки видової структури.
3. Універсальні системи документації.
4. Спеціальні і спеціалізовані системи документації.
5. Основні види ДІС за інституціональною ознакою.
6. Основні види ДІС за їх місцем у документивному процесі.
7. Організація наукових досліджень ДІС в Україні та за кордоном.

*Література:* [1, 2, 4, 5, 8, 10, 12, 13, 15, 18, 22, 23, 25, 29, 30, 32, 34, 35].

### **Тємє 3. Тєорія документних потоків і масивів \**

### ***Сємінєрськє зєнєттє №4: Загальні і специфічні закономірності функціонування документних потоків і масивів – 2 год.***

*Мета:* з'ясувати сутність, загальні і специфічні закономірності функціонування документних потоків (ДП) і документних масивів (ДМ).

*Питання:*

1. Документні потоки і документні масиви як системні об'єкти.
2. Ознаки ДП і ДМ: спільне і відмінне.
3. Властивості ДП і ДМ: спільне і відмінне.
4. Параметри ДП і ДМ.
5. Загальні і специфічні функції ДП і ДМ.
6. Особливості структурування ДП і ДМ.
7. Закономірності функціонування ДП і ДМ.

*Література:* [6, 7, 8, 16, 17, 21, 32].

**Тема 4. Теоретичні засади документних ресурсів і документних фондів**  
**Семінарське заняття №5: Загальні закономірності функціонування документних ресурсів – 2 год.**

*Мета:* засвоїти теоретичні положення функціонування документних ресурсів.

*Питання:*

1. Документні ресурси у структурі ринку інформаційних продуктів і послуг.
2. Документні ресурси як базова підсистема ДІС.
3. Класифікація ДР.
4. Класифікація ДФ.
5. Властивості ДР і ДФ: спільні і специфічні
6. Функції ДР і ДФ: спільні і специфічні.
7. Принципи функціонування ДР і ДФ: спільні і відмінні.

*Література:* [7, 17, 20].

**Тема 5. Терміносистема документно-інформаційних систем як навчальної і наукової дисципліни**

**Семінарське заняття №6: Наукометричний аналіз документологічної термінології – 2 год.**

*Мета:* виробити вміння застосовувати інформетрію для виявлення закономірностей розвитку документологічної термінології, її підсистем і компонентів.

*Завдання:*

1. Виявити основне коло термінологічних стандартів, словників, довідників, енциклопедій та ін., які містять терміни і поняття предметної галузі. Скласти бібліографічну БД (список термінологічних видань).
2. Використовуючи методи кількісних вимірювань інформетрії, отримати кількісні дані щодо термінологічної системи документології та її складових. Аналіз здійснювати за допомогою абсолютних і відносних показників за схемою:
  - загальна кількість термінів документологічного змісту в словнику (довіднику);
  - відсоток документологічних термінів у загальному обсязі словника (довідника);
  - розподіл термінів за основними складовими документологічної термінології (загальне, часткове, особливе) в абсолютних і відносних показниках;

- формулювання висновків і рекомендацій щодо рівня розробки поняттєвого апарату документології.

Отримати кількісні дані, подати їх графічно у формі секторної діаграми

3. Скласти глосарій основних документологічних термінів та їх визначень, поданих у термінологічних словниках, довідниках, енциклопедіях та ін.

*Література:* [аспірант добирає самостійно].

### **Тема 7. Види термінальних документно-інформаційних систем**

**Семінарське заняття №7: Місце документно-інформаційних систем у документивному процесі – 2 год.**

*Мета:* засвоїти спільне і відмінне у різних видів ДІС, що забезпечують супровід життєвого циклу документа.

*Питання:*

1. Місце ДІС у структурі життєдіяльності документа.
2. Особливості генеративних ДІС.
3. Специфіка транзитних ДІС.
4. Своєрідність термінальних ДІС.
5. Особливості утилізаційних ДІС.
6. Управлінські ДІС.
7. Архівні ДІС.
8. Бібліотечні ДІС.
9. Музейні ДІС.
10. ДІС інформаційних центрів системи НТЕІ.
11. Персональні ДІС.

*Література:* [1, 2, 5, 7, 10, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 25, 29, 30, 32, 33,34, 35]. '

**Семінарське заняття №8: Особливості формування документних ресурсів різних видів ДІС – 2 год.**

*Мета:* засвоїти особливості формування ДР різних видів ДІС.

*Питання:*

1. Політика формування ДР у ДІС.
2. Моделювання ДР.
3. Комплектування ДР.
4. Облік ДР.
5. Опрацювання ДР.
6. Розміщення, розстановка ДР.
7. Зберігання та захист ДР.
8. Використання ДР.
9. Утилізація ДР.

*Література:* [1, 2, 5, 7, 10, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 25, 29, 30, 32, 33, 34, 35].

**Тема 9. Загальнонаукові принципи та методи пізнання документно-інформаційних систем**

**Семінарське заняття №9: Дослідницький потенціал документологічної методології – 2 год.**

*Мета:* набути навичок застосування загальнонаукових і конкретнонаукових методів у документологічних дослідженнях.

Питання:

1. Підготувати концептуальне обґрунтування вибору загальнонаукових та конкретнонаукових методів дослідження за темою дисертаційної роботи:
  - Сформулювати актуальність, мету, об'єкт, предмет та завдання дисертаційного дослідження;
  - Окреслити хронологічні та змістові межі джерелознавчої бази з теми дослідження;
  - Визначити гіпотезу і ключову проблему дослідження;
  - Проаналізувати поняттєвий апарат предметної сфери дослідження;
  - Визначити теоретико-методологічні засади – коло ідей, концепцій, теорій, на яких базується розроблення ключової проблеми.
2. Провести інформетричний аналіз українських журналів і наукових збірників, що публікують статті з теми дисертаційної роботи, визначити імпаکت-фактор ядра профільних періодичних видань з документології.

*Література:* [3, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14, 15, 17, 20, 23, 27, 30, 32].

### **Тема 10. Конкретнонаукові методи дослідження документно-інформаційних систем**

*Семінарське заняття №10: Наукові школи документології – 2 год.*

*Мета:* визначити лідерів документологічних наукових шкіл України та світу.

Питання:

1. Опрацювати систематичний каталог ХДНБК та бібліотеки ХДАК, виявити профільні ресурси Інтернету. Скласти список наукових та навчальних видань документологічної проблематики.
2. Визначити авторську та семантичну структуру потоку виявлених видань, встановити наукові установи та авторські колективи, що розробляють сучасні проблеми документології.
3. Шляхом ранжування праць авторів-документологів за ступенем їх продуктивності, кількістю публікацій та здатністю генерування нових ідей, частоти цитування публікацій, встановити лідерів сучасних наукових шкіл у галузі документології.
4. Визначити основні напрями досліджень представників виявлених документологічних наукових шкіл. Оформити результати самостійної роботи у вигляді схеми.

*Література:* [3, 6-9, 11, 12, 14, 15, 17, 20, 23, 27, 30, 32].

## **6. Самостійна робота**

№ з/п	Тематика	Кількість годин
1	Сучасні наукові студії щодо статусу та структури документології	6
2	Закони та закономірності документології	6
3	Особливості складу та структури сучасної ДІС	6

4	Прикладні дослідження ДП і ДМ	6
5	Документні ресурси України як система	4
6	Проблеми дефінування базових термінів документологічної тематики	4
7	Особливості функціонування ДР різних видів ДС	10
8	Методологічні засади вивчення документно-інформаційних систем	4
9	Класифікація методів наукового дослідження	4
	Усього	60

## 7. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Рівень досягнення запланованих результатів навчання перевірятиметься за допомогою таких форм контролю:

1) взаємодія, вступ у комунікацію, толерантне ставлення до осіб, що мають інші соціокультурні чи гендерно-вікові особливості – диспути, доповіді, бесіди, командні проекти;

2) знання, розуміння та дотримання етичних принципів професійної діяльності інформаційного працівника, бібліотекаря, архівіста – тестування, поточне опитування, моделювання практичних професійних ситуацій з метою їх вирішення, модульна контрольна робота, реферати, есе, ректорська контрольна робота;

3) набуття знань щодо загальних і спеціальних компетентностей майбутніх інформаційних фахівців;

4) оволодіння інноваційними (активними, інтерактивними) методами викладання спецдисциплін соціокомунікаційного циклу;

5) знання та вміння обирати й використовувати адекватні інноваційні методи теоретичної підготовки майбутніх інформаційних, бібліотечних та архівних працівників;

6) знання та вміння обирати й застосовувати адекватні інноваційні методи практичної підготовки майбутніх інформаційних фахівців;

7) пояснення та демонстрація міждисциплінарного підходу у викладанні спецдисциплін соціокомунікаційного циклу в презентаційній або case-study формі;

8) демонстрація медійної презентації однієї з форм інноваційного навчання студентів;

9) розроблення тестів та проведення тестування студентів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

## 8. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Інноваційні методи викладання у вищій школі» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Для іспиту

Змістовий модуль 1 Теми 1-9	Підсумковий контроль (залік)	Змістовий модуль 2 теми 10-15	Підсумковий контроль (залік)
40%	40%	20%	40%

8 тиждень	Екзаменаційна сесія	16 тиждень	Екзаменаційна сесія
-----------	---------------------	------------	---------------------

### Шкала оцінювання

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90 – 100	Зараховано	<b>A (відмінно)</b>
82-89		<b>B (дуже добре)</b>
74-81		<b>C (добре)</b>
64-73		<b>D (задовільно)</b>
60-63		<b>E (достатньо)</b>
35-59	не зараховано з можливістю повторного складання	<b>FX (незадовільно з можливістю повторного складання)</b>
1-34	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	<b>F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)</b>

### 9. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	Опорні конспекти лекцій	1-15
2.	Навчальні посібники; Кейси	1-15
3.	Силабус	1-15
4.	Програма та навчально-методичні матеріали навчальної дисципліни	1-15
5.	Засоби підсумкового контролю (комплект тестових завдань для підсумкового контролю)	1-15

### 10. Рекомендовані джерела інформації

#### Базові

1. Архівознавство : підруч. для студ. іст. фак-іввищ. навч. закладів України / за заг. ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. — Київ, 2002. — 356 с.
2. Кулешов С. Г. Загальне документознавство: навч. посіб. / С. Г. Кулешов ; Укрдержархів ; УНДІАСД. — Київ : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2012. — 123 с.
3. Кушнарєнко Н. М. Спеціальне документознавство : навч. посіб. для дистанційного навчання / Н. М. Кушнарєнко, Ю. В. Трач ; за наук. ред. Г. М. Швецової-Водки. — Київ : Ун-т «Україна», 2010. — 281 с.
4. Рутинський М. Й. Музеєзнавство : навч. посіб. / М. Й. Рутинський, О. В. Стецюк. — Київ : Знання, 2008. — 428 с.
5. Соляних А. А. Документі потоки та масиви: навч. посіб. / А. А. Соляник. — Харків : ХДАК, 2000. — 111с.

6. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. — Київ : Знання, 2007. — 398 с.
7. Швецова-Водка Г. М. Загальна теорія документа і книги : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. — Київ : Знання, 2000. — 431 с.

#### Додаткова

8. Архівознавство : підручник / за заг. ред. Я. Калакури, І. Матяш. — 2-ге вид., випр. і доп. — Київ : КМ Академія, 2002. — 358 с.
9. Бездрабко В. В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток : монографія / Валентина Бездрабко ; Київ. нац. ун-т ім. Т. Г. Шевченка. — Київ: Четверта хвиля. — 716 с.
10. Бездрабко В. Історіографічні ескізи з документознавства, або Персональний текст про персональні тексти : монографія / Валентина Бездрабко. — Київ : Четверта хвиля, 2009. — 208 с.
11. Бездрабко В. В. Сучасне архівознавство в Україні: концепції, перспективи розвитку // Укр. іст. журнал. — 2008. — № 6. — С. 165-182.
12. Воскобойнікова-Гузева О. В. Стратегії розвитку бібліотечно- інформаційної сфери України: генезис, концепції, модернізація : монографія / О. В. Воскобойнікова-Гузева ; Нац. акад. наук України, Нац б-ка України ім. В. І. Вернадського. — Київ : Академперіодика, 2014. — 360 с.
13. Демчина Л. І. Документально-інформаційні комунікації: навч. посіб. / Л. І. Демчина; Івано-Франк. над. техн. Ун-т нафти і газу. — Івано-Франківськ, 2012. — 165 с.
14. Збанацька О. Документ в реаліях сьогодення / О. Збанацька // Бібл. планета. — 2016. — №3(73). — С. 23-27.
15. Кулешов С. Г. Документознавство : Історія. Теоретичні основи / С. Г. Кулешов ; Укр. держ. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства, Держ. акад. кер. кадрів культури і мистецтв. — Київ, 2000. — 162 с.
16. Кулешов С. Г. Новий погляд на структуру документознавства / С. Г. Кулешов // Вісн. Кн. Палати. — 2003. — №10. — С. 254-27.
17. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство: навч. посіб. / С. Г. Кулешов ; Держ. акад. кер. кадрів культури і мистецтв. — Київ, 2003. — 57 с.
18. Кушнарєнко Н. М. Загальнонаукові методи документологічних досліджень / Н. М. Кушнарєнко // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. — 2006. — №3. — С.72-80.
19. Кушнарєнко Н. М. Новий етап інституалізації науки про документ / Н. М. Кушнарєнко // Студії з архів, справи та документознавства / Укр. наук.-дослід. ін-т арх. справи та документознавства.
20. Кушнарєнко Н. М. Спеціальне документознавство : навч. посіб. / Н. М. Кушнарєнко, Т. В. Нікітіна, І. В. Захарова, П. П. Панченко. — Черкаси : СУЕМ, 2009. — 244 с.
21. Кушнарєнко Н. М. Формування системи загальних та часткових законів документології як наукової дисципліни / Н. М. Кушнарєнко // Вісн. Харків, держ. акад. культури. — Харків, 2007. — Вип. 21. — С. 101-108.
22. Лобузїна К. В. Технології організації знаннєвих ресурсів у бібліотечно-інформаційній діяльності : монографія / Катерина Лобузїна ; відп. ред. О. С.

- Онщенко ; Нац. акад. наук України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. — Київ : НБУВ, 2012. — 250 с.
23. Ломачинська І. М. Документально-інформаційні комунікації в системі соціальних комунікацій : навч. посіб. / І. М. Ломачинська, Ю. П. Кимюк, Л. В. Ломачинська ; за заг. ред. Ломачинської І. М.; М-во освіти і науки України. — 3-тє вид., пепепроб. І допов. — Київ : Центр учб. л-ри, 2014. — 334 с.
  24. Мар'їна О. Ю. Бібліотека в цифровому просторі: монографія / Харків, держ. акад. культури. — Харків : ХДАК, 2017. — 326 с.
  25. Палеха Ю. І. Загальне документознавство: навч. посіб. / Ю. І. Палеха, Н. О. Леміш. — Київ : Ліра-К, 2008. — 393 с.
  26. Палеха Ю. І. Бібліотечне фондознавство : навч. посіб. / за заг. ред. проф. Ю. І. Палехи. — Київ : Ліра-К, 2018. — 276 с.
  27. Палеха Ю. І. Стандартизація в документально-інформаційній, бібліотечній, архівній та видавничій справі : навч. посіб. — Київ : Ліра К, 2018. — 220 с.
  28. Слободяник М. С. До питання структуризації комунікаційних наук / М. С. Слободяник // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. — 2006. — №2. — С. 4-6.
  29. Слободяник М. С. Документологія: Зміст. Перспективи / М. С. Слободяник // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. — 2004. — №4. — С. 4-9.
  30. Швецова-Водка Г. Н. Документ в свете ноокоммуникологии : науч.-практ. пособ. / Г. Н. Швецова-Водка. — Москва: Литера, 2010. — 381 с.
  31. Швецова-Водка Г. М. Документальна комунікація як об'єкт загальної теорії документології / Г. М. Швецова-Водка // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. — 2010. — №2. — С. 49-53.
  32. Швецова-Водка Г. М. Документознавство : слов.-довід, термінів і понять : навч. посіб. / Г. М. Швецова-Водка. — Київ : Знання, 2011. — 319 с.
  33. Швецова-Водка Г. Н. Общая теория документа и книги : учеб. пособ. / Г. Н. Швецова-Водка. — Москва : Рыбари ; Киев : Знання, 2009. — 487 с.
  34. Шевченко О. В. Розвиток торговельної документації в Україні : документознавчий аспект : монографія / О. В. Шевченко. — Полтава : Копі-центр, 2016. — 319 с.
  35. Шемаєв С. О. Взаємодія бібліотек, музеїв, архівів у комунікаційному просторі України: автореф. дис. канд. наук із соц. комунікацій : 27.00.03 «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство» / Шемаєв Сергій Олександрович ; М-во культури України ; Харків, держ. акад. культури. — Харків, 2016. — 20 с.

### **КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ З ДИСЦИПЛІНИ**

1. Документології як наука: об'єкт, предмет, структура, методи.
2. Дискусійні питання формування поняттєвого апарату наук документно-інформаційного циклу.
3. Закони документології.
4. Сутність, функції, ознаки, властивості, параметри ДІС.
5. Універсальні та галузеві системи документації: загальна характеристика.



6. Класифікація ДІС за інституціональною ознакою.
7. Класифікація ДІС за їх місцем у документаційному процесі.
8. Система ДП і ДМ: сутність, властивості, особливості функціонального призначення.
9. Загальні і специфічні закономірності функціонування ДП і ДМ.
10. Сутність та властивості документних ресурсів.
11. Види та принципи функціонування ДР.
12. Особливості типологічного та видового складу ДР архівів, музеїв, бібліотек, органів НТІ.
13. Зміст основних етапів життєвого циклу документа.
14. Види генеративних документно-інформаційних систем: загальна характеристика.
15. Види транзитних ДІС: завдання та функції.
16. Система спеціалізованих та неспеціалізованих термінальних ДІС: загальна характеристика.
17. Види архівних ДІС: функціональні особливості.
18. Бібліотечні ДІС: структура та функції.
19. Видовий і типологічний склад ДР органів науково-технічної інформації.
20. Структура та принципи формування музейних ДР.
21. Завдання та функції утилізаційних ДІС.
22. Правове регулювання процесів знищення інформації.
23. Евристичний потенціал загальнонаукових підходів в дослідженнях ДІС.
24. Кількісні та якісні методи документологічних досліджень.

**Навчальне видання**

**Силабус  
навчальної дисципліни**

**«Сучасні проблеми розвитку документно-інформаційних систем»  
Освітньо-наукова програма – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
Галузь знань – 02 культура і мистецтво  
Ступінь вищої освіти – доктор філософії**

Укладачі:  
**Кушнарєнко Н.М.,  
Соляник А.А.**

Комп'ютерний набір  
Ю. М. Заклінська

План 2019

Підп. до друку \_\_\_\_\_ Формат 60x84 1/16

Папір для мн. ап. Друк. офс. Ум. друк. арк. \_\_\_\_\_ Обл.-вид. арк. \_\_\_\_\_

Тираж 100 прим. Зам № \_\_\_\_\_. Безплатно

---

ХДАК, 61057, Харків-57, Бурсацький узвіз, 4  
Ротапринт ХДАК