

	<p align="center"><b>Силабус навчальної дисципліни</b></p> <p align="center"><b>«СОЦІАЛЬНІ КОМУНІКАЦІЇ»</b></p> <p>Освітня програма: «Документно-інформаційні системи та ресурси»          Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»          Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»</p>
<b>Рівень вищої освіти</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Статус дисципліни відповідно до навчального плану</b>	Вибіркова
<b>Курс Семестр</b>	III 5
<b>Семестровий контроль</b>	Диференційований залік
<b>Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин</b>	5 кредитів ЄКТС/ 150 годин
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Що буде вивчатися (предмет навчання)</b>	Комунікація як соціальний феномен, моделі соціальної комунікації, особливості спілкування, форми та засоби соціальної комунікації в професійній діяльності.
<b>Чому це цікаво / потрібно вивчати (мета, завдання)</b>	<p><b>Мета</b> – сформуванню цілісного уявлення про основи теорії соціальної комунікації та дослідження конкретних форм і засобів комунікації в професійній діяльності, про основні поняття та моделі комунікації, а також комунікаційні технології в інформаційному суспільстві.</p> <p>Основними <b>завданнями</b> вивчення дисципліни є формування знань про:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— соціальні комунікації в системі наук;</li> <li>— виникнення та етапи розвитку комунікаційної діяльності в суспільстві</li> <li>— типи комунікації, комунікаційний процес;</li> <li>— комунікаторів і комунікантів як суб'єктів комунікаційного процесу;</li> <li>— мову, засоби і зміст комунікації, аудиторію комунікації,</li> <li>— інформаційний обмін у комунікативних системах.</li> </ul>
<b>Пререквізити (попередні компетентності, необхідні для вивчення дисципліни)</b>	Передумови для вивчення дисципліни становить база знань, сформована на основі вивчення таких навчальних дисциплін, як: «Документознавство», «Етика й естетика», «Інформаційні технології», «Українська мова за професійним спрямуванням» та ін.
<b>Пореквізити (компетентності, отримані після вивчення дисципліни)</b>	<p><b>Здатність:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— використовувати комунікативну компетенцію для ефективної взаємодії в різних сферах спілкування;</li> <li>— добирати і систематизувати інформаційні матеріали, що використовують з комунікативною метою в різних суспільних сферах;</li> <li>— застосовувати вербальні та невербальні засоби спілкування в різних видах навчальної та професійної діяльності;</li> </ul>

	<p>— використовувати засоби масової комунікації для отримання, переробки і створення актуальної інформації у вигляді документів, рефератів, доповідей, статей, інтерв'ю;</p> <p>— застосовувати отримані спеціальні знання, навички та вміння для ефективної міжособистісної комунікації.</p>
<p><b>Чому можна навчитися (результати навчання)</b></p>	<p>РН 1 володіння знаннями і розуміння наукових засад організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності;</p> <p>РН 2 володіння знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо впровадження та використання технологій документних комунікацій у соціальних системах;</p> <p>РН 4 знання законодавчих і галузевих нормативних документів;</p> <p>РН 11 уміння планувати, організовувати і здійснювати діяльність з інформаційно-документаційного забезпечення управління;</p> <p>РН 13 уміння використовувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати цифрові архіви, електронні бібліотеки, проблемно-тематичні бази та банки даних.</p> <p>РН 15 уміння застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів і сервісів.</p>
<p><b>Як можна користуватися набутими знаннями і вміннями (компетентності)</b></p>	<p><b>Здобувачам освітньо-професійної програми:</b>  <b>«Документно-інформаційні системи та ресурси»:</b>  <b>Демонструвати загальні компетентності:</b>  ЗК1 здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;  ЗК2 здатність застосовувати знання на практиці;  ЗК3 знання та розуміння предметної галузі й розуміння професійної діяльності;  ЗК4 здатність до письмової та усної комунікації державною та іноземною мовами; навички використання інформаційних і комунікативних технологій;  ЗК5 здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з інформаційних ресурсів, різних джерел до виконання конкретних практичних завдань;  ЗК6 здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;  ЗК7 здатність працювати в команді та спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня;  ЗК9 здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності та досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної галузі, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій.</p> <p><b>Демонструвати фахові (спеціальні) компетентності:</b>  ФК1 здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах;  ФК5 здатність на основі стандартних методик складати статистичні й інформаційні звіти, вести облікову документацію; створювати умови для підвищення культури й безперервної освіти персоналу установи;  ФК6 здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації;</p>

	<p>ФК10 здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури;</p> <p>ФК11 здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.</p>					
<p><b>Навчальна логістика</b></p>	<p><b>Структура навчальної дисципліни. Тематичний план занять</b></p>					
	<p>№ з/п</p>	<p>Теми змістових модулів</p>	<p>Кількість годин</p>			
			<p>Лекції</p>	<p>Практ. заняття</p>	<p>Самост. робота</p>	<p>Разом</p>
	<p><b>Змістовий розділ 1. Основи соціальних комунікацій</b></p>					
	1.	Система соціальних комунікацій	2	2	6	10
	2.	Концепції та моделі комунікаційного процесу	2	2	5	9
	3.	Соціальне спілкування як інструмент професійної діяльності	2	2	5	9
	4.	Комунікаційні бар'єри та комунікативні стратегії	2	2	5	9
	5.	Форми ділового спілкування	2	2	5	9
	<p><b>Змістовий розділ 2. Види професійних комунікацій</b></p>					
	6.	Вербальні засоби комунікації в професійній діяльності	2	2	6	10
	7.	Невербальні засоби комунікації в професійній діяльності	2	2	6	10
	8.	Підготовка та проведення ділових бесід	2	2	5	9
	9.	Форми колективного обговорення професійних питань	2	2	5	9
	10.	Мистецтво публічної взаємодії	2	2	5	9
	11.	Риторика та мистецтво презентації	2	2	5	9
	12.	Наукова комунікація як складник фахової діяльності	2	2	5	9
	<p><b>Змістовий розділ 3. Комунікації в соціумі</b></p>					
	13.	Міжособистісні комунікації	2	2	5	9
	14.	Комунікація в малих і великих групах	2	2	5	9
15.	Масові комунікації	2	2	5	9	
16.	Прикладні комунікації	2	2	6	10	
	Диференційований залік			2	2	
	<b>Усього</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>86</b>	<b>150</b>
<p><b>Критерії оцінювання (екзаменаційна політика) (Відповідно до робочої програми навчальної дисципліни)</b></p>	<p>Умовою допуску до <b>диференційованого заліку</b> є отримання здобувачем у результаті поточного контролю не менше 40 балів (критично-розрахунковий мінімум): за змістовий розділ 1 – до 25 балів, за змістовий розділ 2 – до 35 балів, за змістовий розділ 3 – до 20 балів. Здобувач, який набрав 60 залікових балів, має право отримати залікову оцінку за результатами поточного контролю. Здобувачі, які набрали протягом семестру менше 60 балів, обов'язково складають залік.</p> <p>На <b>заліку</b> здобувачі отримують оцінки за Національною диференційованою шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» – і за шкалою ECTS: A: 90–100, B: 82–89, C: 74–81, D: 64–73, E: 60–63, Fx: 35–59, F: 1–34.</p>					

<b>Інформаційне забезпечення з фонду та репозитарію НАКККІМ</b>	<p style="text-align: center;"><b>Рекомендована література</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Абрамович С. Д., Чікарькова М. Ю. Мовленнєва комунікація: підручник. Київ : Центр навч. літ-ри, 2004. 472 с.</li> <li>2. Авраменко О. О., Яковенко Л. В., Шийка В. Я. Ділове спілкування : навч. посіб. Івано-Франківськ : Лілея-НВ, 2015. 160 с.</li> <li>3. Виходець О. М. Соціальні комунікації в культурі української організації : монографія. Одеса : Олтех, 2010. 285 с.</li> <li>4. Гошовська В. А., Пашко Л. А., Ларіна Н. Б. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. Київ : К.І.С., 2016. 130 с.</li> <li>5. Квіт С. Масові комунікації : підручник. Київ : НАУКМА, 2008. 206 с.</li> <li>6. Ковалінська І. В. Невербальна комунікація : навч. посіб. Київ : Освіта України, 2014. 289 с.</li> <li>7. Холод О. М. Соціальні комунікації: соціо-і психолінгвістичний аналіз : навч. посіб. Київ : КиМУ, 2010. 391 с.</li> </ol>	
<b>Локація та матеріально-технічне забезпечення</b>	<p>Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв, вул. Лаврська, 9, аудиторії корпусів 7, 11, комп'ютерна техніка</p>	
<b>Кафедра</b>	<p>Кафедра культурології та міжкультурних комунікацій (корпус №18 ауд. 104).</p>	
<b>Інститут</b>	<p>Інститут практичної культурології та арт-менеджменту</p>	
<b>Інформація про науково-педагогічних працівників</b>		<p style="text-align: center;"><b>КОВАЛЬЧУК НАТАЛІЯ ВОЛОДИМИРІВНА</b></p> <p>Доцент кафедри культурології та міжкультурних комунікацій, кандидат наук із соціальних комунікацій nkovalchuk@nakkkim.edu.ua</p> <p>Останні публікації: Ковальчук Н. В. Документні комунікації в управлінні бібліотекою // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2019. № 4. С. 68–74. Ковальчук Н. В. Роль сучасних інформаційних технологій в організації документування управлінської діяльності бібліотеки // Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2019. № 1. С. 96–102.</p>
<b>Оригінальність навчальної дисципліни (за наявності)</b>	<p>Навчальну дисципліну «Соціальні комунікації» розроблено на основі досліджень провідних українських фахівців, що демонструє комплексний підхід до особистісного розвитку здобувачів у закладі вищої освіти.</p> <p>Учасники освітнього процесу дотримуються політики доброчесності чому сприяє функціонуюча в закладі ефективна система запобігання та виявлення академічного плагіату.</p>	
<b>Лінк на дисципліну</b>	<p>Google classroom: <a href="https://classroom.google.com/c/Mzk5MjEzMjk5OTQ3">https://classroom.google.com/c/Mzk5MjEzMjk5OTQ3</a></p>	