

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАФТИ І ГАЗУ

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
(назва інституту)

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ІПДУ

(назва інституту)

проф. Д. І. Дзвінчук

(підпис) (прізвище та ініціали)

«01» вересня 2020 р.

**АНАЛІТИКО-СИНТЕТИЧНА ПЕРЕРОБКА
МІЖНАРОДНОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

(назва навчальної дисципліни)

РОБОЧА ПРОГРАМА

Перший (бакалаврський) рівень

(рівень вищої освіти)

Галузь знань 02 Культура і мистецтво

(шифр і назва)

Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(шифр і назва)

Освітньо-професійна програма Документознавство та інформаційна діяльність

(назва)

Вид дисципліни

обов'язкова

обов'язкова /вибіркова

Івано-Франківськ-2020

програма дисципліни «Аналітико-синтетична переробка міжнародної інформації» для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Розробник:

доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності,
кандидат історичних наук
(посадк. назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)



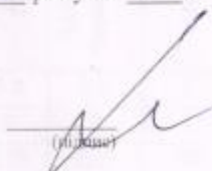
(підпис)

X. M. Вінтонів
(прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Протокол від 31 серпня 2020 року № 1.

Завідувач
кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)



(підпис)

Л. В. Дербеньова
(прізвище та ініціали)

Узгоджено:
завідувач випускової
кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)



(підпис)

Л. В. Дербеньова
(прізвище та ініціали)

Гарант ОПП
«Документознавство та інформаційна діяльність»



(підпис)

Т. Д. Ганцок
(прізвище та ініціали)

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Аналітико-синтетична переробка міжнародної інформації» згідно з чинним РНП, розподіл по семестрах і видах навчальної роботи для різних форм навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Всього		Розподіл по семестрах					
			Семестр 5		Семестр 6		Семестр 7	
	Денна форма Навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) Форма навчання (ЗФН)	Денна форма Навчання (ДФН)	Заочна (дистанційна) Форма навчання (ЗФН)	Денна форма Навчання(ДФН)	Заочна (дистанційна) Форма навчання (ЗФН)	Денна форма Навчання(ДФН)	Заочна (дистанційна) Форма навчання (ЗФН)
Кількість кредитів ECTS	9.0	9.0	3	3	3	3	3	3
Кількість модулів	3	3	1	1	1	1	1	1
Загальний обсяг часу, год	270	270	90	90	90	90	90	90
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	108	34	36	12	36	12	36	10
- лекційні заняття	-	-	-	-	-	-	-	-
- семінарські заняття	-	-	-	-	-	-	-	-
- практичні заняття	108	34	36	12	36	12	36	10
- лабораторні заняття	-	-	-	-	-	-	-	-
Самостійна робота, год, у т.ч.	162	236	54	78	54	78	54	80
- виконання курсового проекту (роботи)	-	-	-	-	-	-	-	-
- виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-	-	-	-	-	-	-
- опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	-	-	-	-	-	-	-	-
- опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	42	190	14	66	14	60	14	64
- підготовка до практичних занять та контрольних заходів	108	34	36	12	36	12	36	10
- підготовка звітів з лабораторних робіт	-	-	-	-	-	-	-	-
- підготовка до екзамену	12	12	-	-	6	6	6	6
Форма семестрового контролю	Екзамен		-		Екзамен		Екзамен	

2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета вивчення дисципліни – підготувати майбутніх документознавців до здійснення технологічної функції у професійній діяльності; розвивати загальні та навчальні компетенції студентів, логічне мислення, різні види пам'яті, уяву, вміння самостійно працювати з теоретичним та практичним навчальним і мовним матеріалом та застосовувати його на практиці, працювати індивідуально, в малих групах та більших колективах; формування інформаційної та медіаосвітньої компетенцій, комунікативних умінь та навиків лідерства й управління інформаційною діяльністю.

У результаті вивчення дисципліни студент повинен демонструвати такі **результати навчання** через знання, уміння та навички:

1. Знати:

- визначення, види та джерела міжнародної інформації;
- методи та види аналітико-синтетичної переробки міжнародної інформації;
- вимоги до оформлення результатів аналітико-синтетичної переробки документної інформації з урахуванням міжнародних вимог та використанням сучасних інформаційних та медіаосвітніх технологій;
- лінгвістичні особливості оформлення результатів наукової обробки міжнародної документної інформації;
- етапи здійснення аналітико-синтетичної переробки документної інформації в міжнародній практиці;
- міжнародні вимоги до основних видів оформлення результатів наукової роботи та обробки інформації: наукової статті (структура – ключові слова, вступ, методи дослідження, обговорення результатів, висновки, вимоги до її написання); реферату (вимоги до рефератів, етапи реферування, структура та об'єм реферату, необхідні кліше); анотацій до наукових статей; тез доповіді; рецензій, оглядів, ревію (структура – вступ, реферування, критичний аналіз, висновки, мова); звіту про наукові дослідження; наукових проектів (загальна структура, вимоги до оформлення, рекомендації до написання та презентації);
- правила оформлення бібліографічних описів та списку літературних джерел за міжнародними вимогами (APS, ELA, Turabian, Chicago University, система бібліотеки Конгресу США, десяткова система Дьюї, картки системи бібліотеки Конгресу США тощо), їхні спільні та відмінні риси;
- структуру резюме;
- структуру та вимоги до оформлення заяв та основних видів ділових листів на міжнародному рівні (листи-прохання, рекомендаційні листи, листи-запити, листи-рекомендації, листи-повідомлення та ін.);
- наукові засади критичного аналізу інформаційного середовища засобів масової інформації.

2. Уміти:

- осмислювати набуті теоретичні відомості про аналітико-синтетичну переробку міжнародної інформації;
- використовувати загальну термінологію та основні поняття аналітико-синтетичної переробки міжнародної інформації;
- добирати доцільні для виконання конкретного завдання форми та методи аналітико-синтетичної переробки міжнародної інформації з урахуванням міжнародних вимог, використанням сучасних інформаційних та медіаосвітніх технологій;
- володіти іноземними мовами на рівні, який забезпечує доступ до необхідної для аналітико-синтетичної переробки міжнародної інформації;

- оформляти результати аналітико-синтетичної переробки міжнародної інформації у вигляді наукової статті; реферату; анотації до наукових статей; тез доповіді; рецензії, огляду, звіту про наукові дослідження; наукового проекту, дотримуючись вимог до мовного та структурного оформлення;
- оформляти бібліографічні записи, посилання та списки літературних джерел відповідно до міжнародних вимог (APS, ELA, Chicago University, система бібліотеки Конгресу США, десяткова система Дьюї, картки системи бібліотеки Конгресу США тощо);
- писати основні види ділових листів на міжнародному рівні (листи-прохання, рекомендаційні листи, листи-запити, листи-рекомендації, листи-повідомлення та ін.);
- розуміти медіатексти різних видів, мову засобів масової інформації;
- на основі інформації з наукових та періодичних видань, сайтів провідних міжнародних інформаційних агенцій робити аналітичні огляди українською та іноземною мовами;
- анотувати статті із фахових періодичних видань та робити аналітичні огляди міжнародної інформації на актуальну тематику;
- написати відгук про (рецензію на) фільм;
- здійснити інформаційний трансфер міжнародної інформації з графічно-знакового в мовну форму та навпаки з урахуванням лінгвістичних особливостей процесу.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України:

загальних:

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність спілкуватися іноземною мовою;
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

фахових:

- здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах;
- здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв;
- здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.

Результати навчання дисципліни деталізують такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:

- володіти знаннями і розуміння наукових засад організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності;
- здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання завдань спеціальності;
- навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Теми практичних (семінарських) занять

Теми практичних (семінарських) занять дисципліни наведено у таблиці 2.

Таблиця 2 – Теми практичних (семінарських) занять

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять (П)	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
V SEMESTR					
М 1	ENGLISH ACADEMIC WRITING	36	12		
ЗМ1	The nature of writing	6	2		
П 1.1	English as the world language of research and education	2	1	1	1
П 1.2	Cultural differences in writing	2	0,5	1	2
П 1.3	Strategies of writing in English Genres and writing	2	0,5	1	2
ЗМ2	English academic style and language	12	4		
П 2.1	Formal style	2	1	1	3
П 2.2	Cautious writing	2	1	1	3
П 2.3	Academic vocabulary (logical connectors, Latin expressions)	4	1	1	3
П 2.4	Capitalization	2	0,5	1	3
П 2.5	Punctuation	2	0,5	1	3
ЗМ3	Important features and elements of academic texts	18	6		
П 3.1	Paragraphs and paragraph division	2	1	1	4
П 3.2	Academic names	2	1	1	4
П 3.3	Titles	4	1	1	4
П 3.4	Citations	4	1	1	4
П 3.5	Footnotes and notes	2	1	1	4
П 3.6	Bibliographies	4	1	1	4
VICEMESTR					
М 2	Major English academic genres	36	12		
ЗМ4	Summaries	6	2		
П 4.1	Requirements for summaries	2	1	1	5

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять (П)	Обсяг годин		Література	
		ДФН	ЗФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
П 4.2	Steps in summarizing	2	0,5	1	5
П 4.3	Useful phrases for summaries	2	0,5	1	5
ЗМ5	Research papers	18	6		
П 5.1	Introduction sections	6	2	1	6
П 5.2	Methods	2	1	1	6
П 5.3	Results	6	1	1	6
П 5.4	Discussion sections	2	1	1	6
П 5.5	Conclusions	2	1	1	6
ЗМ6	Reviews	12	4		
П 6.1	Introductions	4	1	1	9
П 6.2	Summary sections	2	1	1	9
П 6.3	Critique	4	1	1	9
П 6.4	Conclusion sections	2	1	1	9
VIICEMECTP					
М 3	Subsidiary English academic genres	36	10		
ЗМ7	Research projects	8	2		
П 7.1	Overall structure	4	1	1	10
П 7.2	Helpful advice	4	1	1	10
ЗМ8	CVs and Bio-data	6	2		
П 8.1	The Curriculum Vitae	4	1	1 2	11 15
П 8.2	Bio-data	2	1	1	11
ЗМ9	Letters	22	6		
П 9.1	Structure of letters	4	1	2	1
П 9.2	Content and style	4	1	2	2
П 9.3	Electronic mails	4	1	1	12
	Faxes			2	1
П 9.4	Letters of Recommendation	2	1	1	12
П 9.5	Reports	2	1	2	14
П 9.6	Miscellaneous correspondence	6	1	2	13

3.3 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які виноситься на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література	
			порядковий номер	розділ, підрозділ
М 1	English academic writing	14		
ЗМ2	English academic style and language	8		
Т 2	Academic vocabulary (verbs, collocations, new lexical tendencies in English)	8	1	3
ЗМ3	Important features and elements of academic texts	6		
Т 3	Acknowledgements Appendices	6	1	4
М 2	Major English academic genres	14		
ЗМ5	Research papers	14		
Т 5	Research paper abstract Conference abstract	14	1	7,8
М 3	Subsidiary English academic genres	14		
ЗМ8	CVs and Bio-data	8		
Т 8	Personnel appointments	8	2	15
ЗМ9	Letters	6		
Т 9	Miscellaneous correspondence	6	2	13

Самостійна робота студента передбачає:

- підготовку до практичних занять;
- виконання письмових вправ до тем;
- підготовку до усного та письмового контрольного опитування за матеріалами змістового модуля;
- самостійну аналітико-синтетичну переробку інформації, отриманої із закордонних інформаційних джерел відповідно до міжнародних стандартів (укладання списків літературних джерел відповідно до міжнародних вимог; письмове реферування журнальної або газетної статті, анування наукової статті за фахом, підготовка тез доповіді на наукову студентську конференцію, складання рецензії на наукові статті за фахом, написання звіту про результати дослідження) іноземною мовою.

Інші види самостійної роботи та загальний її баланс характеризує таблиця 1.

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Яхонтова Т. В. Основи англомовного наукового письма : навч. посібник для студентів, аспірантів і науковців / Т. В. Яхонтова. – Вид. 2-ге. – Львів : ПАІС, 2003. – 220 с.
2. Ashley A. Oxford Handbook of Commercial Correspondence / A. Ashley // Oxford University Press, 2008. – 304 p.

4.2 Додаткова література

3. Власова Г. В. Аналітико-синтетична переробка інформації : навч. посіб. / В. І. Лутовинова, Л. І. Титова. – К. : ДАКККиМ, 2006. – 290 с.
4. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення.
5. ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила.
6. ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.
7. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення.
8. Крушельницька О. В. Методологія і організація наукових досліджень : навчальний посібник / О. В. Крушельницька. – К. : Кондор, 2006. – С. 195-204.
9. Кушнарєнко Н. М. Наукова обробка документів : підручник / Н. М. Кушнарєнко, В. К. Удалова. – 4-те вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2006. – 334 с.
10. Goldstein J.M., Johnson B. Voices and Values: A Reader for Writers. Townsend Press Book Center, 2002. 480 p.
11. Levine H., Levine N., Levine R.T. Vocabulary for the high School Student. Amsco School Publications, 2004. 324 p.

4.3 Інформаційні ресурси в Інтернеті

10. CitationMachine: Format&GenerateCitations – APA, MLA, &Chicago. – Режим доступу: <http://www.citationmachine.net/>

5 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Подано детальну інформацію про методи контролю знань студентів на практичних (семінарських) заняттях. За даними таблиці 4 на початку семестру розробляється робочий план дисципліни. Схему нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 5.

Таблиця 4 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з дисципліни «Аналітико-синтетична переробка міжнародної інформації»

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Модуль 1, Модуль 2, Модуль 3	
Контроль засвоєння теоретичних знань змістових модулів ЗМ1, ЗМ2, ЗМ3 (3x20)	60
Контроль практичних навиків при виконанні трьох аудиторних контрольних робіт відповідно до змістового модуля (3x5)	15
Контроль матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення	10
Контроль засвоєння змістових модулів ЗМ1, ЗМ2, ЗМ3 (колоквіум)	15
Усього	100

Диференційований екзамен з дисципліни виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче.

Остаточне оцінювання екзамену з дисципліни проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	<i>відмінно</i>
82-89	B	<i>добре</i>
75-81	C	
67-74	D	<i>задовільно</i>
60-66	E	
35-59	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
0-34	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>