



Міністерство освіти і науки України  
Український державний університет імені Михайла Драгоманова  
Навчально-науковий інститут публічного управління та адміністрування

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**  
**«МЕТОДОЛОГІЯ ДОКУМЕНТОВПОРЯДЖЕННЯ»**

**Титова Наталія Михайлівна**

завідувачка кафедри професійної підготовки,  
документознавства та публічного управління  
e-mail: [titnat2008@npu.edu.ua](mailto:titnat2008@npu.edu.ua)

**I. Основна мета дисципліни** формування фундаментальних та прикладних знань щодо документознавчих досліджень у майбутніх професіоналів сфери інформаційної, бібліотечної та архівної справи

<b>II. Місце навчальної дисципліни в програмі підготовки фахівців</b>	Спеціальність <b>029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</b> Освітній ступінь <b>МАГІСТР</b> Цикл професійної підготовки ПП02, нормативна
<b>III. Програмні результати навчання</b>	ПРН 3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ. ПРН 5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації. ПРН 10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. ПРН 13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.
<b>IV. Короткий зміст дисципліни</b>	<b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Методологія як наука і навчальний предмет.</b> <b>Тема 1.1.</b> Тезаурус методології: дефініції, складові, функції системної методології. <b>Тема 1.2.</b> Принципи, підходи та методи документознавчих досліджень. <b>Тема 1.3.</b> Міждисциплінарний зв'язок та місце документознавства у системі наук. <b>ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. Прикладні аспекти документовпорядження.</b> <b>Тема 2.1.</b> Організація документознавчих досліджень (вітчизняний та зарубіжний досвід) <b>Тема 2.2.</b> Цифровізація: цифрові компетентності майбутніх фахівців сфери інформаційна, бібліотечна та архівна справа. <b>Тема 2.3.</b> Перспективи розвитку інформаційного документовпорядження.
<b>V. Назва кафедри та викладацький склад, який буде забезпечувати викладання дисципліни</b>	Кафедра професійної підготовки, документознавства та публічного управління Навчально-наукового інституту публічного управління та адміністрування Українського державного університету імені Михайла Драгоманова. <b>Титова Наталія Михайлівна</b> , доктор педагогічних наук, професор, завідувачка кафедри
<b>VI. Обсяги навчального навантаження та терміни</b>	Дисципліна викладається у 1 семестрі. На вивчення дисципліни відводиться 90 годин (Зкредити ЄКТС), з яких лекційних – 12 год., лабораторних – 14 год., самостійної роботи – 64 год.
<b>VII. Основні інформаційні джерела для вивчення дисципліни</b>	1. Палеха Ю. І., Леміш Н. О. Загальне документознавство: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів/ ред. Н. О. Леміш. Київ: Ліра-К, 2009. 434 с. 2. Методологія неперервної освіти та наукового дослідження : монографія; за ред. Н.М. Рідей, Е.В. Лузік. Київ: ТОВ ЦП «Компринт», 2020. 463 с. 3. Ridei N., Tytova N., Humeniuk T., Ishchenko S., Sheremetieva S. The main ways to solve the problems of document management in higher education (the Ukrainian case). Amazonia Investiga. 2023 №12(61), pp.212-223. <a href="https://doi.org/10.34069/AI/2023.61.01.22">https://doi.org/10.34069/AI/2023.61.01.22</a>

**VIII. Система оцінювання**

*Види контролю:* поточний, модульний, підсумковий, самоконтроль. *Форми контролю:* усне та письмове опитування, тестові завдання системі MOODLE та Гугл-клас, захист лабораторних робіт, рефератів, атестація, що проводиться у формі екзамену. 1 семестр – підсумковий контроль (максимальна кількість балів 60) і **екзамен** (максимальна кількість балів 40), який проводиться у письмовій формі.

За шкалою університету	Визначення	Критерії оцінювання
90-100	<b>Відмінно</b>	ставиться за повне та міцне знання матеріалу в заданому обсязі. Під час усної відповіді мова студента має бути логічно вираженою, правильною. До того ж студент повинен виявляти творчу самостійність, вільне володіння науковим апаратом, знання спеціальної літератури, власні переконання та уміння їх захищати, високу комунікативну культуру, уміння робити практичні висновки, творчо та креативно мислити.
70-89	<b>Добре</b>	ставиться за міцні знання навчального матеріалу але дещо в обмеженому і звуженому прояві тих якостей, які служать критерієм відмінної відмітки, немає тієї свободи викладу матеріалу, як у першому випадку, допускаються незначні помилки (не більше 1-2). При побудові відповіді студент повинен проявляти творчу самостійність, використовувати науковий апарат, знати спеціальну літературу тощо.
60-69	<b>Задовільно</b>	ставиться за знання матеріалу, за виконання поставленого завдання. У цьому випадку студент може й не виявляти самостійності суджень. Відчувається, що він дещо просто “вивчив”. Однак загалом студент знає матеріал, хоча й з помітними помилками, вадами засвоєння, але такими, що не перешкоджатимуть його майбутній практичній діяльності. Студент повинен мати певне уявлення про практичне застосування знань, може знайти нові приклади або умови їх застосування на практиці. Знає спеціальну літературу, але, можливо, не всю і не може дати достатньої критичної оцінки. Володіє необхідними уміннями. Можливі недоліки в аспекті комунікативної культури.
0-59	<b>Незадовільно</b>	ставиться за незнання матеріалу, велику кількість помилок у мовленні. Відповідь невірна. Уміннями і навичками студент володіє. Інформаційних джерел зовсім не знає.

**Шкала оцінювання: університетська, національна та ECTS**

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
80-89	<b>B</b>	добре	
70-79	<b>C</b>	задовільно	
65-69	<b>D</b>		
60-64	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни