

**Міністерство освіти і науки України
Рівненський державний гуманітарний університет
Кафедра документальних комунікацій**

„Вступ до фаху”

***Навчально-методичні матеріали
для студентів спеціальності 6.020100
“Документознавство та інформаційна діяльність”***

Рівне 2006

Вступ до фаху: Навчально-методичні матеріали для студентів спеціальності 6.020100 „Документознавство та інформаційна діяльність”/ Упоряд.: Д.В. Карпюк. – Рівне: РДГУ, 2006. – 14 с.

Укладач:

Карпюк Д.В. – викладач кафедри документальних комунікацій РДГУ

Рецензенти:

Сілкова Г.В. – кандидат педагогічних наук, доцент РДГУ;

Швецова Г.М. – доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри бібліотекознавства та бібліографії РДГУ

Відповідальний за випуск:

Сілкова Г.В. – завідувач кафедри документальних комунікацій РДГУ

Навчально-методичні матеріали складені у відповідності з програмою курсу „Вступ до фаху” для спеціальності 6.020100 „Документознавство та інформаційна діяльність”, спеціалізації „Документно-інформаційні системи”. Розкривають зміст дисципліни, містять тематику лекційних, практичних занять, самостійної роботи студентів.

Ухвалені кафедрою документальних комунікацій РДГУ, протокол №2 від 17.10.2006р.

1. Опис льної дисципліни

Мета: забезпечення птації студентів спеціальності “Документознавство та інформаційна діяльність” спеціалізації „Документно-інформаційні системи” до вимог навчального процесу та самоосвітньої діяльності на початковому етапі їх перебування у вищому навчальному закладі та розширення уяви про обрану спеціальність.

Завдання:

- ознайомлення першокурсників з організацією навчально-виховного процесу у вищих навчальних закладах;
- освоєння основних принципів раціональної організації навчання та самостійної роботи студентів з використанням сучасних комп’ютерних технологій;
- ознайомлення із загальними положеннями кваліфікаційної характеристики спеціаліста – технолога документно-інформаційних систем, усвідомлення характеру та змісту роботи фахівців даної спеціальності.

Дисципліна передбачає отримання студентами таких теоретичних знань:

- структура системи освіти в Україні та завдання вищої школи;
- права й обов’язки студентів;
- правове забезпечення інформаційної діяльності;
- положення кваліфікаційної характеристики спеціаліста;
- основи інформаційного пошуку і засади стандартизації підготовки та оформлення текстових документів;
- умови і можливості організації ефективної роботи студентів в умовах автоматизації навчального процесу, використання мережевих інформаційних ресурсів.

Студенти повинні отримати такі практичні навички:

- планування власного робочого та вільного часу;
- технологічні та ергономічні прийоми організації автоматизованого робочого місця спеціаліста;

- використання довідково-пошукового апарату інформаційних установ, мережевих ресурсів тощо;
- раціональне конспектування лекційного матеріалу та літературних джерел;
- оформлення письмових, в тому числі курсових робіт із урахуванням вимог документотворення, наукової етики, нормативних документів.

2. Зміст дисципліни

2.1. Тематичний план дисципліни

Шифр	Назва змістових модулів	Всього	МКР	Лекції	Практичні	Самостійна робота	К-ть балів
	Модуль 1. Студент - суб'єкт навчально-виховного процесу	20	2	8	6	10	0-45
1.1	Організація навчального процесу у ВНЗ України	4		2		2	0-5
1.2	Основи конспектування	4		2	2	2	0-10
1.3	Самостійна робота студентів	4		2		2	0-10
1.4	Основи бібліографічних знань. Використання ресурсів бібліотечних та архівних фондів. Використання мережевих інформаційних ресурсів, методика пошуку інформації в мережі	8		2	4	4	0-20
	Модуль 2. Фахівець спеціальності „Документознавство та інформаційна діяльність”	8	2	4	2	4	0-15
2.1	Навчальний план спеціальності “Документознавство та інформаційна діяльність”	2		2			0-5
2.2	Кваліфікаційна характеристика спеціаліста - технолога документно-	6		2	2	4	0-10

	інформаційних систем						
	Модуль 3. Основи інформаційної діяльності	20	2	4	6	10	0-40
3.1	Правове забезпечення інформаційної діяльності	6		2	2	4	0-15
3.2	Інформаційні центри як суб'єкт інформаційної діяльності	4		2		2	0-5
3.3	Створення та організація роботи інформаційної установи	10			4	4	0-20
	<i>Всього</i>	48	6	16	14	24	100

2.2. Тематика лекційних занять

Модуль 1. Студент - суб'єкт навчально-виховного процесу

Тема 1. Організація навчального процесу у вищих навчальних закладах України

Загальні поняття про галузь вищої освіти в Україні. Законодавчі та нормативні акти щодо вищої освіти. Форми організації навчання. Навчальний процес. Класифікація вищих навчальних закладів, їх ліцензування, акредитація, міжнародне визнання.

Тема 2. Основи конспектування

Поняття про конспект, його призначення та особливості. Технічні прийоми лекційного конспектування. Прийоми конспектування висловів. Запис слів, словосполучень, термінів: використання квесторів, ієрогліфів; використання іншомовних слів в контексті; пропущені суфікси і закінчення. Основні прийоми рубрикації в конспекті: використання кольору; розміщення заголовків різних типів.

Тема 3. Самостійна робота студента

Сутність та структура самостійної роботи. Вимоги до організації та методики самостійної роботи. Види самостійної роботи, її місце в навчальному процесі. Навчально-методичне забезпечення самостійної роботи. Методика вивчення наукової, навчальної, навчально-методичної літератури. Методи самоорганізації.

Тема 4. Основи бібліографічних знань. Використання ресурсів бібліотечних та архівних фондів. Використання мережевих інформаційних ресурсів, методика пошуку інформації в мережі.

Загальне поняття про довідково-пошуковий апарат інформаційної установи. Методика пошуку інформації за допомогою системи каталогів та картотек. Принципи функціонування інформаційно-пошукових систем в Інтернет. Методика формування інформаційних запитів. Мова запитів: використання реєстру, використання операторів. Пошук цитат. Методика формування складних запитів.

Модуль 2. Фахівець спеціальності „Документознавство та інформаційна діяльність”

Тема 1. Навчальний план спеціальності

“Документознавство та інформаційна діяльність”

Навчальний план спеціальності, його структура та зміст. Цикли дисциплін та рівні підготовки.

Тема 2. Кваліфікаційна характеристика спеціаліста – технолога документно - інформаційних систем

Поняття про основні функції технолога документно-інформаційних систем. Сучасні вимоги до фахівців даної спеціалізації. Особисті та професійні якості. Знання та вміння, якими повинен володіти технолог документно-інформаційних систем. Права та обов'язки. Основні підходи до організації роботи. Організація робочого місця.

Модуль 3. Основи інформаційної діяльності

Тема 1. Правове забезпечення інформаційної діяльності

Державна політика в інформаційній сфері. Закони, що визначають основи інформаційної діяльності: „Національна програма інформатизації”; Закони України „Про інформацію”; „Про інформаційні агентства”; „Про науково-технічну інформацію”. Спеціалізоване законодавство в інформаційній сфері.

Тема 2. Інформаційні центри як суб'єкт інформаційної діяльності
Класифікація інформаційних установ. Принципи роботи.
Методика надання інформаційних послуг. Види інформаційних послуг.

2.3. Теми практичних занять

Модуль 1. Студент - суб'єкт навчально-виховного процесу

Практична робота 1. Основи конспектування

Мета: опанувати технічні прийоми лекційного конспектування та роботи з літературою.

Завдання:

1. Використати всі можливі прийоми скорочень найбільш вживаних слів та термінів.
2. Законспектувати статтю на вибір з використанням прийомів рубрикації.

Література: 9, 10, 11.

Практична робота 2. Основи бібліографічних знань.

Використання ресурсів бібліотечних та архівних фондів.

Використання мережевих інформаційних ресурсів, методика пошуку інформації в мережі

Мета: засвоїти методику роботи з довідково-пошуковим апаратом бібліотеки та сучасними інформаційно-пошуковими системами мережі Інтернет.

Завдання:

1. Підготовка бібліографічної довідки з певної теми.
2. Пошук електронних ресурсів в мережі Інтернет, що характеризують певну країну за такими критеріями:
 - фото глави держави;
 - слова гімну країни;
 - зображення символіки;
 - географічне положення.

Література: 13,16.

Модуль 2. Фахівець спеціальності „Документознавство та інформаційна діяльність”

Практична робота 3. Кваліфікаційна характеристика спеціаліста - технолога документно-інформаційних систем

Мета: сформувати уявлення студентів про обрану професію.

Завдання:

1. Описати власне уявлення про роботу технолога документно-інформаційних систем.
2. Визначити ступінь відповідності власних особистих якостей, якостям, що притаманні фахівцям даної спеціалізації.

Література: 7.

Модуль 3. Основи інформаційної діяльності

Практична робота 4. Правове забезпечення інформаційної діяльності

Мета: визначити рівень нормативного забезпечення інформаційної діяльності в державі.

Завдання:

1. Виявлення загальних положень основних нормативних документів, що регулюють інформаційні відносини в суспільстві .
2. Порівняльний аналіз виявлених положень.

Література: 1,2,3,4,5.

Практична робота 5. Створення та організація роботи інформаційної установи

Мета: формування початкових навиків по організації роботи інформаційної установи

Завдання:

1. Розробити уявну інформаційну установу та визначити:
 - галузеву приналежність та форму власності;
 - організаційно-функціональну структуру;
 - перелік та методичку надання інформаційних послуг.
2. Розробити макет автоматизованого робочого місця інформаційного працівника даної установи

Література: 1,2,3,4,5,12,19.

Завдання для самостійної роботи

Зміст завдань для самостійної роботи	Форма контролю	Методичне забезпечення	Кількість годин
Модуль 1. Студент - суб'єкт навчально-виховного процесу			10
Організація навчального процесу у ВНЗ України	поточне опитування	6,8,10,18,17	2
Основи конспектування	перевірка конспекту	9,10,11	2
Самостійна робота студентів	перевірка конспекту	20,21	2
Основи використання довідково-пошукового апарату бібліотеки	поточне опитування	15,16	2
Методика пошуку інформації в мережі Інтернет	перевірка бібліографічної довідки	13,14	2
Модуль 2. Фахівець спеціальності „Документознавство та інформаційна діяльність”			4
Кваліфікаційна характеристика спеціаліста - технолога документно-інформаційних систем	усна доповідь	17	4
Модуль 3. Основи інформаційної діяльності			10
Правове забезпечення інформаційної діяльності	перевірка конспекту	1,2,3,4,5	4
Розробка плану – проекту по створенню інформаційного агентства	перевірка конспекту	1,2,3,4,5,12,19	4
Методика надання інформаційних послуг	поточне опитування	20,15	2

3. Критерії оцінювання знань

Критерії оцінювання кожного практичного заняття та самостійної роботи студента передбачають врахування наступних чинників: правильність та повнота отриманого результату, дотримання графіку виконання.

Критерії оцінювання кожного модульного контролю передбачають врахування наступних чинників: правильність та повнота наведеної відповіді, відображення розуміння вивченого матеріалу, дотримання графіку виконання.

1. Рейтингова оцінка з дисципліни (РОД) рахується як сума поточного рейтингу (ПР), модульного рейтингу (МР) та сесійного рейтингу (СР) (іспит, залік).

$$РОД = ПР + МР + СР$$

2. Поточний рейтинг розраховується через п'ятибальну оцінку кожного лабораторного заняття та самостійної роботи за формулою:

$$ПР = 10 \cdot \left(\frac{\text{сума балів}}{\text{к-сть оцінюваних занять}} - 1 \right)$$

3. За аналогічною формулою на основі п'ятибальної оцінки за кожний модуль (рубіжно-контрольну роботу, опитування, тощо) розраховується модульний рейтинг:

$$МР = 10 \cdot \left(\frac{\text{сума балів за модулі}}{\text{к-сть модулів}} - 1 \right)$$

4. При розрахунках за формулами 2, 3 відсутність на занятті чи модулі оцінюється нульовим балом.

5. Якщо сума поточного та модульного рейтингів студента не менше від 70 балів, то студент має право на отримання підсумкової оцінки "відмінно" без присутності на іспиті.

6. Підсумковий рейтинг розраховується як почетверена п'ятибальна оцінка на іспиті:

$$СР = 4 * \text{оцінка}$$

7. Отримана кількість балів відповідно до рейтингового регламенту університету переводиться в оцінку ECTS та в оцінку за національною шкалою.

Кількість балів	90-100	89-80	9-70	69-60	59-50	31-49	0-30
Оцінка ECTS	A	B	C	D	E	FX	F
Оцінка за національною шкалою	Відмінно	добре		задовільно		незадовільно з можливістю повторного складання	незадовільно з обов'язковим повторним курсом

4. Перелік питань модульних контрольних робіт

Модульні контрольні роботи передбачають перевірку рівня теоретичних знань та практичних навичок за кожним модулем. Перелік питань, що виноситься на модульну контрольну роботу, визначається планом розгляду кожної окремої теми.

Модуль 1. Студент - суб'єкт навчально-виховного процесу

1. Загальне поняття про систему вищої освіти в Україні.
2. Аналіз основних нормативних документів, що регламентують діяльність галузі.
3. Навчально-виховний процес у ВУЗі.
4. Класифікація ВНЗ, їх ліцензування, акредитація, міжнародне визнання.
5. Конспектування слів та словосполучень.
6. Конспектування речень.
7. Види самостійної роботи та їх місце в навчанні.
8. Навчально-методичне забезпечення у ВУЗі.
9. Методи самоорганізації.
10. Загальне поняття про довідково-пошуковий апарат.
11. Методика пошуку інформації за допомогою системи каталогів та картотек.
12. Принципи роботи інформаційно-пошукових систем в Інтернет.
13. Методика формування інформаційних запитів. Мова запитів.

Модуль 2. Фахівець спеціальності „Документознавство та інформаційна діяльність”

1. Загальна характеристика спеціальності „Документознавство та інформаційна діяльність”.
2. Освітньо-кваліфікаційна характеристика фахівця спеціальності „Документознавство та інформаційна діяльність”
3. Знання та вміння технолога документно-інформаційних систем.
4. Права та обов'язки технолога документно-інформаційних систем.
5. Організація робочого місця технолога документно-інформаційних систем.

Модуль 3. Основи інформаційної діяльності

1. Характеристика державної політики в інформаційній сфері.
2. Закони, що визначають основи інформаційної діяльності.
3. Загальні положення Національної програми інформатизації.
4. Спеціалізоване законодавство в інформаційній сфері.
5. Використання ресурсів бібліотечних та архівних фондів.
6. Загальна характеристика інформаційних установ та їх класифікація.
7. Принципи роботи інформаційних установ.
8. Методика надання інформаційних послуг.
9. Види інформаційних послуг.

5. Перелік питань до заліку

1. Загальні поняття про галузь вищої освіти в Україні.
2. Законодавчі та нормативні акти, що регулюють роботу в галузі вищої освіти.
3. Форми організації навчання.
4. Навчально-виховний процес у ВУЗі..
5. Класифікація вищих навчальних закладів, їх ліцензування, акредитація, міжнародне визнання.
6. Конспектування слів та словосполучень.
7. Конспектування речень.

8. Види самостійної роботи та їх місце в навчанні.
9. Навчально-методичне забезпечення у ВУЗі.
10. Методи самоорганізації.
11. Загальні поняття про довідково-пошуковий апарат.
12. Методика пошуку інформації за допомогою системи каталогів та картотек.
13. Принципи роботи інформаційно-пошукових систем в Інтернет.
14. Методика формування інформаційних запитів. Мова запитів.
15. Загальна характеристика спеціальності „Документознавство та інформаційна діяльність”.
16. Освітньо-кваліфікаційна характеристика технолога документно-інформаційних систем .
17. Знання та вміння технолога документно-інформаційних систем.
18. Права та обов'язки технолога документно-інформаційних систем.
19. Організація робочого місця технолога документно-інформаційних систем.
20. Характеристика державної політики в інформаційній сфері.
21. Закони, що визначають основи інформаційної діяльності
22. Загальні положення Національної програми інформатизації.
23. Спеціалізоване законодавство в інформаційній сфері.
24. Використання ресурсів бібліотечних та архівних фондів.
25. Загальна характеристика інформаційних установ та їх класифікація.
26. Принципи роботи інформаційних установ.
27. Методика надання інформаційних послуг.
28. Види інформаційних послуг.
29. Загальні положення Закону України „Про інформацію”.
30. Загальні положення Закону України „Про науково-технічну інформацію”.
31. Загальні положення Закону України „Про інформаційні агентства”.

6. Методичне забезпечення:

Опорний конспект лекцій, роздатковий матеріал для виконання практичних завдань.

1. Про інформацію: Закон України, 2 жовтня 1992р.// Вісник Верховної Ради України . – 1996. – № 4.
2. Про інформаційні агентства: Закон України, 1995р // Вісник

- Верховної Ради України . – 1995. – № 13.
3. Про науково – технічну інформацію: Закон України, 25 червня 1993р. // Відомості Верховної Ради України . – 1993. – № 33.-С. 843-851.
 4. Про бібліотеки та бібліотечну справу: Закон України, 27 січ. 1995р.// Голос України . – 1995. – 2 берез. – С. 9-10.
 5. Про концепцію національної політики інформатизації : Закон України// Відомості Верховної ради. – К.,1998.
 6. Вища освіта України і Болонський процес: Програма навчального курсу (за вимогами кредитно-модульної системи. – Київ-Тернопіль: вид-во ТДПУ ім. В. Гнатюка, 2004. – 18с.
 7. Княжий П.Д. Службові особи: Навч. посіб. – К.: Кн. палата України, 1999. – 342 с.
 8. Кобиляцький І.І. Методи навчально-виховного процесу у вищій школі. – Львів, 1970
 9. Павлова В.П. Обучение конспектированию. – М. ,1978
 10. Філіпенко А.С. Основи наукових досліджень.Конспект лекцій:Навчальний посібник.-К.:Академвидав, 2005. – 208 с.
 11. Штернберг Л.Ф. Скоростное конспектирование лекции: Советы первокурснику.- Куйбышев, 1983. – С. 21-27.
 12. Гусев В.С. Google: эффективный поиск. Краткое руководство. – М.: Издательский дом „Вильямс”, 2006.-240с.
 13. Копитянський А., Максимюк О., Павликевич А. Знайомство з Інтернет. – Львів: СП „БаК”, 1997. – 124с.
 14. Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики / Г.М. Швецова-Водка, Г.В. Сілкова, Л.О. Черепуха та ін. – К.: Кн.. палата, 1998. – 116с.
 15. Сєдих В. Специфічні властивості системи каталогів та картотек // Бібліотекознавство і бібліогр. – Х., 1988. – Вип. 28. – С. 98-104.
 16. Смирнова Е.Э. Пути формирования модели специалиста с высшим образованием. – Л.: Изд-во Ленингр. ун-та, 1977.
 17. Рейтингова система оцінювання знань студентів РДГУ: Метод. посіб. / Постоловський Р.М., Воробйов А.М., Тищук В.І., Дем'янюк Б.П., Янцур М.С. – Рівне: РДГУ, 2004. – 62с.
 18. Федотов В.В. Рациональная оптимизация умственного труда. – М.: Экономика, 1987. – 109с.
 19. Хоменко С. Особливості надання інформаційних послуг// Наукові праці Національної бібліотеки України ім. Вернадського.-К.,

2001. – Вип. 6. – С. 471-476.

Навчальне видання

Вступ до фаху:

Навчально-методичні матеріали
для студентів спеціальності 6.020100
„Документознавство та інформаційна діяльність”
спеціалізації „Документно-інформаційні системи”

Укладач: Д.В. Картюк

Відповідальний за випуск: Г.В. Сілкова

Комп'ютерна верстка: Л.М. Федорук

Підписано до друку 18.10.2006 р.
Папір офсет. Формат 60/84 1/16.
Ум. др. арк. 0,46.
Тираж 100 прим.

Редакційно-видавничий відділ
Рівненського державного гуманітарного університету
33028, м. Рівне, вул. С. Бандери, 12

