

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Міжнародні стандарти в документознавстві»

№ п/п	Назва поля	Опис
1	Назва дисципліни	Міжнародні стандарти в документознавстві
2	Статус	Професійно-орієнтовані дисципліни
3	Спеціальності	029 – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
4	Мова викладання	українська, англійська
5	Семестр викладання	3, 4 семестри
6	Кількість - кредитів ЄКТС - академічних годин	8 кредитів 104 год – практичні, 136 годин – самостійної роботи
7	Форма підсумкового контролю та наявність індивідуальних завдань	3 семестр – залік, 4 семестр – екзамен
8	Кафедра, що забезпечує викладання	документознавства та інформаційної діяльності
9	Викладач, що планується для викладання	к.і.н., доц. Вінтонів Х. М.
10	Попередні вимоги для вивчення дисципліни	Успішне засвоєння дисциплін «Загальне документознавство», «Іноземна мова» (1 курс)
11	Перелік компетентностей, яких набує студент після опанування даної дисципліни	<p>Загальні компетентності (ЗК) ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>Фахові компетентності спеціальності (ФК) ФК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. ФК5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.</p> <p>Програмні результати навчання (РН) РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.</p>
12	Сфера реалізації компетентностей в майбутній професії	Набуті знання можуть реалізовуватися як при здійсненні професійної діяльності, так й у повсякденному житті.
13	Особливості навчання на курсі	Оцінювання та відпрацювання пропущених занять

		проводиться відповідно до вимог чинних положень університету.
14	Стислий опис дисципліни	Дисципліна передбачає вивчення системи міжнародної стандартизації у сфері інформації та документознавства; розгляд діяльності міжнародних організацій з управління інформацією та документацією; формування вміння використовувати міжнародні стандарти у практичній діяльності; аналіз зарубіжного досвіду управління документами.
15	Кількість студентів, які можуть одночасно навчатися	10-50