

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ  
ТА СОЦІАЛЬНИХ НАУК



МАУП

Кафедра політології та журналістики

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор навчально-наукового  
інституту психології  
та соціальних наук



С.С. Корсакевич

28 серпня 2025 р.

Схвалено на засіданні кафедри  
політології та журналістики  
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.  
Завідувач кафедри політології та  
журналістики

С.С. Бойко

(підпис)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО

спеціальності: 061 «Журналістика»  
(шифр і назва спеціальності)

освітнього рівня бакалавр  
(назва освітнього рівня, ОКР)

освітньої програми: «Журналістика»  
(шифр і назва освітньої програми)

КИЇВ, МАУП-2025

**Розробник(-и) силябусу навчальної дисципліни:**  
Лешко Уляна Орестівна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри політології та журналістики.

**Викладач:**  
Лешко Уляна Орестівна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри політології та журналістики.

Силабус розглянуто і затверджено на засіданні кафедри політології та журналістики  
(протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ С.С. Бойко  
(підпис)

Силабус погоджено з гарантом (керівником) освітньої програми 061  
Журналістика  
(назва освітньої програми)

29 серпня 2025 р.

Керівник (гарант) освітньої програми \_\_\_\_\_ Г.Я. Холод  
(підпис)

Силабус перевірено  
29 серпня 2025 р.

Заступник директора \_\_\_\_\_ Є.О. Іщенко  
(підпис)

Пролонговано:

на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_;  
на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_;  
на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_;  
на 20\_\_/20\_\_ н.р. \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ), «\_\_»\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_.

### Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	<b>Документознавство</b>
Шифр та назва спеціальності	061 Журналістика
Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Статус дисципліни	обов'язкова
Кількість кредитів і годин	<b>4 кредита/120 год.</b> Лекції: <b>26 год.</b> Семінарські заняття: <b>26 год.</b> Самостійна робота здобувачів: <b>68 год.</b>
Терміни вивчення дисципліни	<b>5-й семестр</b>
Мова викладання	українська
Вид підсумкового контролю	<b>залік</b>
Сторінка дисципліни на сайті	<a href="https://maup.com.ua/">https://maup.com.ua/</a>

### Загальна інформація про викладача. Контактна інформація

<i><b>Лешко Уляна Орестівна</b></i>	
<b>Науковий ступінь</b>	Кандидат наук із соціальних комунікацій
<b>Вчене звання</b>	–
<b>Посада</b>	Доцент кафедри політології та журналістики
<b>Дисципліни, які викладає НПП</b>	Документознавство, Мультимедійні журналістські жанри, Мультимедійна журналістика, Інтернет-журналістика
<b>Напрями наукових досліджень</b>	Жанрологія, інтернет-журналістика, релігійна журналістика, історія журналістики, видавнича справа та редагування, сучасні аспекти розвитку онлайн-медіа
<b>Посилання на реєстри ідентифікаторів для науковців</b>	Google Scholar: <a href="https://scholar.google.com.ua/citations?user=Pij7VXYAAAAJ&amp;hl=uk">https://scholar.google.com.ua/citations?user=Pij7VXYAAAAJ&amp;hl=uk</a> ORCID ID: <a href="https://orcid.org/0000-0003-1260-3354">https://orcid.org/0000-0003-1260-3354</a>
<i>Контактна інформація викладача:</i>	
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:leshkoulyana@gmail.com">leshkoulyana@gmail.com</a>
<b>Контактний тел.</b>	+38067-849-29-46
<b>Телефон кафедри</b>	73-98
<b>Портфоліо викладача на сайті кафедри/Інституту /Академії</b>	<a href="https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/imvsn/kafedra-zhurnalistiki/danilina.html">https://maup.com.ua/ua/pro-akademiyu/instituti/imvsn/kafedra-zhurnalistiki/danilina.html</a>

**Анотація навчальної дисципліни «Документознавство».** Сучасне українське суспільство прогресивно наближається до нової історичної фази розвитку цивілізації, у якій головними продуктами виробництва є інформація і знання. Це суспільство ми називаємо «інформаційним суспільством». Воно базується на інформаційних технологіях, комп'ютерній техніці, автоматизації всіх сфер і галузей управління, документному забезпеченні. Тому вивчення документознавства для журналістів – це фундамент професійної компетентності, що забезпечує вміння працювати з офіційною інформацією, перевіряти факти, розуміти структуру документів та дотримуватися правових норм при створенні медіатекстів. Це основа для створення достовірних матеріалів, правового захисту та ефективного пошуку джерел. Отримані знання при вивченні навчального курсу «Документознавство» допоможе журналісту стати професіоналом, який оперує перевіреними фактами.

**Предметом** вивчення навчальної дисципліни «Документознавство» для журналістів є закономірності створення, функціонування та використання документованої інформації в суспільних комунікаціях. Дисципліна охоплює теорію документа, його матеріальну та інформаційну складові, а також роботу з різними типами документів як джерелами інформації.

**Мета** навчального курсу – надати студентам знання про документознавство як наукову та навчальну дисципліну; сформувані цілісне розуміння сутності, закономірностей, процесів та форм функціонування документа в оперативному й архівному станах в документально-інформаційних системах і комунікаціях.

#### **Завдання вивчення навчальної дисципліни «Документознавство»**

**Методичні** – засвоїти базові методи та правила створення основних документів; опанувати методи реалізації структурного аналізу документальної системи та системи документування.

**Пізнавальні** – ознайомити з історією формування документознавства та його сучасною структурою; представити визначення основних понять документознавства, їх еволюцію, сучасний стан терміносистеми; розкрити зміст теоретичних, науково-методичних засад документознавства; сформувані уявлення про видові особливості документів, концептуальні чинники їх становлення, розвитку та функціонування основних видів документів.

**Практичні** – сприяти виробленню навичок оцінювання інформаційних характеристик документів, аналізувати різні види документів і застосовувати на практиці класифікаційні системи документів, уміти розпізнавати документальні системи.

**Пререквізитами** для вивчення навчальної дисципліни «Документознавство». Враховуючи послідовність накопичення знань та інформації, дисципліна вивчається після викладання таких дисциплін: «Українська мова за професійним спрямуванням»; «Креолізовані тексти», «Теорія видавничої справи та редагування».

**Постреквізитами** для вивчення навчальної дисципліни. Навчальний курс «Документознавство» належить до професійно зорієнтованих навчальних дисциплін, вивчення яких допоможе глибше опанувати майбутню професію журналіста. Курс сприятиме глибшому засвоєнню дисциплін «Газетно-журнальне виробництво», «Практикум з редагування», «Діяльність прес-секретаря: практикум».

Навчальна дисципліна «Документознавство» забезпечує формування здобувачами програмних компетентностей та набуття результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою «Журналістика» а саме:

#### **Програмні компетентності**

<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	ЗК 01.	Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях
	ЗК 02.	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності
	ЗК 03.	Здатність бути критичним і самокритичним
	ЗК 04.	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
	ЗК 05.	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій
	ЗК 06.	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації
	ЗК 07.	Здатність працювати в команді
	ЗК 08.	Здатність навчатися й оволодівати сучасними знаннями
	ЗК 09.	Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні
	ЗК 10.	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про при-

		роду і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя
<b>Спеціальні (фахові) компетентності (ФК)</b>	СК 1.	Здатність застосовувати знання зі сфери соціальних комунікацій у своїй професійній діяльності
	СК 2.	Здатність формувати інформаційний контент
	СК 3.	Здатність створювати медіапродукт
	СК 4.	Здатність організувати й контролювати командну професійну діяльність
	СК 5.	Здатність ефективно просувати створений медійний продукт
	СК 6.	Здатність до провадження безпечної медіадіяльності
<b>Результати навчання (згідно з матрицею відповідності результатів навчання освітньої програми)</b>	ПР 1.	Пояснювати свої виробничі дії та операції на основі отриманих знань.
	ПР 2.	Застосовувати знання зі сфери предметної спеціалізації для створення інформаційного продукту чи для проведення інформаційної акції.
	ПР 3.	Оцінювати свій чи чужий інформаційний продукт, інформаційну акцію, що організована й проведена самостійно або разом з колегами.
	ПР 4.	Виконувати пошук, оброблення та аналіз інформації з різних джерел.
	ПР 5.	Використовувати сучасні інформаційні й комунікаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних завдань
	ПР 6.	Планувати свою діяльність та діяльність колективу з урахуванням цілей, обмежень та передбачуваних ризиків
	ПР 7.	Координувати виконання особистого завдання із завданнями колег.
	ПР 8.	Виокремлювати у виробничих ситуаціях факти, події, відомості, процеси, про які бракує знань, і розкривати способи та джерела здобування тих знань
	ПР 9.	Оцінювати діяльність колег як носіїв прав і обов'язків членів суспільства, представників громадянського суспільства
	ПР 10.	Оцінювати діяльність колег з точки зору зберігання та примноження суспільних і культурних цінностей і досягнень
	ПР 11.	Вільно спілкуватися із професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, українською мовою.
	ПР 12.	Вільно спілкуватися із професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію, іноземною мовою
	ПР 13.	Передбачати реакцію аудиторії на інформаційний продукт чи на інформаційні акції, зважаючи на положення й методи соціально-комунікаційних наук
	ПР 14.	Генерувати інформаційний контент за заданою темою з використанням доступних, а також обов'язкових джерел інформації
	ПР 15.	Створювати грамотний медіапродукт на задану тему, визначеного жанру, з урахуванням каналу поширення чи платформи оприлюднення
	ПР 16.	Планувати свою роботу та роботу колег, спрямовану як на генерування інформаційного контенту, так і створення медіапродукту, а також його промоцію
	ПР 17.	Розміщувати оперативну інформацію про свій медіапродукт на доступних інтернет-платформах
	ПР 18.	Використовувати необхідні знання й технології для виходу із кризових комунікаційних ситуацій на засадах толерантності, діалогу й співробітництва

## Зміст навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин, зокрема:			Методи навчання/ методи оцінювання
		Лекції	Семинарські заняття	Самостійна робота	
<b>Змістовий модуль 1</b> Основи теорії документа					<b>Методи навчання:</b> словесні (навчальна лекція; бесіда; навчальна дискусія); індуктивний метод; дедуктивний метод; традуктивний метод; аналітичний; синтетичний; практичний (робота з фабулами юридичних справ); поясню-вально-ілюстративний; репро-дуктивний; метод проблемного викладу; частково-пошуковий; дослідницький; інтерактивні методи (аналіз ситуацій; дискусії, дебати, полеміки; діалог, синтез думок; мозковий штурм; відпрацювання навичок; ситуативне моделювання, опрацювання дискусійних питань); моделювання професійної діяльності; інноваційні методи навчання (компетентнісний; проектно-дослідницький); кейс-метод.
Тема 1.	Документ: поняття та сутність. Документ як об'єкт документно-комунікаційної діяльності	2	2	2	
Тема 2.	Базові поняття документознавства			2	
Тема 3.	Документ як соціокультурний феномен			2	
Тема 4.	Класифікація документів	2	2	2	
Тема 5.	Види документів			2	
Тема 6	Види видань. Основні етапи циклу життєдіяльності документа	2	2	2	
<b>Змістовий модуль 2</b> Види документів					<b>Методи оцінювання:</b> усний контроль (усне опитування, оцінювання участі в дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи, реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань
Тема 7	Характеристика основних видів документів			2	
Тема 8	Патентна та науково-технічна документація. Основні види неопублікованих документів	2	2	2	
Тема 9	Нотні документи			2	
Тема 10	Образотворчі документи	2	2	2	
Тема 11	Картографічні документи			2	
Тема 12	Документ як артефакт: критерії визначення цінності документа	2	2	4	
<b>Змістовий модуль 3</b> Види документів на не паперових носіях					<b>Методи оцінювання:</b> усний контроль (усне опитування, оцінювання участі в дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи, реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань
Тема 13	Основні види документів на не паперових носіях			4	
Тема 14	Видові особливості кінофотодокументів	2	2	4	
Тема 15	Фонодокументи: загальна характеристика			4	
Тема 16	Мікрографічні й магнітні документи. Електронні документи			4	
Тема 17	Електронні документи у фондах термінальних документних систем.	2	2	4	
<b>Змістовий модуль 4</b> Теоретико-методологічні засади документознавства					<b>Методи оцінювання:</b> усний контроль (усне опитування, оцінювання участі в дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи, реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань
Тема 18	Документознавство як наука і навчальна дисципліна	2	2	4	
Тема 19	Основні етапи розвитку документознавства. Концепції документознавства	2	2	4	
Тема 20	Основні напрями теоретичних досліджень сучасного документознавства	2	2	4	
Тема 21	Основні напрями науково-технологічних та історичних досліджень сучасного документознавства	2	2	4	
Тема 22	Організація документознавчих досліджень та освіти в Україні на сучасному етапі	2	2	6	
<i>Модульний контроль</i>					<b>Методи оцінювання:</b> усний контроль (усне опитування, оцінювання участі в дискусіях, інших інтерактивних методах навчання); письмовий контроль (контрольні, самостійні роботи, реферати); тестовий контроль (тести закритої форми: тест-альтернатива, тест-відповідність); метод самоконтролю та самооцінки; оцінювання кейс-завдань
<b>Усього:</b>		<b>26</b>	<b>26</b>	<b>68</b>	

Зміст самостійної роботи здобувача освіти з навчальної дисципліни «Документознавство» передбачає підготовку до аудиторних занять шляхом опанування матеріалів лекції, вивчення базової і додаткової літератури, періодичних видань, інтернет-джерел та журналістської практики, виконання практичних завдань (написання рефератів, аналіз проблемних ситуацій, підготовка результатів власних досліджень до виступу на конференціях, участь у конкурсах наукових робіт, підготовці й публікації наукових статей, тез тощо) протягом семестру; самостійне опрацювання окремих тем навчальної дисципліни; підготовку доповідей і презентацій за тематикою практичних занять; переклад іноземних текстів установлених обсягів; виконання індивідуальних завдань; підготовку до усіх видів контролю, зокрема модульних контрольних робіт і підсумкової атестації.

Зміст самостійної роботи здобувача освіти визначається робочою програмою навчальної дисципліни «Документознавство», методичними рекомендаціями та рекомендаціями викладача.

**Технічне обладнання та/або програмне забезпечення.** В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, бібліотека, мультимедійний проектор і комп'ютер для проведення лекційних та семінарських занять з елементами презентації. Вивчення окремих тем і виконання практичних завдань потребує доступу до інформації зі всесвітньої мережі Інтернет, який забезпечується безкоштовною мережею Wi-Fi.

#### **Форми та методи контролю.**

Контроль успішності здобувачів освіти поділяється на *поточний* і *підсумковий* (семестровий).

Поточний контроль здійснюють під час проведення семінарських занять та виконання самостійної роботи, метою якого є систематична перевірка розуміння та засвоєння теоретичного навчального матеріалу, умінь використовувати теоретичні знання під час виконання практичних завдань тощо. Можливості поточного контролю є надзвичайно широкими: мотивація навчання, стимулювання навчально-пізнавальної діяльності, диференційований підхід до навчання, індивідуалізація навчання тощо.

*Форми* участі здобувачів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;
- систематичність роботи на семінарських заняттях, активність під час обговорення питань;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- аналіз законодавства та монографічної літератури;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- самостійне опрацювання тем.

*Методи* поточного контролю: усний контроль (опитування, бесіда, доповідь, повідомлення тощо); письмовий контроль (контрольна робота, реферат, виклад матеріалу на задану тему в письмовій формі тощо); комбінований контроль; презентація самостійної роботи; спостереження як метод контролю; тестовий контроль; проблемні ситуації.

## СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ТА ВИМОГИ

Таблиця розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти\*

### 5-й семестр

Поточний контроль знань																						Разом	Модульна контрольна робота	Залік**	Загальна кількість балів	
Теми	Тема 1	Тема 2	Тема 3	Тема 4	Тема 5	Тема 6	Тема 7	Тема 8	Тема 9	Тема 10	Тема 11	Тема 12	Тема 13	Тема 14	Тема 15	Тема 16	Тема 17	Тема 18	Тема 19	Тема 20	Тема 21					Тема 22
Робота на семінарському занятті	5		5		5		5		5		5		7		6		3	3	3	3	3		58	20	20**	100
Самостійна робота	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22			

\*Таблиця містить інформацію про максимальні бали за кожен вид навчальної роботи здобувача вищої освіти.

Під час оцінювання засвоєння кожної теми за поточну навчальну діяльність здобувачу освіти виставляють оцінки з урахуванням затверджених критеріїв оцінювання для відповідної дисципліни.

Критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти та розподіл балів, які вони отримують, регламентуються Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

*Модульний контроль.* Модульна контрольна робота з навчальної дисципліни «Документознавство» проводиться на останньому занятті модуля у письмовій формі (написання есе).

Критерії оцінювання модульної контрольної роботи з навчальної дисципліни «Документознавство» при оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань:

- оцінка «відмінно» (А) ставиться за правильне виконання всіх завдань (або більше 90% усіх завдань);

- оцінка «добре» (В) ставиться за виконання 80% усіх завдань;

- оцінка «добре» (С) ставиться за виконання 70% усіх завдань;

- оцінка «задовільно» (D) ставиться, якщо правильно виконано 60% запропонованих завдань;

- оцінка «задовільно» (E) ставиться, якщо правильно виконано більше 50% запропонованих завдань;

- оцінка «незадовільно» (FX) ставиться, якщо завдань виконано менше від 50 %.

Неявка на модульну контрольну роботу – 0 балів.

Вище наведені оцінки трансформуються в рейтингові бали у такий спосіб:

«А» – 18-20 балів;

«В» – 16-17 балів;

«С» – 14-15 балів;

«D» – 12-13 балів.

«E» – 10-11 балів;

«FX» – менше 10 балів.

Підсумковий семестровий контроль з навчальної дисципліни «Документознавство» є обов'язковою формою оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти. Він проводиться в терміни, встановлені графіком навчального процесу, та в обсязі навчального матеріалу, визначеного програмою навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль проводиться у 5-му семестрі у формі **заліку**. Здобувача допускають до семестрового контролю за умови виконання ним усіх видів робіт.

Семестровий контроль у формі заліку передбачає, що підсумкова оцінка з дисципліни визначається як сума (проста або зважена) балів за змістовими модулями. Залік виставляється за результатами роботи здобувача освіти впродовж усього семестру. Рейтингова оцінка здобувача освіти складається з балів, отриманих здобувачем за результатами заходів поточного контролю, заохочувальних балів.

Здобувачі освіти, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку 60 і більше балів, отримують відповідну до набраного рейтингу оцінку без додаткових випробувань.

**\*\*Зі здобувачами, які виконали всі умови допуску до заліку та мають рейтингову оцінку менше 60 балів, а також з тими здобувачами, хто бажає підвищити свою рейтингову оцінку, на останньому за розкладом занятті з дисципліни в семестрі викладач проводить підсумковий семестровий контроль у вигляді заліку.**

**Оцінювання додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності.** До додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності відносять участь здобувачів у роботі наукових конференцій, наукових гуртків здобувачів і проблемних груп, підготовці публікацій, участь у Всеукраїнських олімпіадах і конкурсах та Міжнародних конкурсах тощо понад обсяги завдань, які встановлені відповідною робочою програмою навчальної дисципліни.

За рішенням кафедри здобувачам освіти, які брали участь у науково-дослідній роботі й виконували певні види додаткових (індивідуальних) видів навчальної діяльності, можуть присуджуватися заохочувальні (бонусні) бали за визначену освітню компоненту.

Заохочувальні бали можуть нараховуватися, якщо здобувач освіти, наприклад, виконав і захистив певні види завдань, відвідував всі лекції, семінарські й практичні заняття, має власний рукописний конспект лекцій та опрацьований додатковий навчальний матеріал, не має пропусків занять без поважних причин, відвідував додаткові консультації за участі лектора тощо.

Сума заохочувальних балів враховується при виставленні підсумкових балів в заліково-екзаменаційну відомість (але не більше 89 балів в загальному підсумку) і може бути автоматично зарахована при виставленні підсумкової семестрової оцінки з відповідної освітньої компоненти.

Заохочувальні бали не є нормативними й не входять до таблиці розподілу балів, які отримують здобувачі вищої освіти та основної шкали системи оцінювання.

Один захід може бути підставою для виставлення заохочувальних балів лише за однією найбільш релевантною освітньою компонентою.

Підсумкова кількість балів, набрана здобувачами освіти за виконання завдань із самостійної роботи, є однією зі складових поточної успішності з навчальної дисципліни. Самостійна робота з кожної теми за робочою програмою навчальної дисципліни оцінюється в діапазоні від 0 до 3 балів з використанням стандартизованих узагальнених критеріїв оцінювання знань.

### **Шкала оцінювання виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)**

Можлива максимальна оцінка виконання самостійної роботи (індивідуальних завдань)	Рівень виконання			
	Відмінний	Добрий	Задовільний	Незадовільний
3	3	2	1	0

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання.

### Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

#### Політика курсу.

Для успішного засвоєння курсу «Документознавство» здобувач освіти має:

- регулярно відвідувати лекційні та семінарські заняття;
- систематично, системно й активно працювати на лекційних і семінарських заняттях;
- відпрацьовувати пропущені заняття або незадовільні оцінки, отримані на заняттях;
- виконувати в повному обсязі завдання, які вимагає підготувати викладач, належна їх якість;
- виконувати контрольні та інші самостійні роботи;
- дотримуватися норм академічної поведінки та етики.

Курс «Документознавство» передбачає засвоєння та дотримання принципів етики та академічної доброчесності, зокрема орієнтації на запобігання плагіату в будь-яких його проявах: усі роботи, доповіді, есе, реферати та презентації мають бути оригінальними й авторськими, не переобтяженими цитатами, що мають супроводжуватися посиланнями на першоджерела. Порушеннями академічної доброчесності вважаються: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання.

Оцінювання здобувача освіти орієнтовано на отримання балів за активність на семінарських заняттях, виконання завдань для самостійної роботи, а також виконання завдань, що розвивають практичні уміння й навички, за які можуть бути, за рішенням викладача, нараховані додаткові (бонусні) бали (участь у круглих столах, наукових конференціях, олімпіадах та наукових конкурсах серед здобувачів).

**Технічне й програмне забезпечення/обладнання:** В освітньому процесі використовуються навчальні аудиторії, комп'ютерні лабораторії, медіацентр кафедри політології та журналістики (ауд.13-а), ноутбук, DVD PLAYER, телевізор (плазма), мультимедійна дошка, екран, проектор.

Дидактичні матеріали: карти, таблиці, стенди.

Програмне забезпечення: для організації дистанційного навчання і комп'ютерного тестування: MS Office 365, MS Teams, MS Forms, MS PowerPoint, MS SharePoint; пакети прикладних програм Microsoft Office 2007 (MS Word); Google Chrome.

#### Методичне забезпечення навчальної дисципліни

1. Навчальний план освітньо-професійної програми «Журналістика» підготовки фахівців галузі знань 06 Журналістика, спеціальності 061 Журналістика.
2. Підручники та навчальні посібники.
3. Плани лекційних і практичних занять.
4. Інструктивно-методичні матеріали до практичних занять.

5. Семестрові завдання для самостійної роботи здобувачів із навчальної дисципліни.
6. Матеріали поточного та підсумкового контролю (контрольні завдання до практичних занять; завдання на модульні контрольні роботи для перевірки рівня засвоєння здобувачами навчального матеріалу).
7. Перелік питань підготовки до заліку.

### Рекомендовані джерела інформації

#### Основні:

1. Азєєв С.В. Трансмедійний сторітелінг як синергія жанрів, цифрового контенту та мультимедійних платформ. Діалог: Медіастудії. 2019. Вип. 25. С. 8-17.
2. Голіцин А. Платформа TikTok та особливості просування Маркетинг і цифрові технології: Зб. матеріалів IV Міжнар. наук.-практ. конф. 24-25 вересня 2020 р./ ОНПУ. Одеса: ТЕС, 2020. 106 с.
3. Женченко М. Цифрові трансформації видавничої галузі. К., 2018. 436 с.
4. Іванина Р., Микитась П. Просування бренду в Tik Tok. URL: <https://elitweb.ua/ua/blog/kak-prodvigat-brend-v-tiktok> (дата звернення: 20.05.2024).
5. Інновації та особливості функціонування ЗМІ України: збірник матеріалів Міжнародної науково-практичної конференції. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2021. – 182 с.
6. Коноплицький С. Як зростає TikTok: статистика найбільшої платформи коротких відео. URL: <https://speka.media/yak-zrostaє-tiktok-statistika-naibilshoi-platformi-korotkix-video-pjm5d1> (дата звернення: 20.05.2024).
7. Кісельова А. Динаміка використання хештегів, присвячених актуальним суспільним тенденціям. Науковий вісник міжнародного гуманітарного університету, серія Філологія. 2021. Том 1. № 49. С. 71-74.
8. Кіца М. Роль соціальних мереж у сучасній журналістиці. Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Серія: Журналістські науки. 2018. № 896. С. 98-105.
9. Коваль А. Цінності, стереотипи та маніпуляції у візуальній комунікації. Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика. 2021. Том 32 (71). № 4, ч. 3. С. 155-161.
10. Кросмедіа: контент технології, перспективи : колективна монографія / за заг. ред. В. Шевченко. К., 2017. 234 с.
11. Мак-Квейл Д. Теорія масової комунікації / пер. з англ. Возьна О., Сташків Г. Львів: Літопис, 2010. 537 с.
12. Малента В. Популярний і корисний тікток? Як відома соцмережа захоплює увагу молоді <https://mediavista.com.ua/archives/5001> (дата звернення: 20.05.2024).
13. Мудра І. Tiktok як перспективний канал популяризації ЗМІ. Вісник Національного університету «Львівська політехніка»: журналістика. 2022. № 1 (3). С. 67-73.
14. Навальна, М. (2021). Блоги як нові засоби в сучасній комунікації. Society. Document. Communication. Соціум. Документ. Комунікація. 2021. 1(12), 238-254.
15. Підручник із крос-медіа / вид. І. Крецу, М. Гузун, Л. Василик. Bonn / Germany – Sibiu / Romania: Schiller Publishing House, 2015. 140 с.
16. Потятиник Б. Інтернет-журналістика: навч. посіб. Львів: ПАІС, 2010. 244 с.
17. Потятиник Б.В. Медіа: Ключі до розуміння. Львів: ПАІС. 2004. 310 с.
18. Почепцов Г. Контроль над розумом. Київ: Видавничий дім «Кієво-Могилянська академія», 2012. 350 с.
19. Різун В. Теорія масової комунікації: підруч. для студ. / Київ: Просвіта, 2008. 260 с.
20. Синчак Б. А., Коваль А. Г., Кеда А. О. (2021). Вплив соціальних мереж на журналістику. Габітус. Вип. 25. С. 21-26. URL: <http://habitus.od.ua/journals/2021/25-2021/5.pdf> (дата звернення: 28.04.2023).
21. Стемпковська Н. Медіа в соціальних мережах: який контент цікавить аудиторію? URL: <https://tj.org.ua/media-v-soczialnyh-merezhah-yakujkcontent-czikavyt-audytoriyu/> (дата звернення: 28.04.2023).

22. Ярмолюк О. Я., Фісун Ю. В., Шаповалова А. А. Соціальні мережі як сучасний інструмент просування. Підприємництво та інновації. 2020. №11-2. С. 62-65.

**Додаткові:**

1. Бондар С. Про фактчекінг у добу Постправди. Opinion. URL: <https://opinion.biz.ua/2017/11/13/pro-faktcheking-u-dobu-postpravdi/>
2. Бодрухіна Т.А., Манич Н.Є. Медіаконвергентність і нові медіа як тренд сучасної журналістики. Мас-медіа України на зламі епох: реалії та перспективи розвитку. Матеріали Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції (20-21 березня 2018 року, м. Старобільськ). Старобільськ: ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка» 2018. С. 133-138.
3. Вайшенберг  
3. Василик Л., Крос-медіа як тренд сучасної журналістики. Наукові записки Інституту журналістики. Київ, 2013. Т. 52. С. 297-300.
4. Воронова М.Ю. Політична журналістика як особливий різновид професійної діяльності. Наукові записки Інституту журналістики. 2013. Т. 50. С. 197-201. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzizh\\_2013\\_50\\_40](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzizh_2013_50_40).
5. Григорова З.В. Нові медіа, соціальні медіа, соціальні мережі – ієрархія інформаційного простору. Технологія і техніка друкарства : зб. наук. пр. 2017. Вип. 3 (57). С. 93-100. URL: [https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/22642/1/10\\_hryhorova\\_zv\\_new\\_media.pdf](https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/22642/1/10_hryhorova_zv_new_media.pdf). (дата звернення: 28.04.2023).
6. Гордієнко Т. Постправда як тренд: Ukrainian style. Media sapiens URL: [http://ms.detector.media/ethics/standards/postpravda\\_yak\\_trend\\_ukrainia\\_n\\_style/](http://ms.detector.media/ethics/standards/postpravda_yak_trend_ukrainia_n_style/)
7. Городенко Л. Теорія мережевої комунікації. Київ: Академія Української Преси, 2012. 387 с.
8. Зінкевич Л. Інфекція під назвою фейк. Українська правда. URL: <https://www.pravda.com.ua/articles/2017/07/17/7149427/>
9. Котляр А. Правда очима постправди. ZN,UA. URL: <https://dt.ua/SOCIUM/pravda-ochimapostpravdi-.html>
10. Кросмедіа: контент, технології, перспективи : колективна моногр. / за заг. ред. д. н. із соц. ком. В. Е. Шевченко; Інститут журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка. К.: Кафедра мультимедійних технологій і медіадизайну Інституту журналістики Київського національного університету імені Тараса Шевченка, 2017. 234 с.
11. Ладика І. 5 думок про пост правду. Sstudway. URL: <http://studway.com.ua/postpravda/>
12. Лютий Т. Кінець прекрасної епохи. В кожного своя «пост-правда» // ДС. URL: <http://www.dsnews.ua/society/kinets-prekrasnoyi-epohi-v-kozhnogo-svoya-post-pravda-19112016180000>
13. Новинна журналістика : навч. посібник / за заг. ред. В.Ф. Іванова. К.: Академія Української преси, 2004. 262 с.
14. Олтаржевський Д.О. Висвітлення екологічної тематики на сторінках сучасної української преси (засади, проблематика, досвід, жанрові форми та мовностилістичні прийоми): Дис... канд. філол. наук: 10.01.08 / Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка; Ін-т журналістики. К., 2004. 196 с.
15. Почепцов Г. Від правди – до постправди, від фейку – до постфейку. Дніпроград. URL: [http://dniprograd.org/2018/04/22/vid-pravdi-do-postpravdi-vid-feyku-do-postfeyku\\_67006](http://dniprograd.org/2018/04/22/vid-pravdi-do-postpravdi-vid-feyku-do-postfeyku_67006)
16. Рубан Т. Євген Ланюк. Пост-правда, фейки та інформаційна війна. URL: <https://varianty.lviv.ua/43429-jevhen-laniuk-post-pravda-feiky-ta-informatsiina-viina>
17. Сарміна Г. Стратегічність в умовах крос-медійної діяльності. Актуальні проблеми сучасного мас-медійного простору. Херсон: Херсонський державний університет. 12-13 вересня 2016 р. С. 76-77.
18. Чабаненко М.В. Інтернет-ЗМІ як складова частина системи засобів масової інформації України: монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2011. 183 с.
19. Шевченко В.Е. Концепція візуалізації журнального контенту в системі на кових поглядів у галузі соціальних комунікацій: автореф. дис. ... док. наук із соціальних комунікацій: 27.00.01

Теорія та історія соціальних комунікацій. Київ: Київський ун-т ім. Тараса Шевченка. Інститут журналістики. 2014. 34 с.

**Інформаційні ресурси:**

1. Ми придумали дещо замість новин URL: <https://medialab.online/news/zamistnovyn1/>
2. Що потрібно журналістиці замість об'єктивності URL: <https://medialab.online/news/zamistobjektyvnosti/>
3. Якими навичками володітиме журналіст майбутнього? URL: [https://ua.ejo-online.eu/3269/mediaekonomika/menedzhment-nyuzrumi v](https://ua.ejo-online.eu/3269/mediaekonomika/menedzhment-nyuzrumi-v)
4. Роботи й журналісти – друзі чи вороги? URL: <https://ms.detector.media/onlain-media/post/17751/2016-11-03-roboty-y-zhurnalisty-druzi-chy-vorogy/>
5. Нелюдський розум. Чи може штучний інтелект зробити журналістику кращою або гіршою? URL: <https://medialab.online/news/brain/>