

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Редагування документації»

№ п/п	Назва поля	Опис
1	Назва дисципліни	«Редагування документації»
2	Статус	Професійно-орієнтовані дисципліни
3	Спеціальності	для спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
4	Мова викладання	українська
5	Семестр викладання	1
6	Кількість: - кредитів ЄКТС - академічних годин	4 120 годин: 12 год. – лекцій, 18 год. – практичні заняття, 90 год. – самостійна робота
7	Форма підсумкового контролю та наявність індивідуальних завдань	іспит
8	Кафедра, що забезпечує викладання	документознавства та інформаційної діяльності
9	Викладач, що планується для викладання	Бурківська Л. Ю. – канд. філол. наук, доцент
10	Попередні вимоги для вивчення дисципліни	немає
11	Перелік компетентностей, яких набуває студент після опанування даної дисципліни:	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; - здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт; - здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації; - здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів; - здатність здійснювати інформаційний моніторинг; - здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації; - створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.

12	Сфера реалізації компетентностей в майбутній професії	Сфера професійної комунікації: <ul style="list-style-type: none"> - знати загальні й конкретні норми редагування, структуру текстової й нетекстової частин оригіналу (видання); - застосовувати алгоритмічні приписи, необхідні для редагування різних типів видань; - використовувати методику й техніку вчитки тексту, класифікацію методів виправлення; - застосовувати комп'ютерне редагування; - редагувати службові документи; - здійснювати авторське саморедагування.
13	Особливості навчання на курсі	Оцінювання та відпрацювання пропущених занять проводиться відповідно до чинних вимог положень університету
14	Стислий опис дисципліни	Об'єкт, предмет і мета редагування. Історія розвитку редагування. Редактор-автор-твір-видання. Завдання для трансляції повідомлень. Аспекти редагування. Види комп'ютерного редагування. Комп'ютерний словник. Загальні й конкретні норми редагування. Суперечність і динамічність нормативної бази. Творче редагування. Структура текстової частини видання. Структура нетекстової частини оригіналу. Види тексту. Норми для рівня елементарних знаків та морфем. Норми для рівня слів і словосполучень, простих і складних синтаксичних конструкцій. Звичайне і фахове читання. Класифікація методів виправлення. Творчі методи редагування. Основні завдання та найважливіші правила виправлення тексту. Загальна класифікація помилок. Редагування службових документів. Види видань. Газетно-журнальні видання. Рекламні, інформаційні та наукові видання.
15	Кількість студентів, які можуть одночасно навчатися	10-240

АНОТАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Аналітика тексту»

№ п/п	Назва поля	Опис
1	Назва дисципліни	«Аналітика тексту»
2	Статус	вільного вибору
3	Спеціальності	для спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
4	Мова викладання	українська
5	Семестр викладання	6
6	Кількість: - кредитів ЄКТС - академічних годин	4 120 годин: 18 год. – лекцій, 18 год. – практичні заняття, 84 год. – самостійна робота
7	Форма підсумкового контролю та наявність індивідуальних завдань	іспит
8	Кафедра, що забезпечує викладання	документознавства та інформаційної діяльності
9	Викладач, що планується для викладання	Бурківська Л. Ю. – канд. філол. наук, доцент
10	Попередні вимоги для вивчення дисципліни	немає
11	Перелік компетентностей, яких набуває студент після опанування даної дисципліни:	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; - здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт; - здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації; - здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів; - здатність здійснювати інформаційний моніторинг; - здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації; - володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів; - створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.

12	Сфера реалізації компетентностей в майбутній професії	Сфера професійної діяльності та комунікації: - формувати професійні знання й навички аналізу тексту; - надати системне бачення цілісності тексту, його властивостей, ознак і функцій; - сформувати уявлення про інформаційно-аналітичний аналіз тексту; - виробити навички основних процедур аналізу тексту, вміння будувати блок-схеми аналізу для вирішення конкретного аналітичного завдання; - сприяти освоєнню алгоритмів для аналізу тексту; - закріпити навички аналізу текстів різного призначення; - дотримуватися лінгвістичних норм при побудові текстів аналітичних документів; - редагувати аналітичні документи.
13	Особливості навчання на курсі	Оцінювання та відпрацювання пропущених занять проводиться відповідно до чинних вимог положень університету
14	Стислий опис дисципліни	Історичні, теоретичні та методологічні основи інформаційно-аналітичного аналізу тексту. Характеристика тексту як об'єкта інформаційно-аналітичного дослідження: основні підходи до тлумачення тексту, його властивості й функції; типологія текстів; формальна структура тексту; змістова структура тексту; методи семантичного аналізу; комплексний аналіз тексту. Базові аналітичні технології аналізу текстів окремих різновидів: текстова розмаїтість; жанрові особливості тексту; форми подання даних; контроль даних; алгоритмізація аналізу текстів. Стилїстика тексту, текстика, текстологія. Стилїстична система мови. Аналітичний документ. Види аналітичних документів.
15	Кількість студентів, які можуть одночасно навчатися	20-240

Редагування документації (м)

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Фахові компетентності спеціальності (ФК)

ФК4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

ФК5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.

ФК12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.

Програмні результати навчання

ПК5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

ПК6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.

ПК8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.

Аналіз тексту (м)

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Фахові компетентності спеціальності (ФК)

ФК4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

ФК5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.

ФК12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.

Програмні результати навчання

ПК5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

ПК6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.

ПК8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.