**Міністерство освіти і науки України**

**Національний авіаційний університет**

**ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИУ‏КИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ**

**Кафедра ІСТОРІЇ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА**

**Конспект лекцій**

з дисципліни «Вступ до фаху»

за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

освітньо-професійна програма «Документознавство та інформаційна діяльність»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Укладач: к.і.н., доц. Юрченко О.А. Конспект лекцій розглянутий та схвалений на засіданні кафедриісторії та документознавства  Протокол № 8 від «30» серпня 2019 р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.І. Тюрменко |

**Лекція 1.**

**Тема: «Вступ до фаху» як навчальна дисципліна. Впровадження спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»**

**як соціальна потреба**

**План**

1. Мета та завдання курсу «Вступ до фаху».
2. Джерельна база та історіографія.
3. Зв’язок навчальної дисципліни «Вступ до фаху» з іншими науковими напрямками та навчальними дисциплінами.
4. Вплив процесів інформатизації сучасного суспільства на впровадження спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

**Ключові поняття:** *навчальна дисципліна; джерельна база; історіографія; інформатизація; інформаційна інфраструктура; документно-інформаційна комунікація.*

**1.** Метою опанування навчальної дисципліни «Вступ до фаху» є формування цілісного й системного уявлення щодо обраної спеціальності.

Завдання вивчення даної навчальної дисципліни – прослідкувати історію становлення і розвитку спеціальності, визначити її місце в системі знань, ознайомитися з загальними вимогами щодо рівня підготовки спеціаліста, його знань і умінь. Дисципліна передбачає визначення актуальності спеціальності і потреби в фахівцях із документознавства та інформаційної діяльності; знайомство з історією виникнення спеціальності та її розвитком; засвоєння системи вимог до професійних знань, умінь і навичок спеціалістів, об’єктів і видів професійної діяльності.

У ході вивчення навчального матеріалу формуються уявлення щодо сучасної законодавчої бази в галузі вищої освіти, ступеннєвості отримання освіти, актуальності спеціальності та її місця на ринку праці, загальних гуманітарних, соціально-економічних, фундаментальних і спеціальних дисциплін, складових моделі фахівця з документознавства та інформаційної діяльності. Крім того, студент має бути ознайомлений з державним стандартом вищої освіти зі своєї спеціальності.

**2**. Джерельною базою для вивчення навчальної дисципліни перш за все є Закони України: «Про вищу освіту», «Про інформацію», «Про науково-технічну інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про музеї та музейну справу», «Про Концепцію Національної програми інформатизації», «Про електронні документи та електронний документообіг» та інші; Укази Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України, законодавчі та нормативні документи.

**3.** Навчальна дисципліна «Вступ до фаху» має зв’язок із іншими науковими напрямами і навчальними дисциплінами. Серед навчальних дисциплін, які визначають підготовку фахівця за спеціальністю, ключовими є такі: «Документознавство», «Управлінське документознавство», «Електронне документознав-ство», «Інформаційний менеджмент», «Документаційне забезпе-чення діяльності установи», «Лінгвістичні основи документо-знавства», «Діловодство», «Архівознавство», «Електронний документообіг», «Інформаційно-аналітична діяльність», «Аналітико-синтетична переробка інформації», «Захист інформації», «Організація діяльності інформаційних установ», «Інформаційні ресурси», «Інформаційно-аналітичні продукти і послуги», «Інформаційно-аналітичні технології», «Управління проектами інформатизації», «Організація проведення презентацій», «Інформаційні системи і технології в науковій діяльності» та ін.

Випускники фаху «Документознавство та інформаційна діяльність» можуть займати посади у таких установах, організаціях, службах: інформаційні центри та центри електронного урядування (територіальні, галузеві, окремих підприємств та установ); служби діловодства, документаційного забезпечення управління, секретаріати, канцелярії,управління справами; інформаційно-аналітичні відділи (органів державного управління, банківських, податкових установ, органів статистики тощо); відділи науково-технічної інформації, патентні відділи підприємств, організацій; навчальні заклади; фірми та агентства інформаційно-аналітичного спрямування; відділи маркетингу підприємств та організацій; кадрові служби та інше.

**4.** Підготовка бакалавра зі спеціальності 029«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» є важливою і затребуваною вимогою інформаційного суспільства у забезпеченні будь-якої галузі, особливо управлінської сфери, відповідною інформаційною інфраструктурою як важливою складовою сервісних галузей взагалі.

У цілому можна зробити висновок, що спеціальність «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» і спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність» має інформаційно-управлінський характер, а також культурологічну спрямованість, що є необхідною складовою в системі підготовки державних службовців у сфері управління.

**Завдання з підготовки до аудиторної роботи:**

1. Використовуючи ресурси Інтернет, підберіть три вакансії, розміщені на сайтах роботодавців, які, на Вашу думку, належать до документознавчих. Визначте, знання з яких дисциплін потрібні для роботи на цих посадах? Відобразьте схематично міждисциплінарні зв’язки курсу «Вступ до фаху».

**Контрольні запитання і завдання**

1. Назвіть об’єкт та предмет вивчення навчальної дисципліни.
2. Назвіть мету вивчення навчальної дисципліни «Вступ до фаху».
3. Охарактеризуйте джерельну базу та історіографію навчальної дисципліни.
4. Який зв’язок навчальної дисципліни «Вступ до фаху» з іншими науками та навчальними дисциплінами?