

Силабус курсу:

## ДОКУМЕНТНІ РЕСУРСИ



СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

<b><i>Ступінь вищої освіти:</i></b>	бакалавр
<b><i>Спеціальність:</i></b>	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
<b><i>Рік підготовки:</i></b>	2
<b><i>Семестр викладання:</i></b>	весняний
<b><i>Кількість кредитів ЄКТС:</i></b>	5
<b><i>Мова(-и) викладання:</i></b>	українська
<b><i>Вид семестрового контролю</i></b>	залік

**Автор курсу та лектор:**

к.пед.н., доц., Сілютіна Ірина Миколаївна

вчений ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по-батькові

доцент кафедри філософії, культурології та інформаційної діяльності

посада

[siliutina@snu.edu.ua](mailto:siliutina@snu.edu.ua)

електронна адреса

+38-095-397-88-08

телефон

месенджер

324 ГК, за розкладом

консультації

**Викладач лабораторних занять:\***

вчений ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по-батькові

посада

електронна адреса

телефон

месенджер

консультації

**Викладач практичних занять:\***

вчений ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я та по-батькові

посада

електронна адреса

телефон

месенджер

консультації

\* – 1) дані підрозділи вносяться до силабусу в разі, якщо практичні та (або) лабораторні заняття проводить інший викладач, котрий не є автором курсу та лектором; 2) припустимо змінювати назву підрозділу на «Викладач лабораторних та практичних занять:», якщо лабораторні та практичні заняття проводить один викладач, котрий не є автором курсу та лектором.

### **Анотація навчального курсу**

#### ***Цілі вивчення курсу:***

Викладання дисципліни «Документні ресурси» спрямовано на формування у здобувачів ВО знання сутності та особливості документних ресурсів (потоків, масивів та фондів) як складових документно-комунікаційної системи суспільства; ролі конкретного документального інституту в загальній системі документних ресурсів; ресурсів найважливіших спеціалізованих документальних систем та організації їх захисту.

Курс може бути корисним здобувачам ВО за спеціальностями в галузі «02 Культура і мистецтво», а також при роботі на посадах документознавця в установах, компаніях, підприємствах, громадських організаціях, фахівця із зв'язків з громадськістю.

#### ***Результати навчання:***

##### ***Знати:***

основні категорії предметної галузі «документні ресурси та масиви», «фонди»; науково обґрунтований підхід до оцінки документних потоків як інформаційних систем; закономірності еволюції та етапи становлення документних ресурсів; нормативно-правову базу діяльності фондів (бібліотечних, архівних, музейних, інформаційних); систему документопостачання; склад, структуру, облік та вимоги до збереження бібліотечних, інформаційних, архівних та музейних фондів.

##### ***Вміти:***

аналізувати та оцінювати документні потоки та ресурси як інформаційні системи; застосовувати раціональні прийоми пошуку, збору, приймання та використання документної інформації; мати уявлення про сучасний стан інформатизації роботи з фондами та перспективи їх розвитку.

#### ***Передумови до початку вивчення:***

Базові знання та уявлення з дисциплін: «Вступ до фаху», «Аналітико-синтетична переробка інформації», «Бібліотекознавство», «Книгознавство».

### **Мета курсу (набуті компетентності)**

Унаслідок вивчення даного навчального курсу здобувач ступеня бакалавр зі спеціальності 029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа:

1. Удосконалить інтегральну фахову 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.

2. Розвине здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.

3. Набуде здатності аналізувати закономірності розвитку документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.

4. Розвине здатність оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

## Структура курсу

№	Тема	Години (Л/ЛБ/П 3)	Стислий зміст	Інструменти і завдання
1.	Місце документного ресурсу в соціальній системі.	денна 2/0/2  заочна 0,5/0/0	Документний ресурс системи, його види. Документні потоки та масиви як складові частини документальної комунікації. Ознаки, функції, принципи функціонування документного ресурсу.	Участь в обговоренні Тести Індивідуальні завдання
2.	Національний документний ресурс.	денна 2/0/2  заочна 0,5/0/0,5	Види ДР. Транзитні й термінальні документальні системи та їх ресурси	Участь в обговоренні Тести Індивідуальні завдання
3.	Документні потоки та масиви	денна 4/0/4  заочна 0,5/0/0,5	Документні потоки та масиви: сутність, значення, ознаки, властивості, параметри, функції. Основні закономірності функціонування ДП та ДМ	Участь в обговоренні Тести Індивідуальні завдання
4.	Неспеціалізовані документальні системи	денна 2/0/2  заочна 0,5/0/0,5	Види неспеціалізованих документальних систем. Управлінський документний ресурс.	Участь в обговоренні Тести Індивідуальні завдання
5.	Ресурси спеціалізованих термінальних документальних систем та їх захист	денна 4/0/4  заочна 0/0/0,5	Документний ресурс бібліотек: еволюція, основні поняття. Електронна бібліотека. Архівний документний ресурс. Документний ресурс музеїв та виставок. ДР інформаційних центрів. Державна система НТІ. ДР персональних систем	Участь в обговоренні Тести Індивідуальні завдання

## Рекомендована література

1. Лісіна С. О. Документні ресурси: навч. посіб. / С.О. Лісіна. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2013. – 240 с.
2. Соляник А. А. Система документопостачання бібліотечних фондів: закономірності розвитку : моногр. / А. А. Соляник. – Х. : ХДАК, 2005. – 230 с.
3. Соляник А.А. Документні потоки та масиви : навч. посіб. – Х. : ХДАК, 2000. – 112 с.
4. Социальные коммуникации (теория, методология, деятельность) : слов.-справочник / авт.-сост. В.А. Ильганаева. – Х. : КП “Гор. типогр.”, 2009. – 391 с.
5. Столяров Ю.Н. Документный ресурс : учеб. пособ. – М. : Либерея-Бибинформ, 2009. – 224 с.

## Оцінювання курсу

За повністю виконані завдання здобувач ВО може отримати визначену кількість балів:

Інструменти і завдання	Кількість балів
Участь в обговоренні	15
Тести	20
Індивідуальні завдання	15
Заліковий тест	50
<b>Разом</b>	<b>100</b>

## Шкала оцінювання здобувачів ВО

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS
90-100	A
82-89	B
74-81	C
64-73	D
60-63	E
35-59	FX
0-34	F



## Політика курсу

*Плагіат та академічна доброчесність:*

Під час виконання завдань здобувач ВО має дотримуватись політики академічної доброчесності. Запозичення мають бути оформлені відповідними посиланнями. Списування є забороненим.

*Завдання і заняття:*

Всі завдання, передбачені програмою курсу мають бути виконані своєчасно і оцінені в спосіб, зазначений вище. Аудиторні заняття мають відвідуватись регулярно. Пропущені заняття (з будь-яких причин) мають бути відпрацьовані з отриманням відповідної оцінки не пізніше останнього тижня поточного семестру. В разі поважної причини (хвороба, академічна мобільність тощо) терміни можуть бути збільшені за письмовим дозволом декана.

*Поведінка в аудиторії:*

На заняття здобувачі ВО вчасно приходять до аудиторії відповідно до діючого розкладу та обов'язково мають дотримуватися вимог техніки безпеки.

Під час занять здобувачі ВО:

- не вживають їжу та жувальну гумку;
- не залишають аудиторію без дозволу викладача;
- не заважають викладачу проводити заняття.

Під час контролю знань здобувачі ВО:

- є підготовленими відповідно до вимог даного курсу;
- розраховують тільки на власні знання (не шукають інші джерела інформації або «допомоги» інших осіб);
- не заважають іншим;
- виконують усі вимоги викладачів щодо контролю знань.