

Міністерство освіти і науки України
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
Кафедра документознавства та інформаційної діяльності

Милаєвська Романа Іванівна

(прізвище, ім'я, по батькові)

УДК 316.77:378.1

(індекс)

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

(назва роботи)

Документознавство та інформаційна діяльність

(назва освітньої програми)

029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

(шифр і назва спеціальності)

Робота містить результати власних досліджень, використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело:

Здобувач освітнього ступеня

Романа МИЛАЄВСЬКА

(підпис, ініціали та прізвище здобувача)

Науковий керівник

Тетяна ГАНЦЮК

(підпис, прізвище, ім'я, по батькові,

к. н. держ. упр., доцент кафедри ДІД

(науковий ступінь, вчене звання керівника)

Допущено до захисту

Завідувач кафедри документознавства
та інформаційної діяльності, проф.

(посада)

**Юлія
РОМАНИШИН**

(підпис)

(дата)

(ініціали та прізвище)

Івано-Франківськ – 2025

Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
Кафедра документознавства та інформаційної діяльності
Освітній рівень бакалавр
Освітньо-професійна програма Документознавство та інформаційна діяльність
Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

ЗАТВЕРДЖУЮ :

Завідувач кафедри

проф. Юлія РОМАНИШИН

« » 2025 р.

ЗАВДАННЯ НА БАКАЛАВРСЬКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

Милаєвській Романі Іванівні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: «Організація інформаційно-комунікаційної взаємодії закладу вищої освіти (на прикладі Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ)»
керівник роботи доц. Ганцюк Т. Д.

затверджено наказом закладу вищої освіти від «26» березня 2025 р. №238/7

2. Строк подання студентом роботи: 06 червня 2025 р.

3. Вихідні дані до роботи: навчальні підручники, посібники, періодичні видання, нормативно-правові документи, довідники, словники, Інтернет-ресурси, матеріали конференцій тощо.

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ВИВЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1.1 Сутність поняття та зміст терміну «комунікаційна взаємодія»

1.2 Нормативно-правове забезпечення інформаційно-комунікаційної взаємодії

1.3 Особливості інформаційно-комунікаційної взаємодії у сфері вищої освіти

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ (на прикладі Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ)

2.1 Характеристика напрямів діяльності Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ

2.2 Огляд основних інформаційних ресурсів та платформ, які використовуються в Інституті

2.3 Перспективи оптимізації інформаційно-комунікаційної взаємодії Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень):
рисунок – 3; додатки на 4 сторінках

6. Консультанти розділів роботи:

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
Вступ	доц. Бурківська Л.Ю.		
Розділ 1, 2	доц. Бурківська Л.Ю.		
Висновки	доц. Бурківська Л.Ю.		
Перелік використаних джерел	доц. Бурківська Л.Ю.		

7. Дата видачі завдання: 19 листопада 2024 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

<i>№ з/п</i>	<i>Назва етапів бакалаврської роботи</i>	<i>Термін виконання етапів роботи</i>	<i>Примітка</i>	
1	Вибір теми бакалаврської роботи та обґрунтування її актуальності	до 19.11.2024	виконано	
2	Визначення об'єкта, предмета, мети, завдань та методів дослідження	до 22.11.2024	виконано	
3	Складання попереднього плану бакалаврської роботи	до 26.11.2024	виконано	
4	Пошук і відбір літератури по темі бакалаврської роботи, складання списку використаних джерел	01.12.2024 – 10.12.2024	виконано	
5	Аналітико-синтетичне опрацювання літератури до теми роботи	11.12.2024 – 01.02.2025	виконано	
6	Написання тексту бакалаврської роботи відповідно до її структури:	01.02.2025 – 01.04.2025	виконано	
	6.1	01.02.25 – 01.03.25	01.02.25 – 01.03.25	виконано
	6.2	01.03.25 – 01.04.25	01.03.25 – 01.04.25	виконано
7	Написання вступу до теми бакалаврського дослідження	01.04.2025 – 15.04.2025	виконано	
8	Підготовка графічних матеріалів чи іншого унаочнення	16.04.2025 – 30.04.2025	виконано	
9	Формулювання висновків до кожного із розділів дослідження	01.05.2025 – 15.05.2025	виконано	
10	Оформлення кінцевого списку використаних джерел та додатків	16.05.2025 – 25.05.2025	виконано	
11	Оформлення та попередній захист бакалаврської роботи	до 30.04.2025	виконано	
12	Внесення коректив та кінцеве редагування бакалаврської роботи	25.05.2025 – 30.05.2025	виконано	
13	Реєстрація бакалаврської роботи на кафедрі	до 06.06.2025	виконано	
14	Захист бакалаврської роботи	16.06.2025-20.06.2025		

Студент _____

Романа МИЛАСЬСЬКА

Керівник роботи _____

Тетяна ГАНЦЮК

АНОТАЦІЯ

Милаєвська Р. І. Організація інформаційно-комунікаційної взаємодії закладу вищої освіти (на прикладі Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ). ІФНТУНГ, 2025. – 66 с.

Бакалаврська робота на здобуття освітнього ступеня бакалавра за освітньо-професійною програмою «Документознавство та інформаційна діяльність», спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу. Івано-Франківськ, 2025.

У роботі розглянуто особливості організації інформаційно-комунікаційної взаємодії в закладі вищої освіти. Проаналізовано, як відбувається обмін інформацією між викладачами, студентами та адміністрацією, які канали зв'язку використовуються, та з якими труднощами стикаються учасники освітнього процесу.

Окрема увага приділена використанню сучасних цифрових інструментів, таких як електронна пошта, навчальні платформи та внутрішні інформаційні системи. У практичному розділі описано приклад функціонування такої взаємодії на рівні одного з інститутів, визначено проблеми та запропоновано шляхи їх вирішення.

Результати дослідження можуть бути корисними для покращення організації комунікацій в освітньому середовищі, підвищення ефективності навчального процесу та вдосконалення внутрішньої взаємодії в університеті.

Ключові слова: інформаційна взаємодія, комунікація, освітній процес, цифрові технології, вища освіта, електронні інструменти.

ABSTRACT

Mylaievska R. I. Organization of Information and Communication Interaction in Higher Education Institutions (based on the example of the Institute of Humanitarian Training and Public Administration). – 2025. – 66 p.

This paper examines how information and communication processes are organized within a higher education institution. It focuses on how students, teachers, and administration exchange information, which communication tools they use, and what difficulties they face in everyday interaction.

Special attention is given to the use of digital tools such as email, learning platforms, and internal information systems. The practical section presents a real-life example of communication practices at one academic unit, outlines existing problems, and suggests possible improvements.

The research findings may be useful for improving communication within educational environments, increasing the effectiveness of academic processes, and enhancing internal coordination and information flow.

Keywords: information interaction, communication, educational process, digital tools, higher education, internal communication.

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ВИВЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ	10
1.1 Сутність поняття та зміст терміну «комунікаційна взаємодія»	10
1.2 Нормативно-правове забезпечення інформаційно- комунікаційної взаємодії	18
1.3 Особливості інформаційно-комунікаційної взаємодії у сфері вищої освіти	24
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНО- КОМУНІКАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ (НА ПРИКЛАДІ ІНСТИТУТУ ГУМАНІТАРНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ)	32
2.1 Характеристика напрямів діяльності Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ	32
2.2 Аналіз інформаційно-комунікаційної взаємодії Інституту гуманітарної підготовки та державного управління	40
2.3 Шляхи оптимізації інформаційно-комунікаційної взаємодії Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ	46
ВИСНОВКИ	52
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	56
ДОДАТКИ	64

ВСТУП

Актуальність теми. Дослідження проблеми організації інформаційно-комунікаційної взаємодії закладу вищої освіти зумовлене швидким розвитком інформаційних технологій та трансформацією концепції сучасної вищої освіти. Комунікація є важливою складовою сучасного освітнього процесу, оскільки саме від ефективності взаємодії між учасниками освітнього процесу залежить рівень якості надання освітніх послуг загалом. Оскільки традиційні методи комунікації часто не відповідають потребам сучасних здобувачів освіти, важливим є пошук нових технологій, які здатні забезпечити підтримку інтересу студентів до навчання. Вдалим інструментом у цьому процесі є інформаційно-комунікаційні технології. Аналіз та впровадження сучасних інструментів ІКТ до процесу комунікативної взаємодії у межах закладу вищої освіти дасть змогу зміцнити стратегію партнерства «викладач – студент» та забезпечить розвиток концепції надання освітніх послуг. Саме тому дослідження цієї теми є важливим не лише для налагодження процесу комунікації у межах закладу вищої освіти, а й для адаптації стратегій ЗВО до вимог сучасного ринку освітніх послуг. Проблематику інформаційно-комунікаційної взаємодії у сфері освіти досліджували такі вчені, як Т. Павленко, М. Прищак, З. Гетьман, В. Осадчий, К. Осадча, Т. Крамаренко та інші.

Мета роботи – дослідити особливості організації та удосконалення інформаційно-комунікаційної взаємодії закладів вищої освіти (на прикладі діяльності Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ).

Реалізація поставленої мети зумовила вирішення наступних **завдань дослідження:**

- з'ясувати сутність поняття та зміст терміну «комунікаційна взаємодія»;
- охарактеризувати нормативно-правове забезпечення інформаційно-комунікаційної діяльності;
- розглянути особливості інформаційно-комунікаційної взаємодії у сфері вищої освіти;
- охарактеризувати напрями діяльності Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ;
- означити основні інструменти та платформи, що використовуються в Інституті;
- сформулювати перспективи оптимізації інформаційно-комунікаційної взаємодії Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ.

Об'єктом дослідження є інформаційно-комунікаційна взаємодія у межах закладу вищої освіти.

Предметом дослідження є процес організації інформаційно-комунікаційної взаємодії у межах Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ.

Методи дослідження. Під час написання кваліфікаційної роботи було використано наступні методи дослідження:

- аналізу та синтезу – застосовано при дослідженні теоретичних засад вивчення інформаційно-комунікаційної взаємодії закладу вищої освіти;
- системний підхід – використано при аналізі організації інформаційно-комунікаційної взаємодії в Інституті гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ;
- метод узагальнення – був корисним при формулюванні загальних висновків та перспектив подальших досліджень теми кваліфікаційної роботи.

Практичне значення дослідження полягає у можливості використання результатів кваліфікаційної роботи у навчальній діяльності здобувачів освіти,

а також для оптимізації інформаційно-комунікаційної взаємодії у закладах вищої освіти України. Практична цінність отриманих результатів також полягає у ґрунтовному дослідженні теоретичних та практичних засад організації інформаційно-комунікаційної взаємодії у закладах вищої освіти. На прикладі діяльності Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ було визначено основні інструменти та платформи, що використовує Інститут у межах своєї діяльності, а також сформовано перспективи для покращення цього процесу у підрозділі ЗВО. Зокрема, було розроблено тренінги для науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти, що мають на меті підвищити рівень розвитку комунікативних навичок учасників заходу, а також оптимізувати стратегію внутрішньої комунікації Інституту загалом.

Кваліфікаційна робота має наступну **структуру**: вступ, два розділи (по три підрозділи кожен), висновки та список використаних джерел. Загальний обсяг роботи складає 61 сторінку. Кількість найменувань у списку використаних джерел налічує 60 позицій.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ВИВЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1.1 Сутність поняття та зміст терміну «комунікаційна взаємодія»

Сьогодні комунікація є одним із важливих чинників існування та розвитку будь-якої соціальної системи. В умовах розвитку цифрових технологій та поширення глобалізаційних процесів роль комунікаційної взаємодії є вирішальною у вимірі підтримки зовнішніх та внутрішніх зв'язків установи, а також для налагодження процесу комунікації загалом. Перед розглядом поняття «комунікаційна взаємодія» з'ясуємо сутність терміну «комунікація».

Кінець ХХ – початок ХХІ століття характеризуються активним розвитком новітніх інформаційно-комунікаційних технологій, які проникають у всі сфери суспільного життя. Однією з найтипівіших ознак сучасного суспільства є його визначення як інформаційного, де інформація виступає важливим ресурсом. Ефективне управління у соціальній, економічній, політичній, військовій та інших сферах неможливе без налагодженого інформаційного обміну між усіма рівнями управлінської структури. При цьому інформаційне забезпечення управлінської діяльності включає не лише односторонню передачу даних, а й двосторонню, взаємну взаємодію – тобто суб'єкт-суб'єктний обмін, мета якого визначає зміст та напрям інформації. Враховуючи це, основну увагу слід приділяти не просто обміну інформацією, а саме комунікації як ключовому елементу управлінської діяльності [25, с. 35].

Українське слово «комунікація» має спільне походження з відповідними термінами в інших слов'янських мовах (наприклад, польською – *komunikacja*) і запозичене з західноєвропейських мов, зокрема з німецької (*Kommunikation*), французької та англійської (*communication*). Усі ці терміни походять від латинського *communicatio*, що означає повідомлення або передачу інформації,

а також у риторичі – звернення до аудиторії із закликом до участі в обговоренні. Сам латинський термін *communicatio* утворений від дієслова *communico*, яке має значення «робити спільним», «ділитися», «радитися», «передавати інформацію», «розмовляти», «з'єднувати», «спілкуватися», і пов'язане з прикметником *communis*, що означає «спільний», «загальноживаний», «доступний», «товариський» тощо [22, с. 67].

В англійській мові термін *communication* (що походить від латинського *communicatio*) має значення сполучення, зв'язку, передачі інформації, повідомлення або спілкування. Зазначений термін тісно пов'язаний з іншими спорідненими словами. Зокрема, *common* (від латинського *communis*) означає спільний або загальний; *commune* (від *commune*) – це як громада або комуна, так і дія спілкування чи розмови. Слово *communio* вживається у значеннях спілкування, взаємин, релігійної спільності або причастя. Вираз *to be common*, що походить від *communicare*, означає бути спільним, поєднуватися, передавати інформацію, вступати у взаємозв'язок чи радитися з кимось [1, с. 245].

Т. Павленко зауважує, що комунікація виступає засобом взаємодії особистості з навколишнім середовищем, що дає змогу їй опановувати суспільні цінності, формувати власний стиль поведінки та спілкування. У процесі діяльності людина набуває індивідуальних способів досягнення цілей і визначає власну життєву позицію. Основними ознаками спілкування є взаємодія між учасниками, передача інформації та наявність у людини потреби в контакті з іншими [27, с. 373].

За переконанням М. Прищак, терміни «комунікація» та «комунікаційність» можна вживати як у широкому, так і у вузькому значенні. У широкому розумінні комунікація охоплює всю сферу, пов'язану з комунікаційними процесами загалом. У вузькому – стосується переважно технічних або інформаційно-технологічних аспектів передачі даних. Термін «спілкування» використовується для позначення комунікації у вимірі міжособистісної взаємодії, тому в цьому значенні комунікація і спілкування

можуть вважатися синонімами. Поняття «комунікативність» репрезентує комунікацію, яка побудована на смисловій взаємодії та діалозі і має онтологічне підґрунтя [32, с. 8].

Сутність комунікативного процесу полягає не лише у взаємному обміні інформацією, а й у спільному осмисленні об'єкта та формуванні загального уявлення про нього. Відмінність між інформаційним обміном між людьми та технічними засобами полягає в тому, що завдяки знаковим системам учасники комунікації можуть впливати один на одного. Тобто передача інформації неодмінно передбачає вплив на поведінку іншої сторони. Мова як знакова система здатна змінювати внутрішній стан учасників комунікації. Таким чином, комунікативний вплив є по суті психологічним впливом одного комуніканта на іншого з метою корекції або зміни його поведінки [6, с. 37]. У цьому вимірі комунікація постає не лише як процес обміну повідомленнями, а як складна соціальна взаємодія, що здатна змінювати суспільну реальність. Саме така трансформаційна здатність комунікації формує підґрунтя для концепції комунікативної раціональності.

Головною рисою комунікативної раціональності є те, що в її теоретичних, здебільшого гіпотетичних конструкціях, основна увага приділяється формуванню проектно-конструктивного ставлення до соціальної дійсності. Така орієнтація передбачає спрямованість на комунікативну практику, яка виражається у створенні нових цілей, соціальних програм і проектів. У цьому вимірі комунікація розглядається як інструмент досягнення суспільної злагоди та нової форми історичного консенсусу. Важливою ознакою комунікативної раціональності є вимога перевіряти проектні ідеї в реальному дискурсі. Її кінцева мета – реалізація узгоджених дій у конкретному напрямку. Така змістовна насиченість дозволяє трактувати комунікативну раціональність не лише як ідеальну теоретичну модель, покликану генерувати знання, а й як соціокультурну орієнтацію. Незважаючи на гіпотетичний характер, вона виступає як форма реальної соціальної спрямованості [7, с. 63].

Таким чином, комунікація є процесом передачі інформації від одного суб'єкта до іншого. У вимірі управління, як вже зазначалось вище, комунікація є не просто засобом організації інформаційної взаємодії, а й важливою частиною управління, що дає змогу ефективно організувати всі процеси в організації. Проаналізуємо більш детально поняття «комунікативна взаємодія».

Комунікативна взаємодія (інтерація) розглядається як динамічний процес, що відбувається в межах конкретної комунікативної ситуації. Цей процес реалізується у вигляді діяльності суб'єктів, яка передбачає обмін інформацією та вплив на свідомість або поведінку адресата через повідомлення, паравербальні засоби, інтенційно-стратегічні наміри та інтерпретації учасників. Основою інтерації на психологічному рівні виступає прагнення до взаєморозуміння, яке супроводжується емоційною взаємністю, оціночними судженнями й почуттями. Когнітивний рівень комунікативної взаємодії ґрунтується на спільних елементах свідомості, таких як тезауруси, мовна й комунікативна компетентність, а також асоціативні механізми. Цей процес завжди визначається соціальними взаємозв'язками та характеристиками етнокультурного середовища. Як зазначає українська дослідниця З. Гетьман, інтерактивна комунікація нерозривно пов'язана з етнокультурним контекстом. Саме через нього забезпечується ефективний обмін думками, емоціями, ціннісними орієнтаціями та мотиваційними настановами в межах певного соціокультурного простору. В умовах міжособистісної взаємодії та в багатогранному полікомунікативному середовищі такий обмін створює основу для результативного порозуміння між учасниками комунікації. [5, с. 235].

У ситуації безпосереднього спілкування «тут і зараз» комунікативна взаємодія відбувається з урахуванням реакції адресата, яка впливає на хід спілкування і коригує його. Основним інструментом такого обміну виступає вербальне повідомлення (текст), що слугує об'єктом взаємодії між суб'єктами. У дискурсології подібну форму спілкування називають локальною

інтерацією, яка протиставляється дистальній – такій, що відбувається на відстані в часі й просторі. У письмовій чи друкованій комунікації автор і читач зазвичай просторово віддалені та неодноразові в часі, тому контакт відбувається опосередковано: через текст, у якому адресант виражає власні погляди, настанови й оцінки, що залишається в силі навіть тоді, коли автор знайомий читачеві або є публічною особою.

Дискурсологи, які ототожнюють комунікативну взаємодію з інтерацією, розглядають дискурс як явище, нерозривно пов'язане з інтерацією: останню вони трактують як дискурсивну категорію, тоді як сам дискурс – як інтерактивне явище. Таким чином, інтерація встановлює двосторонній зв'язок між дискурсом, соціальною реальністю та культурним середовищем. У залежності від напряму дослідження, визначення інтерації може змінюватися. Наприклад, у межах конwersаційного аналізу або при аналізі діалогу, інтерацію розглядають як послідовну зміну реплік, спрямовану на пояснення власної мовленнєвої поведінки й тлумачення мовленнєвих дій співрозмовника [54, с. 69].

Культура, як програма комунікативних взаємодій, реалізується на основі комунікативної організації, яка може бути орієнтована на відтворення стабільних соціокультурних взаємодій і зв'язків у їх незмінному вигляді, що сприяє збереженню їх стабільності. Такий підхід застосовується не тільки в традиційному суспільстві, але й у сучасному середовищі, оскільки без відтворення основних характеристик соціокультурна комунікація може бути зруйнована. До того ж, комунікативна організація може бути спрямована на зміни соціокультурних взаємодій, що зумовлені необхідністю адаптації до змін навколишнього середовища. Цей інноваційний процес, який базується на традиційній організації, призводить до змін у комунікаціях відповідно до соціальних, культурних та особистісних трансформацій. Крім того, комунікативна організація може бути спрямована не тільки на модифікацію норм і цінностей спілкування, а й на створення нових смислів та форм комунікативної взаємодії. У цьому випадку йдеться про креативний спосіб

організації соціокультурної комунікації, який є актуальним у тому випадку, коли зміни в компонентах соціокультурної системи є недостатніми для забезпечення подальшого розвитку суспільства [28, с. 88-89].

Одним із видів соціальних практик є комунікативні практики, і віртуальна комунікація є специфічним типом соціальної практики, яка може мати нейтральний або розважально-ігровий характер. Найбільш вивченими аспектами інтернет-спілкування є мовно-лінгвістичний та комунікативний. Розвиток комунікативної компетентності неможливий без врахування соціального контексту. З комунікаційної точки зору, віртуальна комунікація є перехідним етапом між письмовим та усним спілкуванням. Позитивні характеристики інтернет-комунікації відображено на рисунку 1.1.

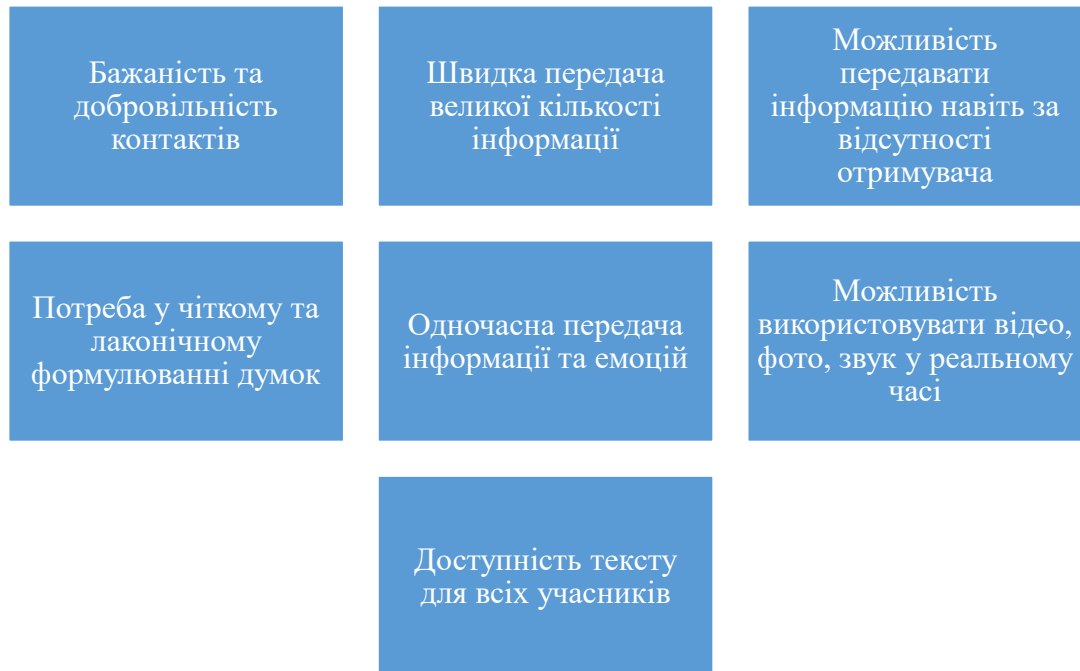


Рисунок 1.1 – Позитивні риси інтернет-комунікації (на основі [4])

Аналіз особливостей комунікації у віртуальному просторі дозволяє М. Пальчинській зробити висновок, що цифровий простір є специфічною комунікативною середою, що змінила вже усталені комунікативні патерни в соціумі. Ці зміни зумовлені, зокрема, анонімністю, поліідентичністю віртуального суб'єкта, технічними засобами, які опосередковують спілкування, відсутністю часових і просторових обмежень тощо, що дає можливість індивідам та соціальним групам самостійно формувати форми

комунікативної взаємодії. Комунікація у віртуальному просторі має двоякий характер. Серед позитивних рис дослідниця виокремлює можливість компенсувати дефіцит спілкування в реальному житті. Однак до негативних наслідків належить адитивна поведінка, яка може призвести до зменшення важливості соціальних комунікацій, необхідних для ефективної взаємодії в межах соціальних систем [28, с. 93].

На думку В. Бабія та С. Бачун, комунікативна взаємодія керівника з працівниками організації повинна відповідати наступним вимогам:

1. Чіткість і зрозумілість інформації. Керівник має надавати повідомлення чітко та доступно, уникати складних термінів і незрозумілих виразів, щоб запобігти виникненню непорозумінь.

2. Відкритість до комунікації. Створення атмосфери, де працівники можуть вільно ділитися своїми думками та ідеями без побоювання бути засудженими.

3. Емпатія і здатність слухати. Керівник має проявляти увагу до потреб і поглядів своїх підлеглих, виявляти розуміння та підтримку в їхніх проблемах.

4. Організація комунікаційного процесу. Комунікація повинна бути двосторонньою, керівник має активно взаємодіяти з персоналом, надавати відповіді на питання та враховувати їхні думки.

5. Використання різноманітних комунікаційних засобів. Керівник повинен вміти застосовувати різні методи комунікації, наприклад, особисті бесіди, електронну пошту, наради та зустрічі для ефективної взаємодії з командою.

6. Урахування індивідуальних особливостей. Кожен працівник має свої особистісні характеристики, тому важливо, щоб керівник враховував ці особливості при взаємодії та адаптував комунікаційний підхід.

7. Використання позитивного підкріплення. Керівник може заохочувати співробітників, нагороджувати їх за досягнення, що підвищує мотивацію і рівень задоволення від роботи.

8. Розв'язання конфліктів. Керівник повинен вміти ефективно вирішувати конфлікти за допомогою медіації, пошуку компромісів та спільного обговорення варіантів вирішення проблем.

9. Розвиток комунікативних навичок. Постійне вдосконалення навичок спілкування є важливим для лідера, зокрема, вміння слухати, чітко висловлювати думки, вести переговори та вирішувати конфлікти.

10. Формування культури відкритої комунікації. Керівник має створювати в організації культуру, де відкрите спілкування є важливим фактором корпоративної атмосфери, проводити регулярні наради та відкриті форуми для обговорення актуальних питань [2, с. 117].

Комунікативна взаємодія не тільки сприяє розвитку професіоналізму фахівця, а й виступає багатофункціональним процесом, що включає два аспекти: інформаційний (змістовний) та інтерпретаційний (сприйняття переданої інформації), що викликає певну реакцію. Інтерпретаційний аспект комунікації пов'язаний з тими сенсами, які учасники спілкування надають переданій інформації, що сприяє соціальній взаємодії учасників навчального процесу. Саме комунікативність є важливою компетентністю при організації проектної, рефлексивної, аналітично-прогностичної взаємодії між суб'єктами комунікативного процесу [24, с. 51-52].

Таким чином, комунікативна взаємодія – це процес обміну інформацією між комунікантом та реципієнтом, який містить в собі процес передачі знань, сприйняття, розуміння та обробку отриманої інформації, а також подальше поширення цих даних. Комунікативну взаємодію варто розглядати як двосторонній процес, що передбачає не одностороннє поглинання інформації, а й активне слухання та розуміння мети висловлювання співрозмовника. Важливими рисами успішної комунікативної взаємодії є наявність чітких та зрозумілих повідомлень, а також високий рівень розуміння між учасниками комунікативного процесу. В умовах розвитку сучасного суспільства важливого значення також набуває і віртуальна комунікація, яка має власні специфічні риси комунікативної взаємодії.

1.2 Нормативно-правове забезпечення інформаційно-комунікаційної взаємодії

Нормативно-правова база, що регулює процес інформаційно-комунікаційної взаємодії, містить низку законодавчих актів, які визначають правила комунікації та використання інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) у комунікативному процесі. На нашу думку, нормативно-правову базу у сфері інформаційно-комунікаційної взаємодії доцільно розділити на дві групи: до першої групи належать акти, що регулюють власне процес комунікації, до другої групи відносимо нормативні документи, що забезпечують особливості використання ІКТ у комунікативному процесі закладів освіти. Розглянемо кожен із груп більш детально.

Зокрема, до першої групи нормативно-правової бази належать такі акти:

1. Закон України «Про державну таємницю» [34] – визначає особливості використання таємної інформації у сфері оборони, економіки, науки та техніки, за неправомірне розголошення якої законодавством України передбачене адміністративне (а іноді і кримінальне) покарання.

2. Закон України «Про звернення громадян» [42] – визначає особливості комунікативної взаємодії громадян та органів влади. Метою цієї взаємодії є участь громадськості у процесі державного управління. поліпшення роботи державного апарату та усіх організацій та підприємств незалежно від форми власності.

3. Закон України «Про інформацію» [43] – регулює особливості отримання, обробки та інтерпретації інформації в Україні.

4. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» [40] регулює використання інформаційних технологій у засобах масової інформації та Інтернеті, зокрема, і в процесі комунікативної взаємодії громадян та медіа.

5. Закон України «Про Національну програму інформатизації» [46] визначає напрямки розвитку інформаційної політики в державі, а також

особливості налагодження комунікативної взаємодії усіх верств українського суспільства.

6. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» [36] встановлює основні етапи та учасників електронного документообігу, у процесі реалізації якого також виникає явище комунікативної взаємодії.

7. Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» [37] формує правовий статус цифрового підпису, визначає його призначення та особливості використання для забезпечення автентичності та цілісності електронних документів. Зазначений закон регулює механізм створення, перевірки та використання електронних підписів, що дозволяє підвищити безпеку електронного документообігу та сприяє розвитку цифрової економіки.

8. Закон України «Про захист персональних даних» [41] визначає поняття персональних даних і встановлює вимоги до їх обробки та захисту. Закон також передбачає права фізичних осіб щодо захисту їхніх персональних даних, зокрема, право на доступ до інформації, виправлення, видалення даних і захист від неправомірного використання. Закон забезпечує правову основу для контролю за обробкою персональних даних і впровадження заходів безпеки в усіх сферах, де ці дані збираються та обробляються.

9. Національний стандарт ДСТУ 4163:2021 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації» [9] визначає вимоги до організації, оформлення та обігу організаційно-розпорядчої документації в державних та комунальних органах, підприємствах та установах. Стандарт забезпечує уніфікацію документаційних процесів, що сприяє підвищенню ефективності управлінської діяльності та полегшує контроль за виконанням розпорядчих документів. Дотримання цього стандарту дозволяє забезпечити юридичну силу та прозорість документообігу.

10. ДСТУ 2732:2023 «Діловодство і архівна справа, терміни і визначення понять» [8] встановлює дефініцію основних термінів та визначень, що використовуються в сфері діловодства та архівної справи. Цей стандарт визначає концептуальні засади ведення документообігу, архівної справи та організації зберігання документів, що є вкрай важливим для створення ефективної системи управління інформацією. Стандарт також допомагає забезпечити єдність термінології в галузі та полегшує розуміння процесів, пов'язаних з документальним управлінням.

До другої групи нормативних актів, що регулюють процес використання ІКТ у різних сферах суспільної діяльності, зокрема, і в процесі комунікативної взаємодії у сфері освіти, належать:

1. Закон України «Про освіту» [47] визначає основи освітньої політики в Україні, гарантує право кожного громадянина на доступ до освіти. Закон регулює функціонування освітніх установ усіх рівнів та забезпечує надання освітніх послуг, визначає права та обов'язки учасників освітнього процесу, встановлює механізми фінансування та контролю за якістю освіти.

2. Закон України «Про повну загальну середню освіту» [48] регулює організацію та розвиток освіти у закладах загальної середньої освіти (ЗЗСО) України. Закон визначає основні вимоги до змісту, структури, організації навчального процесу, а також права та обов'язки учнів, батьків і педагогів у сфері освіти у ЗЗСО, зокрема, щодо безкоштовного навчання та забезпечення рівного доступу до освіти.

3. Закон України «Про дошкільну освіту» [35] регулює діяльність установ, що надають послуги дошкільної освіти, та забезпечує право дітей на отримання цього типу освіти. Закон встановлює вимоги до організації дошкільних закладів освіти, визначає критерії для програми навчання та виховання дітей до настання шкільного віку, а також гарантує доступність і безкоштовність цієї освіти для всіх дітей.

4. Закон України «Про позашкільну освіту» [49] регулює діяльність закладів освіти, що здійснюють навчання та виховання дітей поза межами

основного шкільного процесу. Закон регулює діяльність гуртків, секцій, студій та інших установ, що займаються розвитком дитячих здібностей у позашкільний час, та забезпечує рівний доступ до різноманітних освітніх можливостей.

5. Рекомендації парламентських слухань на тему: «Реформи галузі інформаційно-комунікаційних технологій та розвиток інформаційного простору України» [50] містять пропозиції щодо вдосконалення законодавства та політики в галузі інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ). Зокрема, у сфері освіти ці рекомендації передбачають створення умов для інтеграції цифрових технологій в освітній процес, розвиток ІТ-компетентностей учнів та педагогів, розширення доступу до онлайн-освіти та цифрових освітніх ресурсів.

6. Положення про Консультативну раду з питань інформатизації при Верховній Раді України [44] регулює створення та діяльність консультативного органу, який забезпечує підтримку і консультації щодо розробки та впровадження державної політики в галузі інформатизації. Положення визначає склад ради, її завдання, повноваження та порядок взаємодії з органами державної влади для ефективного впровадження реформ у сфері інформаційних технологій та інфраструктури. У сфері освіти діяльність Ради спрямована на формування стратегічних підходів до цифровізації освітнього середовища, розвитку електронних освітніх платформ, цифрової інфраструктури навчальних закладів та впровадження інноваційних ІКТ-рішень до навчального процесу.

7. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.03.2021 № 167-р «Про схвалення Концепції розвитку цифрових компетентностей та затвердження плану заходів з її реалізації» [52] визначає стратегію розвитку цифрових компетентностей в Україні для забезпечення ефективного використання інформаційно-комунікаційних технологій у різних сферах життя. У сфері освіти цей документ передбачає впровадження цифрової освіти на всіх рівнях навчання, розвиток цифрових навичок у здобувачів освіти,

педагогів і працівників освітніх установ, а також інтеграцію цифрових компетентностей до положень державних освітніх стандартів.

8. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 15.05.2002 № 247-р «Про затвердження Концепції легалізації програмного забезпечення та боротьби з нелегальним його використанням» [38] спрямоване на формування державної політики щодо боротьби з піратством у сфері програмного забезпечення та нелегальним його використанням. У галузі освіти документ передбачає дотримання вимог щодо використання ліцензованого ПЗ та недопущення проявів піратства та порушення авторського права у освітньому процесі.

9. Лист МОН України від 05.01.24 № 1/228-24 «Про розміщення вебсайтів закладів освіти» [51] встановлює вимоги щодо організації та розміщення офіційних вебсайтів закладів освіти. У листі вказано на необхідність забезпечення доступності, актуальності та прозорості інформації, що публікується на таких ресурсах, для підвищення ефективності комунікації між закладами освіти та громадськістю. Вебсайти закладів освіти мають бути не лише технічно доступними, а й відповідати вимогам щодо забезпечення інформаційної безпеки, що є важливою складовою для належної організації освітнього процесу в умовах сучасних реалій.

10. Лист МОН України від 26.07.2021 №4.5/2170-21 «Про затвердження форми звітності з питань діяльності закладів дошкільної освіти та інструкції щодо її заповнення» [39] регулює порядок подання звітності закладами дошкільної освіти щодо їх діяльності. У документі визначено вимоги до форми звіту та інструкції з його заповнення, що мають на меті полегшити облік та аналіз діяльності дошкільних закладів.

11. Лист МОН України від 10.03.2021 № 1/9-128 «Щодо необхідності проведення додаткових профілактичних заходів в середовищі дітей та підвищення обізнаності батьків» [58] зосереджує на важливості проведення додаткових заходів для запобігання поширенню захворювань серед дітей,

зокрема, у закладах освіти. Лист підкреслює необхідність підвищення обізнаності батьків про здоров'я їхніх дітей та профілактику захворювань.

12. Лист МОН України від 13.10.2017 № 1/9-554 «Щодо нагальних питань впровадження Закону України «Про освіту» [57] надає роз'яснення щодо актуальних питань впровадження положень нового закону про освіту. Лист містить рекомендації та орієнтири для закладів освіти щодо адаптації до нових норм законодавства.

13. Лист МОН України від 29.09.2015 № 986 «Про впровадження інформаційної системи управління освітою «ІСУО» [33] визначає кроки, необхідні для впровадження та функціонування інформаційної системи управління освітою в закладах. Система має на меті автоматизувати процеси управління в освіті для полегшення доступу до даних та підвищення ефективності роботи.

14. Лист МОН України від 27.07.2015 № 1/9-357 «Щодо забезпечення функціонування інформаційної системи управління освітою «ІСУО» [56] наголошує на важливості забезпечення безперебійного функціонування інформаційної системи управління освітою. Лист містить інструкції щодо належного використання цієї системи для вдосконалення освітнього процесу.

15. Лист МОН України від 15.04.2011 № 1/9-289 «Щодо оприлюднення інформації про використання благодійних та спонсорських внесків» [59] регламентує порядок оприлюднення інформації про благодійні та спонсорські внески в закладах освіти. У листі зазначено, що така інформація повинна бути прозорою та доступною для громадськості.

16. Лист МОН України від 09.11.2010 №1/9-797 «Щодо поширення моделі електронного засобу «Курс: Освіта» [60] стосується поширення і використання електронного ресурсу «Курс: Освіта» для підтримки навчального процесу. Лист визначає основні завдання та функції цього ресурсу у сфері розвитку освітніх технологій.

Можна зробити висновок, що нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікаційної взаємодії є важливою складовою для

забезпечення та підтримки комунікативного процесу у сучасному суспільстві, зокрема, і у сфері освіти. Перша група нормативно-правових актів забезпечує процес підтримки комунікації, визначає основні засади використання та обробки інформації, що присутня у комунікативному процесі. Друга група джерел регулює процес використання інформаційно-комунікаційних технологій у процесі формування комунікативної взаємодії у закладах освіти. Зазначені нормативні акти спрямовані на оптимізацію процесу комунікації в освітньому процесі, а також сприяють розвитку освітньої сфери в Україні. Основним завданням нормативно-правових актів у цій сфері є підвищення рівня ефективності інформаційно-комунікаційної взаємодії, а також забезпечення прозорості та доступності освітніх процесів.

1.3 Особливості інформаційно-комунікаційної взаємодії у сфері вищої освіти

Інформаційно-комунікаційна взаємодія є важливою складовою підтримки комунікативного процесу у ЗВО. На нашу думку, визначальною у цьому процесі є роль інформаційно-комунікаційних технологій, що регулюють процес організації навчального процесу, а також сприяють налагодженню комунікації між викладачами та студентами.

Як зазначають В. Осадчий та К. Осадча, у постіндустріальному суспільстві інформаційно-комунікаційні технології значно змінюють повсякденне життя, роблять товари та послуги більш доступними, а процес обробки й обміну інформацією – ефективнішим. Використання інформаційних технологій в освіті сприяє покращенню якості, ефективності та доступності навчання для всіх вікових груп. Інтернет став унікальним середовищем для доступу до освітніх матеріалів з різних частин світу, що формує нові можливості для взаємодії та навчання через Інтернет, інтегрує цифрові технології та інформаційні ресурси у глобальне освітнє середовище [26, с. 48].

Сучасний освітній процес зазнає значних змін, зокрема у розвитку середовища закладів вищої освіти, що включає створення нових науково обґрунтованих методів для вдосконалення теоретичних та практичних занять. Ключовим фактором успіху є оновлення наукової, методичної та матеріальної бази. Важливим елементом цього оновлення є впровадження ІКТ. ІКТ дозволяють створити нову модель освітнього процесу, яка відповідає вимогам сучасного суспільства. Дослідження показують, що людина краще запам'ятовує матеріал, коли поєднуються аудіо- та візуальні елементи, що робить ІКТ ефективним інструментом для полегшення сприйняття та запам'ятовування інформації. ІКТ об'єднують методи та інструменти для пошуку, обробки, зберігання та обміну інформацією, що підвищує ефективність освіти та сприяє підготовці студентів до життя в інформаційному суспільстві [20, с. 132].

Основними результатами від використання ІКТ для учасників навчального процесу є: покращення якості навчання при зниженні трудомісткості, економія часу та матеріальних ресурсів, а також покращення умов для взаємодії. Однак існують суб'єктивні чинники, які уповільнюють впровадження інновацій, зокрема особистісні та професійні характеристики учасників навчання, зокрема, недостатній рівень підготовки викладачів і студентів до освоєння нових технологій, а також відсутність мотивації для цього.

Інновації у навчанні можуть бути як самостійними, так і частиною ширших трансформаційних процесів у вищій освіті. Позитивне сприйняття ІКТ залежить від того, наскільки готові учасники навчання до інновацій, що включає: усвідомлення необхідності вдосконалення процесу передачі знань, бажання запровадити нове, обґрунтований вибір нововведення викладачем, а також його розробка і реалізація у навчальному процесі. Студент повинен бути поінформований про нововведення та його зміст, а також усвідомлювати перспективи подальшого використання технології.

Готовність до використання ІКТ формує учасників навчання поступово: спочатку відбувається усвідомлення потреби у нововведенні, потім вибір новації для її задоволення, перетворення новації для використання в практиці викладання та навчання, що призводить до підвищення продуктивності навчальної діяльності [11, с. 173-174].

Т. Крамаренко та С. Мединська вважають, що засоби ІКТ є поєднанням сучасних досягнень педагогічної науки та інформаційно-обчислювальної техніки. Зазначені засоби впроваджують наукові підходи до організації навчально-виховного процесу з метою його оптимізації та підвищення ефективності, а також постійного вдосконалення матеріально-технічної бази освітніх установ. Окрім того, ефективність навчального процесу значною мірою залежить від впровадження різноманітних інтерактивних технологій, які сприяють діалогізації навчального процесу [19, с. 280].

Важливою складовою інформаційно-комунікаційної взаємодії у закладах вищої освіти є також і інформаційні системи ЗВО, що забезпечують підтримку взаємодії між викладачами та студентами на всіх етапах організації навчального процесу. Автоматизована навчальна система (АНС) являє собою організовану сукупність навчальних матеріалів, засобів їх розробки, зберігання, передачі та доступу, яка призначена для навчальних цілей і заснована на використанні сучасних інформаційних технологій. У сфері вищої освіти АНС можуть бути впроваджені на рівні кафедри, університету, напряму підготовки або консорціуму ЗВО. Зокрема, Л. Пархуць та С. Ясинська виокремлюють такі основні функції АНС (рис. 1.2).

Особливістю АНС, як стверджують дослідники, є її взаємодія з різними інформаційними джерелами в Інтернеті, зокрема з комп'ютерними системами, що підтримують науково-дослідницьку діяльність в університетах та академічних інститутах. Зазначена взаємодія є важливою не тільки для залучення студентів до наукових досліджень, а й для підвищення кваліфікації викладачів, що, у свою чергу, сприяє вдосконаленню змісту навчальних матеріалів [29, с. 90-91].

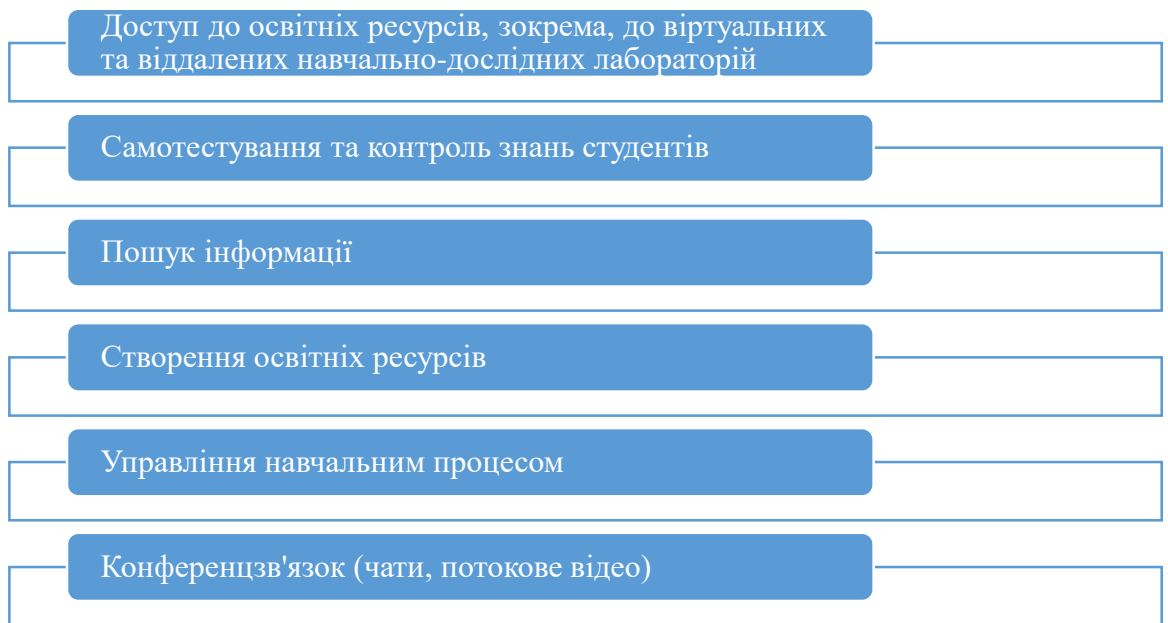


Рисунок 1.2 – Основні функції АНС (складено на основі [29, с. 90-91])

Науково-освітні інформаційні мережі є автоматизованими інформаційними системами, які зберігають дані та інформацію, головним чином освітнього та наукового характеру, і забезпечують інформаційну підтримку освіти та науки. Зазначені системи використовують комп'ютерні інформаційно-комунікаційні платформи для транспортування та обробки інформаційних об'єктів. [3, с. 179].

Основними електронними ресурсами в рамках цих мереж є науково-педагогічна інформація (НПІ), яка охоплює відомості про об'єкти та явища, необхідні для організації та управління навчально-виховним процесом, освітою і педагогічною наукою. Ця інформація розповсюджується через спеціальні видання та технічні засоби.

Основні функції систем НПІ включають: вивчення пропозицій і формування замовлень на нові психолого-педагогічні дослідження; координацію науково-дослідних робіт з психолого-педагогічної тематики між різними науковими установами і колективами; вивчення і поширення передового педагогічного досвіду; збирання та обробку документів, що стосуються цих аспектів психолого-педагогічної науки та освітньої практики.

Корпоративні інформаційні системи для підтримки науково-освітньої діяльності орієнтовані на подання та поширення науково-педагогічної інформації, забезпечують доступ до її змісту у різних формах для користувачів, і є складовими систем науково-педагогічної інформації [3, с. 179].

Згідно з думкою А. Дяченка, не менш важливим фактором розвитку інформаційно-комунікаційної взаємодії у межах закладу вищої освіти є також і налагодження комунікації між викладачами та студентами. Дослідження комунікаційних відносин між викладачами та студентами у закладах вищої освіти є важливим у вимірі розвитку сучасного освітнього процесу. Ефективна комунікація є ключовим інструментом створення продуктивного навчального середовища, яке сприяє розвитку творчих здібностей студентів і їхньому професійному зростанню. Сучасна освіта вимагає атмосфери відкритості, довіри та креативності, що дозволяє студентам реалізувати свій творчий потенціал. Неправильний стиль комунікації з боку викладачів, зокрема, авторитаризм, грубість або неповага, може негативно впливати на мотивацію студентів, їхнє сприйняття навчального процесу та бажання брати участь у заняттях [10, с. 152-153].

Спілкування є ключовим професійним інструментом у педагогічній діяльності. Все починається з викладача, його здатності організувати педагогічно доцільні відносини зі студентами, що є основою для творчого спілкування. На цьому етапі часто виникає проблема комунікативного бар'єру та труднощі викладачів у здійсненні комунікації на відстані. Студенти можуть відчувати тривогу та розлад до кінця курсу, але часто не наважуються поділитися цим із тьютором. Лише невеликий відсоток студентів здатні вчитися самостійно, без взаємодії з іншими. Виконання групових завдань, робота в групах за методикою соціально-психологічного тренінгу, участь у ситуаційних і ділових іграх значно підвищують мотивацію навчання. Проте для ефективної роботи необхідно застосовувати індивідуально-диференційований підхід, що враховує рівень розуміння, справжню

самостійність роботи та своєчасне усунення психологічних бар'єрів та вимагає постійного індивідуального опитування й тестування, а також організації бесід для аналізу успіхів кожного студента та оцінки якості засвоєння навчальної інформації [13, с. 167].

Сьогодні вміння викладачів здійснювати комунікацію на відстані залишається недостатньо розвиненим, що призводить до виникнення комунікативних бар'єрів та труднощів у процесі передачі знань, що, в свою чергу, знижує якість освіти. У сучасних умовах постає важливе завдання розвитку навичок ефективного спілкування та організації комунікаційного процесу. Традиційна система навчання, яка довгий час орієнтувалася на пасивне засвоєння інформації, вже не здатна повністю задовольнити ці потреби. Часто випускники закладів вищої освіти не в змозі вільно вести розмову, проводити презентації чи брати участь у форумах і конференціях. Пасивність студентів призводить до бідності комунікації, де спілкування обмежується односкладними відповідями на запитання викладача. Зворотний зв'язок, який є важливим для виявлення труднощів у навчальному процесі та для вивчення потреб студентів, часто є досить слабким або взагалі відсутній.

Ситуація кардинально змінюється у процесі розвитку дистанційної освіти, яка базується на новій парадигмі взаємодії між викладачем і студентом і активно використовує комунікативні технології в навчанні. Дискусії, форуми, конференції сприяють розвитку комунікативних навичок студентів і вдосконаленню вже наявних. Таким чином, впровадження дистанційного навчання разом з особистісно орієнтованим підходом до викладання дозволяє студенту більш осмислено долучатися до комунікаційного процесу і розуміти його важливість для створення ефективного навчального середовища [53, с. 38].

Важливим елементом дистанційного навчання є зв'язок між учасниками освітнього процесу. У цьому напрямі особливу роль відіграє організація міжособистісного спілкування та значення зворотного зв'язку, оскільки саме

за допомогою спілкування передається соціокультурний досвід від викладача до студентів.

В. Маршицька підкреслює, що при організації дистанційного навчання слід дотримуватися основних принципів ефективної взаємодії:

- ретельна організація дидактичного діалогу та імітація діалогу в навчальних матеріалах;
- забезпечення персональної підтримки студентів між заняттями, наприклад, під час консультації, надання корисної інформації (наприклад, про оновлення на сайті, створення навчальних спільнот тощо);
- оптимальне поєднання інтерактивної діяльності та самостійної роботи студентів [23, с. 238].

Дослідниця також зазначає, що роль викладача в цьому процесі є надзвичайно важливою, оскільки він має допомогти студентам повірити у свої сили, осмислити цілі та завдання навчання, що сприяє підвищенню мотивації студентів, оскільки викладач активно підтримує їх завдяки зворотньому зв'язку та допомагає закріплювати важливі для здобувачів освіти навички.

Найголовніші якості педагога не обмежуються лише знанням предмета; він є кваліфікованим комунікатором. Комунікативна поведінка викладача, яка базується на коректності, вимогливості до себе та студентів, стимулює пізнавальний інтерес і підвищує мотивацію до навчання. Продуктивна комунікативна поведінка сприяє створенню професійної атмосфери навчання, налаштовує на співпрацю та забезпечує ритмічність у процесі роботи. Поняття комунікації стало ключовим для розвитку сучасного інформаційного суспільства, де комунікація є основним фактором його розвитку та становлення [23, с. 238].

Отже, концептуальні засади інформаційно-комунікаційної взаємодії у закладах вищої освіти є важливою складовою для забезпечення ефективності організації освітнього процесу та підтримки взаємодії між викладачами та студентами. Використання ІКТ як важливого засобу формування

інформаційно-комунікаційної взаємодії сприяє оптимізації доступу до навчальних матеріалів, підвищує рівень розвитку цифрових компетентностей здобувачів освіти. Інформаційні системи ЗВО є основою для розвитку комунікативного процесу всередині закладу освіти, що є актуальною тенденцією у сучасному інформаційному середовищі. Для успішного функціонування системи інформаційно-комунікаційної взаємодії у ЗВО варто також розвивати стратегії комунікації між викладачами та студентами, що в результаті дасть змогу покращити освітній процес та забезпечити підтримку здобувачів освіти.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ (НА ПРИКЛАДІ ІНСТИТУТУ ГУМАНІТАРНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ)

2.1 Характеристика напрямів діяльності Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ є важливою складовою частиною університетської структури, яка забезпечує якісну освіту у сфері гуманітарних наук та управлінської діяльності. У рамках цього інституту функціонують різноманітні підрозділи, що спеціалізуються на підготовці кваліфікованих фахівців для державних та громадських інституцій.

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління (ІГДУ) створюється, ліквідується або реорганізується наказом ректора ІФНТУНГ на основі рішення Вченої ради університету, за умови, що в його складі є не менше п'яти кафедр, які проводять навчально-виховну та методичну роботу з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін. Інститут також здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за визначеним напрямком і має не менше 200 студентів денної форми навчання [31].

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління був заснований 2 січня 2015 року як навчально-науковий підрозділ Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу. Очолює його доктор філософських наук, професор Дмитро Іванович Дзвінчук. Однак історія інституту бере свій початок ще 5 травня 1994 року, коли рішенням Вченої ради університету було створено Інститут гуманітарної підготовки (ІГП) з метою впровадження концепції гуманізації і гуманітаризації вищої освіти, спрямованої на розвиток комплексного мислення у майбутніх інженерів. У серпні 2000 року був заснований факультет управління та

інформаційних технологій (пізніше факультет управління та інформаційної діяльності), який займався підготовкою фахівців за напрямками «Документознавство та інформаційна діяльність», «Державна служба» та «Переклад». У липні 2013 року цей факультет отримав нову назву – факультет технічного перекладу та документознавства, а в січні 2015 року був об'єднаний з Інститутом гуманітарної підготовки, утворивши Інститут гуманітарної підготовки та державного управління [12].

Сьогодні у складі Інституту функціонує 6 кафедр (рис. 2.3).



Рисунок 2.1 – Структура Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ (складено на основі [12])

Інститут готує фахівців за трьома основними спеціальностями:

1. Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», що включає програми «Документознавство та інформаційна діяльність» (бакалавр та магістр).
2. Спеціальність 035 «Філологія» з підспеціалізацією «Германські мови та літератури, переклад, перша мова – англійська» (бакалавр та магістр).
3. Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» (бакалавр та магістр).

Студенти користуються сучасними навчальними аудиторіями з технічним обладнанням та комп'ютерними класами, підключеними до Інтернету. Методичне забезпечення включає останні підручники та матеріали, частина яких створена в провідних західних університетах. Професорсько-викладацький склад активно займається науковими дослідженнями, розробляє навчальні посібники і методичні матеріали. Студенти також беруть участь у наукових конференціях та спільних публікаціях з викладачами. Інститут зосереджує увагу на вдосконаленні гуманітарної підготовки, збереженні історії, культури та традицій України, патріотичному вихованні та інтеграції іноземних мов в навчальний процес. Основною метою є підготовка конкурентоспроможних фахівців, здатних ефективно взаємодіяти в сферах інформаційних технологій, державного управління та міжнародних відносин [12].

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління був створений для реалізації навчальних, науково-дослідних та культурно-просвітницьких завдань вищої освіти України. Його діяльність охоплює кілька основних напрямків:

- підтримка розвитку української вищої освіти, поширення наукових знань та формування сучасного освітнього процесу;
- організація та проведення фундаментальних і прикладних науково-дослідних робіт;
- активна індивідуальна робота зі студентами, спрямована на їх участь у навчальному процесі, формування державотворчого світогляду, професійної культури та дотримання етичних норм і правил університету, створення атмосфери вимогливості, доброзичливості та взаємної поваги серед працівників, викладачів і студентів;
- координація діяльності кафедр щодо підготовки фахівців на всіх освітньо-кваліфікаційних рівнях та підтримка професійного розвитку

науково-педагогічного складу інституту, зокрема, шляхом підвищення кваліфікації [31].

Основними функціями Інституту гуманітарної підготовки та державного управління є:

1. Організаційне забезпечення навчального процесу, яке включає:
 - контроль за виконанням графіка навчальних занять і розкладу;
 - формування та виконання студентами індивідуальних навчальних планів;
 - облік успішності студентів на основі поточного та підсумкового контролю;
 - забезпечення дотримання студентами навчальної дисципліни;
 - підтримання постійних зв'язків з студентами інституту;
 - узагальнення пропозицій кафедр щодо тем для випускних робіт (проектів) та їх керівництво.
2. Підготовка матеріалів для атестації випускників інституту, зокрема:
 - зведену відомість успішності студентів за виконанням навчального плану;
 - завірені списки студентів (за навчальними групами), допущених до державної атестації;
 - завірені залікові книжки (індивідуальні навчальні плани) студентів.
3. Формування та подання замовлення на виготовлення документів про освіту, а також забезпечення оформлення додатків до дипломів.
4. Підготовка і подання пропозицій до навчального відділу університету щодо складу екзаменаційних комісій та графіку їх проведення, а також матеріалів для загальноуніверситетської звітної документації.
5. Підготовка і подання необхідних матеріалів за запитом інших структурних підрозділів університету (навчального відділу, приймальної

комісії, планово-фінансового відділу, бібліотеки тощо) для забезпечення їх функціональних обов'язків.

6. Підготовка документів і матеріалів, необхідних для виконання директором інституту своїх функцій.

Документація дирекції інституту включає:

- Положення про інститут, затверджене ректором університету;
- Посадові інструкції працівників дирекції, з позначкою «Ознайомлений з посадовою інструкцією та отримав її копію» з підписом працівника і датою ознайомлення, затверджені ректором університету;
- Нормативні документи (накази, рішення, розпорядження Міністерства освіти і науки України);
- Вхідні документи (рішення Вченої ради, ректорату, накази, розпорядження університету тощо, що стосуються діяльності інституту);
- План роботи Вченої ради інституту на навчальний рік;
- Протоколи засідань Вченої ради інституту;
- План профорієнтаційної роботи;
- Вихідні документи (службові та доповідні записки, клопотання, довідки тощо);
- Графік навчального процесу на навчальний рік для денної та заочної форм навчання;
- Навчальні плани спеціальностей інституту (для денної та заочної форм навчання);
- Копії наказів по студентському складу, призначення стипендій і премій, склад експертної комісії (ЕК), атестаційних комісій, закріплення тем випускних робіт тощо;
- Розпорядження по інституту;
- Службові та пояснювальні записки;
- Списки студентів академічних груп;
- Навчальні картки студентів;

- Відомості академічних груп;
- Звіти про результати екзаменаційних сесій;
- Звіти та протоколи ЕК;
- План роботи методичної комісії інституту на навчальний рік;
- Протоколи засідань методичної комісії інституту;
- Програма для подачі заявок на виготовлення документів про освіту.

Журнали:

- академічних груп;
- обліку результатів заліків і екзаменів;
- реєстрації облікових відомостей успішності;
- реєстрації заліково-екзаменаційних листів;
- зведеного обліку пропусків занять студентами;
- реєстрації виклику на сесію;
- руху контингенту студентів;
- журнали видачі дипломів і студентських квитків;
- рейтингового контролю успішності студентів;
- реєстрації заяв студентів [31].

Організація роботи підрозділів, що займаються інформаційно-комунікаційною взаємодією в закладі вищої освіти, є важливою складовою ефективного функціонування університету. Діяльність зазначених підрозділів включає координацію роботи між різними структурними одиницями, забезпечення прозорості комунікацій, а також підтримку зв'язку з внутрішніми та зовнішніми зацікавленими сторонами, зокрема, студентами, викладачами, науковцями, органами влади та громадськістю. Цей процес сприяє формуванню позитивного іміджу університету та забезпеченню належної інформаційної діяльності для досягнення освітніх і наукових цілей.

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління отримує:

- від канцелярії – накази, розпорядження та інші документи;

- від вченої ради університету – ухвали.

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління надає:

- навчальному відділу – інформацію про академічну успішність студентів (щоквартально);
- студентам – довідки з місця навчання (за вимогою);
- студентам – академічні довідки (після відрахування).

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління співпрацює з іншими підрозділами та службами університету для виконання поставлених завдань. Інститут гуманітарної підготовки та державного управління отримує матеріальні цінності від відділу матеріально-технічного забезпечення в установленому порядку [31].

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління безпосередньо:

- координує навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність підпорядкованих кафедр;
- організовує навчальний процес за ліцензованими напрямками та спеціальностями;
- організовує затвердження навчально-методичних комплексів для відповідних спеціальностей, спеціалізацій та дисциплін;
- забезпечує виконання державного замовлення на підготовку фахівців;
- здійснює аналіз успішності студентів за ліцензованими напрямками та спеціальностями.

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління організовує:

- виконання графіка навчального процесу та розкладу занять;
- формування та виконання індивідуальних навчальних планів студентами;
- облік успішності студентів на основі поточного та підсумкового контролю;

- дотримання навчальної дисципліни студентами;
- підтримку постійних зв'язків зі студентами інституту;
- узагальнення пропозицій кафедр щодо тем випускних робіт (проектів) і керівництво ними;
- проведення семінарів і конференцій з науково-методичного забезпечення навчального процесу.

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління бере участь:

- у поліпшенні навчально-виховного процесу;
- в утриманні матеріально-технічної бази інституту;
- у роботі приймальної комісії університету;
- у працевлаштуванні випускників та аналізі відповідності змісту освіти потребам ринку праці;
- у розробці та внесенні пропозицій щодо підготовки аспірантів;
- у формуванні показників державного замовлення на підготовку фахівців відповідних напрямів та спеціальностей;
- в акредитації напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців;
- у проведенні заходів культурно-виховної роботи серед студентів, відродженні, збереженні та пропагуванні національних традицій;
- в організації атестації студентів;
- у роботі методичної ради ІФНТУНГ [31].

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління сприяє:

- організації навчальних та виробничих практик для студентів, а також їх стажуванню в науково-дослідних установах та на виробництві.

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління:

- готує проекти положень, інструкцій, наказів та інших документів;
- перевіряє виконання робіт та оцінює їх якість;
- контролює дотримання вимог охорони праці та пожежної безпеки під час виконання робіт.

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління має право виконувати роботи на підставі дозволу (ліцензії), отриманого ІФНТУНГ для виконання таких робіт [31].

Отже, Інститут гуманітарної підготовки та державного управління відіграє важливу роль у розвитку вищої освіти України, зосереджується на забезпеченні високого рівня навчального процесу, наукових досліджень та культурно-просвітницької роботи. Основні функції інституту охоплюють організацію навчального процесу, атестацію випускників, а також підготовку та подання необхідних матеріалів для забезпечення функціонування закладу освіти. Директор інституту спільно з іншими підрозділами університету активно координує діяльність щодо підготовки фахівців і підтримки професійного розвитку науково-педагогічного складу. Важливим напрямом діяльності Інституту є також робота з документами та матеріалами, що забезпечують ефективне виконання адміністративних функцій і дотримання встановлених норм. Інститут активно працює над вдосконаленням навчальних планів і підвищенням якості освіти, що сприяє розвитку українського суспільства та наукової сфери.

2.2 Аналіз інформаційно-комунікаційної взаємодії Інституту гуманітарної підготовки та державного управління

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ використовує у своїй діяльності різноманітні ресурси та платформи, що мають на меті підвищити рівень ефективності навчального процесу та забезпечити підтримку комунікативного процесу між викладачами та студентами. Перед розглядом основних інструментів, які Інститут використовує у своїй діяльності, проаналізуємо, як саме організоване документаційне забезпечення управління у закладі вищої освіти.

Документаційне забезпечення управління в закладі вищої освіти є важливим аспектом ефективної організації навчального процесу, наукової

діяльності та адміністративного управління. Документаційне забезпечення управління (ДЗУ) включає систему створення, обігу та зберігання документів, які регулюють різні напрями діяльності університету, забезпечують правову прозорість та контроль управлінських рішень. Важливим елементом ДЗУ є розробка і впровадження нормативних документів, що забезпечують функціонування всіх підрозділів та підтримують високий рівень інформаційної взаємодії між ними.

Управлінська діяльність будь-якої організації: від міністерств до малих підприємств, ґрунтується на процесах збору та обробки інформації. Більшість управлінської інформації надходить у вигляді документів, що робить діловодство невід'ємною частиною документаційного забезпечення управління. Це діяльність, яка охоплює документування, обіг документів, їх оперативне зберігання та використання на різних носіях. В умовах швидкого розвитку науки, техніки та конкурентної економіки, ефективно і своєчасне вирішення як стратегічних, так і тактичних завдань є ключовим для життєздатності організації [18, с. 165]. Так, Інститут гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ готує фахівців у сфері управлінської діяльності, що є основою ефективного функціонування організацій у сучасних умовах. Програми інституту орієнтовані на вивчення процесів збору, обробки та зберігання управлінської інформації, що дозволяє майбутнім фахівцям успішно вирішувати стратегічні завдання в умовах швидкого розвитку науки і технологій.

Одним із ключових елементів ефективного управління, зокрема в закладах вищої освіти, є правильна організація та управління процесом документообігу. У рамках безперервної документаційної діяльності в ЗВО особливу увагу слід приділяти систематизації, обробці та безпечному зберіганню великої кількості інформації. Документообіг у ЗВО має свої характерні риси, оскільки документи здебільшого відображають освітні, наукові та управлінські аспекти діяльності закладу. Створення документів у ЗВО спрямоване на підтвердження управлінських рішень, передачу,

зберігання та використання інформації. Документи, що складають документофактографічний фонд освітнього закладу, визначаються номенклатурою справ, яка охоплює всі напрями діяльності ЗВО. Згідно з Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (від 24.12.1993 № 3814-ХІІ із останніми змінами від 02.07.2023), термін «номенклатура справ» означає систематизований перелік назв справ, що формуються юридичними особами в процесі діловодства, з вказівкою термінів зберігання документів [45].

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ відіграє важливу роль у підготовці фахівців, здатних ефективно організовувати та координувати документообіг у різних сферах, зокрема, і в освітніх закладах. Завдяки спеціалізованим навчальним програмам студенти отримують необхідні знання для забезпечення безпеки інформації та ефективного використання документів у процесах управління. Інститут активно впроваджує сучасні підходи до вивчення організації документообігу та інтеграції новітніх технологій для поліпшення управлінської діяльності в державних установах та організаціях.

Документування передбачає дотримання встановлених правил запису інформації, які є специфічними для кожного типу документів. Відповідність цим вимогам надає документам юридичну силу. Сучасні стандарти щодо оформлення організаційно-розпорядчої документації визначені ДСТУ 4163-2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» та «Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» (№ 1000/5 від 18 червня 2015 р.).

Документування у закладі вищої освіти (ЗВО) має свої специфічні характеристики. Значну частину документів складає система організаційно-розпорядчої документації. Важливим аспектом діяльності ЗВО є також вміння правильно оформлювати інформаційно-аналітичні документи, документи

колегіальних органів, а також документи, що виникають внаслідок комунікації з органами державного управління, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та іншими юридичними особами, незалежно від їх функціонально-цільового призначення, рівня діяльності та форми власності [21, с. 8].

Документаційне забезпечення управління в Інституті гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ має свої специфічні риси, які репрезентують його функціональні особливості як освітнього закладу. Одним з основних завдань є забезпечення належного документообігу для ефективного управління освітнім процесом, організаційною діяльністю та науковою роботою. Система документообігу в Інституті включає створення, обробку, зберігання та передачу документів, що стосуються як навчальних програм, так і внутрішньої організації роботи кафедр, факультетів та адміністративних підрозділів, що дозволяє забезпечити швидкий і ефективний доступ до необхідної інформації для прийняття управлінських рішень. Окрім того, важливим напрямом ДЗУ у Інституті є забезпечення відповідності всіх документів встановленим стандартам і нормативним вимогам, зокрема, у сфері діловодства та архівного зберігання.

Використання інноваційних технологій у освітньому процесі Інституту формує підґрунтя для розвитку стратегії використання цифрових ресурсів та платформ, основною метою яких є забезпечення безперервності та ефективності інформаційно-комунікаційної взаємодії у закладі вищої освіти. Так, серед основних видів ресурсів та платформ, які Інститут використовує у своїй діяльності, можна виокремити наступні види.

Організаційно-розпорядча документація, наприклад, накази, розпорядження, рішення, є ключовою для ефективного управління в організаціях, оскільки визначає порядок виконання певних завдань, обов'язки працівників та напрямки розвитку. Зазначені документи регламентують внутрішні процеси та забезпечують юридичну обґрунтованість дій організації. Процес створення офіційного документа включає підготовку тексту,

узгодження з відповідними підрозділами, оформлення згідно з вимогами та підписання уповноваженою особою. Оформлення документів повинно відповідати стандартам та вимогам щодо структури, змісту, а також технічного виконання. Підписання документа є заключним етапом, що підтверджує його юридичну силу. Прикладом організаційно-розпорядчої документації у межах діяльності Інституту є Положення про Інститут гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ.

Інформаційно-аналітичні документи: звіти, доповіді, огляди, також є важливим інструментом для демонстрації наукових досягнень та освітньої діяльності. Зазначені документи містять аналіз зібраних даних, узагальнення результатів досліджень, а також оцінку впливу певних процесів або заходів. Основною метою таких документів є донесення об'єктивної інформації до зацікавлених осіб або органів, що ухвалюють рішення. Формування висновків на основі зібраних даних передбачає аналіз отриманих результатів, їх узгодження з існуючими теоріями чи практиками, а також обґрунтування рекомендацій щодо подальших кроків. Важливим є також надання доказів та аргументів для підтвердження висновків, що забезпечує надійність і точність аналізу. Прикладом інформаційно-аналітичних документів у межах Інституту є Рейтинг студентів ІГПДУ для призначення академічних стипендій.

Протоколи засідань, рішення та рекомендації колегіальних органів виконують важливу роль у фіксації результатів обговорень і прийнятих рішень, що забезпечує прозорість і правомірність управлінських процесів. Протоколи містять відомості про перебіг засідання, ухвалені рішення та розподіл обов'язків між учасниками. Рішення і рекомендації органів управління визначають стратегію та напрямки розвитку, а також регламентують подальші дії. Оформлення таких документів має відповідати стандартам щодо структури, точності і юридичної сили. Важливим є належне зберігання таких документів, що дозволяє забезпечити їх доступність для перевірок, аналізів та подальшого використання у разі потреби відповідно до

вимог збереження інформації. Прикладом таких документів є наказ «Про склад вченої ради ІГПДУ» № 254 від 14 вересня 2023 року.

Взаємодія з державними органами, місцевим самоврядуванням та іншими юридичними особами здійснюється через офіційне листування, подання запитів, звітів, а також участь у засіданнях та комісіях. Інститут, як учасник міжвідомчих комунікацій, активно бере участь у процесах координації та обміну інформацією між різними державними і приватними структурами, що включає підготовку та передачу документів, аналіз запитів та надання відповідей, а також участь у розробці спільних проектів і ініціатив. Важливою складовою є дотримання встановлених процедур і стандартів при оформленні та передачі документів для забезпечення ефективної і правомірної комунікації. Інститут також може бути залучений до міжвідомчих робочих груп, спрямованих на вирішення актуальних питань у сфері науки, освіти чи управління. Прикладом такого формату документів є форма для звернення осіб, а також форма для подачі заяв та/або подання запиту на отримання довідки у ІГПДУ.

Система архівного зберігання документів забезпечує впорядковане зберігання та доступність документів відповідно до встановлених термінів зберігання, що залежать від їхнього типу та значення. Документи зберігаються в архівах ЗВО за категоріями, що дозволяє ефективно здійснювати пошук та управління інформацією. Термін зберігання визначається згідно з нормативними актами та внутрішніми правилами, після чого документи можуть бути знищені або передані на довгострокове зберігання. Доступ до документів для внутрішнього користування організовується через систему реєстрації та ведення справ, що дозволяє співробітникам швидко знаходити необхідні матеріали. Для зовнішніх перевірок передбачено надання доступу до документів на підставі офіційних запитів із дотриманням вимог конфіденційності та законодавства. Прикладом цього формату документаційного забезпечення є діяльність архіву наукових матеріалів ІФНТУНГ (зокрема, і в електронній формі).

Можна зробити висновок, що використання ресурсів та платформ Інститутом гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ є ключовою складовою його функціонування, що забезпечує ефективну організацію управлінських процесів за допомогою різних видів документації. Організаційно-розпорядча документація регулює внутрішні процеси і надає юридичну силу управлінським рішенням. Інформаційно-аналітичні документи сприяють прийняттю обґрунтованих рішень на основі зібраних даних та їх аналізу. Взаємодія з державними органами та іншими установами за допомогою офіційного листування та участі у міжвідомчих комунікаціях сприяє координації та розвитку спільних ініціатив. Архівне зберігання документів гарантує їх доступність та надійність для внутрішнього використання та зовнішніх перевірок.

2.3 Шляхи оптимізації інформаційно-комунікаційної взаємодії Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ

Інформаційно-комунікаційна взаємодія є важливою складовою ефективного функціонування сучасних освітніх закладів, оскільки забезпечує оперативний обмін даними, координацію дій та формування позитивного іміджу. Перед оглядом перспектив оптимізації інформаційно-комунікаційної взаємодії Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ доцільно проаналізувати наявний стан цієї взаємодії у підрозділі ЗВО.

Так, суб'єктами інформаційно-комунікаційної взаємодії Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ є кілька груп, кожна з яких відіграє важливу роль у забезпеченні ефективного освітнього процесу та розвитку Інституту. Насамперед, це студенти, з якими Інститут обмінюється інформацією щодо навчального процесу, заходів, змін у розкладі та інших актуальних питань. Важливою є також і комунікація з викладачами, що забезпечує координацію навчальної діяльності, підвищення якості викладання та академічну підтримку. Інститут також активно взаємодіє з

адміністрацією університету з питань організації навчального процесу, кадрової політики, фінансового забезпечення та стратегічного планування. Особлива увага приділяється абітурієнтам, яким надається необхідна інформація щодо вступу, спеціальностей та переваг навчання в ІПДУ. Важливими партнерами є також зовнішні організації – освітні установи, державні органи, громадські інституції, з якими здійснюється співпраця у галузі освітніх, наукових і практичних проєктів. Крім того, Інститут розвиває публічну комунікацію з громадськістю за допомогою офіційного вебпорталу, соціальних мереж та медіа.

Інформаційно-комунікаційна взаємодія Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ зі студентами здійснюється за допомогою різноманітних каналів комунікації, зокрема, за допомогою використання корпоративної електронної пошти. Зазначений канал комунікації використовується здебільшого для надсилання офіційних повідомлень: розкладів, оголошень адміністрації, нагадувань про важливі події та дедлайни. Розсилки мають формальний характер і спрямовані на забезпечення оперативного інформування студентів. Проте частота використання електронної пошти залежить від потреб студентів та викладачів (наприклад, під час сесії або вступної кампанії використання корпоративної пошти є більш активним).

Соціальні мережі є важливим каналом комунікації зі студентською аудиторією. На сторінках ІФНТУНГ у Facebook [14], Instagram [55], YouTube [17] публікується різноманітний контент: новини, анонси подій, фотозвіти, привітання зі святами, інформація про успіхи студентів і викладачів. Ці публікації часто викликають зацікавлення та реакції з боку підписників.

Ще одним важливим інструментом взаємодії є система Moodle [30], яка слугує не лише інструментом для організації навчального процесу, а й важливим засобом комунікації між викладачами та студентами. На платформі поширюється навчальний матеріал, розміщуються оголошення, проводяться

тести та обговорення. Інформація в системі зазвичай регулярно оновлюється, особливо під час сесій. Moodle також надає студентам можливість ставити запитання викладачам у форумах або надсилати особисті повідомлення, що є додатковим каналом зворотного зв'язку в освітньому процесі.

Система Деканат+ є важливим інструментом для надання студентам доступу до адміністративної інформації. За допомогою цієї системи студенти можуть переглядати розклади занять, аналізувати власну успішність, відомості про академічну заборгованість, а також дані про навчальну діяльність. Проте система виконує переважно інформаційну функцію – можливості для обговорення, коментування чи прямого зворотного зв'язку з адміністрацією або викладачами немає, що обмежує її потенціал як каналу повноцінної комунікації.

Офіційні сайти університету [15] та Інституту [16] відіграють роль головного джерела офіційної інформації. Як правило, основні розділи вебпорталів регулярно оновлюються, особливо ті, що стосуються вступної кампанії, розкладів занять та оголошень. Контактна інформація на сайті є досить доступною, але не завжди зрозуміло, куди саме звертатися з конкретними запитаннями – відсутність чіткої системи оперативного зв'язку може створювати труднощі для студентів.

Серед сильних сторін інформаційно-комунікаційної взаємодії ІГПДУ варто підкреслити наявність структурованого офіційного сайту, активну присутність у соціальних мережах та ефективне використання платформи Moodle для навчальної комунікації. Ці канали забезпечують базовий рівень інформованості студентів і підтримують освітній процес. Натомість слабкими сторонами є недостатній рівень індивідуального зворотного зв'язку, слабка цифрова культура серед частини студентів і викладачів (зокрема щодо використання корпоративної пошти), а також обмежена інтерактивність таких платформ, як Деканат+ та офіційний сайт. А тому зазначені чинники свідчать про потребу подальшої оптимізації та розвитку системи комунікації.

На основі проведеного аналізу можна зробити висновок про доцільність впровадження мінітренінгів, спрямованих на покращення інформаційно-комунікаційної взаємодії в Інституті. Насамперед, такі заходи сприятимуть підвищенню рівня цифрової обізнаності як серед студентів, так і викладачів, що є важливою умовою ефективного використання наявних онлайн-платформ і сервісів. Також тренінги допоможуть сформувати навички конструктивного та результативного онлайн-спілкування, що позитивно вплине на якість взаємодії в освітньому середовищі. Крім того, проведення таких заходів дозволить активізувати зворотний зв'язок і підвищити залучення студентів до комунікаційних процесів, роблячи їх більш інтерактивними та орієнтованими на потреби аудиторії. На основі аналізу наявного стану інформаційно-комунікаційної взаємодії в Інституті ми сформували два приблизні сценарії мінітренінгів для викладачів та студентів. Обґрунтуємо більш детально мету та концепцію проведення кожного із тренінгів.

У сучасних умовах цифровізації освіти ефективна внутрішня комунікація між викладачами відіграє ключову роль у забезпеченні злагодженої роботи навчального закладу. Зважаючи на потребу в оперативному обміні інформацією, організації спільних проєктів і взаємопідтримці в освітньому процесі, особливої актуальності набуває вміння користуватися інструментами інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ). Приблизний сценарій мінітренінгу для викладачів подано у Дод. А.

Пропонований мінітренінг має на меті не лише ознайомити учасників із сучасними цифровими сервісами, але й продемонструвати їх реальну користь для щоденної академічної взаємодії. Особливо важливою складовою тренінгу є увага до питань взаємної підтримки, відкритості до співпраці та пошуку спільних рішень – на нашу думку, саме ці навички значно підвищують якість професійної комунікації.

Тренінг орієнтований на формування практичних умінь – учасники матимуть змогу на власному досвіді переконатися у зручності та функціональності ІКТ-інструментів, зокрема для спільної роботи над

методичними матеріалами чи організації внутрішніх інформаційних потоків. Мінітренінг також сприяє розвитку цифрової культури, що є надзвичайно важливою передумовою для ефективного впровадження інновацій у навчальний процес.

Не менш корисною буде організація тренінгу також і для здобувачів освіти Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ. Приблизний сценарій такого тренінгу для студентів розміщено у Дод. Б.

Зазначений тренінг спрямований на розвиток ефективної інформаційно-комунікаційної взаємодії серед студентів Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ. Мінітренінг передбачає використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) для створення спільного інформаційного простору, який стане інструментом для активної взаємодії студентів, обміну знаннями та новинами, а також розвитку командних навичок і відповідального спілкування. Важливою частиною є також підвищення цифрової культури здобувачів освіти, що є необхідним для успішної адаптації студентів до умов сучасного інформаційного середовища.

Мета тренінгу полягає в тому, щоб за допомогою цифрових платформ сформувати міцну та згуртовану студентську спільноту, яка зможе ефективно використовувати інструменти для колективної діяльності. Під час тренінгу студенти не тільки ознайомляться з можливостями сучасних соціальних мереж, але й розвиватимуть навички, необхідні для створення та підтримки інформаційного ресурсу, який дозволить активно обмінюватися інформацією, навчальними матеріалами та досягненнями та підвищувати загальний рівень взаємодії.

Крім того, тренінг дозволяє студентам усвідомити важливість відповідального підходу до використання соціальних мереж, їхнього впливу на особисте життя і суспільство в цілому. Вивчення особливостей негативного впливу соціальних мереж допоможе сформувати більш свідоме ставлення до їхнього використання. Створення інформаційного простору на базі цього

тренінгу не лише підвищить рівень комунікації, але й дозволить студентам брати участь у розвитку університетської спільноти та створювати комфортне інформаційне середовище для всіх учасників навчального процесу.

Отже, перспективним напрямом оптимізації інформаційно-комунікаційної взаємодії науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ є організація тренінгів, що спрямовані на покращення процесу комунікації у межах підрозділу ЗВО за допомогою використання сучасних інструментів ІКТ. Тренінги є важливим інструментом для формування та удосконалення комунікаційних навичок викладачів, а також для підвищення рівня згуртування студентської спільноти у вільний від навчання час. Досить важливо, аби процес організації тренінгу відповідав потребам учасників заходу та реаліям сучасного суспільства, що в результаті дасть змогу досягти максимальної ефективності у вимірі удосконалення інформаційно-комунікаційної взаємодії Інституту.

ВИСНОВКИ

У процесі вивчення теми «Організація інформаційно-комунікаційної взаємодії закладу вищої освіти (на прикладі інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ)» вдалось сформувати наступні висновки:

1. З'ясовано, що комунікативна взаємодія – це процес обміну інформацією між комунікантом і реципієнтом, який включає передачу знань, сприйняття, осмислення та обробку отриманої інформації, а також її подальше поширення. Важливо підкреслити що комунікативна взаємодія є двостороннім процесом, що передбачає не лише «поглинання» інформації, а й активне слухання та розуміння намірів співрозмовника. Для ефективної комунікації важливою є наявність чітких та зрозумілих повідомлень та розуміння ефективності комунікації учасниками цього процесу. В умовах сучасного розвитку суспільства важливу роль відіграє також віртуальна комунікація, у межах якої вже сформовано власні унікальні підходи до комунікативної взаємодії.

2. Виявлено, що нормативно-правове регулювання інформаційно-комунікаційної взаємодії є ключовим інструментом для забезпечення та підтримки комунікативного процесу в сучасному суспільстві, зокрема, і в сфері освіти. Перша група нормативно-правових актів визначає основи використання та обробки інформації, що є важливою складовою комунікативного процесу. Друга група нормативних актів регулює застосування інформаційно-комунікаційних технологій у створенні ефективної комунікації у закладах освіти різних рівнів акредитації. Зазначені нормативні акти сприяють оптимізації комунікаційних процесів в освітній

сфері та стимулюють розвиток освітнього середовища в Україні. Основне завдання нормативно-правової бази у цій сфері полягає у підвищенні ефективності інформаційно-комунікаційної взаємодії та забезпеченні прозорості і доступності освітніх процесів.

3. Визначено, що концептуальні засади інформаційно-комунікаційної взаємодії у закладах вищої освіти є ключовими умовами ефективної організації освітнього процесу та підтримки взаємодії між викладачами і студентами. Застосування ІКТ як основного інструменту формування комунікаційних процесів сприяє оптимізації доступу до навчальних матеріалів та розвитку цифрових компетентностей здобувачів освіти. Інформаційні системи закладів вищої освіти є основою для розвитку внутрішньої комунікації, яка є важливою складовою сучасного інформаційного середовища. Для забезпечення успішного функціонування цієї системи важливо також розвивати стратегії комунікації між викладачами та студентами, що сприятиме покращенню освітнього процесу та наданню належної підтримки студентам.

4. Досліджено, що Інститут гуманітарної підготовки та державного управління є підрозділом Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу, що спрямований на забезпечення якості навчального процесу, наукових досліджень та культурно-просвітницької роботи. Основними функціями Інституту є організація навчального процесу, атестація випускників, а також підготовка необхідних матеріалів для ефективного функціонування закладу освіти. Директор Інституту спільно з іншими підрозділами університету координує діяльність, спрямовану на підготовку кваліфікованих фахівців та підтримку професійного розвитку науково-педагогічного складу. Одним із важливих напрямів діяльності є управління документами та матеріалами, що забезпечують виконання

адміністративних функцій і дотримання нормативних вимог. Інститут постійно працює над вдосконаленням навчальних планів і підвищенням якості освіти, що позитивно впливає на розвиток українського суспільства та наукової сфери.

5. Розглянуто особливості використання різноманітних ресурсів і платформ в Інституті гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ, які є важливою складовою його діяльності та забезпечують ефективну організацію управлінських процесів за допомогою різних видів документації. Організаційно-розпорядча документація регулює внутрішні процедури та надає юридичної сили управлінським рішенням. Інформаційно-аналітичні документи допомагають приймати обґрунтовані рішення на основі зібраних даних та їхнього аналізу. Взаємодія з державними органами та іншими організаціями за допомогою офіційного листування та участі у міжвідомчих комунікаціях сприяє координації та розвитку спільних освітніх ініціатив. Архівне зберігання документів забезпечує їхню доступність та надійність як для внутрішнього використання, так і для зовнішніх перевірок.

6. Підтверджено, що перспективним напрямом вдосконалення інформаційно-комунікаційної взаємодії між науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ є організація тренінгів, орієнтованих на поліпшення комунікації у межах підрозділу ЗВО із використанням сучасних ІКТ. Тренінги є ефективним інструментом для розвитку комунікаційних навичок викладачів і сприяють підвищенню рівня згуртованості студентської спільноти у позанавчальний час. Важливо підкреслити, що організація тренінгу має відповідати потребам учасників і реаліям сучасного суспільства, що дозволить досягти більшого рівня ефективності у покращенні інформаційно-комунікаційної взаємодії в Інституті.

Перспективи подальших досліджень організації інформаційно-комунікаційної взаємодії у закладах вищої освіти, зокрема. в Інституті гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ, можуть включати аналіз ефективності використання сучасних ІКТ для покращення комунікації між викладачами та студентами. Окрім того, варто зосередитись на вивченні впливу інформаційних платформ на процеси навчання, а також на розробці рекомендацій щодо оптимізації використання цих платформ для підвищення якості освіти.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Англо-український словник / Заг. кер. Є. І. Гороть. Вінниця : Нова Книга, 2006. 1700 с.
2. Бабій В., Бачун С. Комунікативна взаємодія керівника з працівниками організації. *Актуальні проблеми менеджменту та публічного управління в умовах сучасних викликів*. 2024. С. 116–118. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/52464/1/%D0%92%D1%96%D1%82%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B9%20%D0%91%D0%90%D0%91%D0%86%D0%99.pdf>.
3. Биков В., Спірін О. Корпоративні інформаційні системи підтримування науково-освітньої діяльності на базі хмаро орієнтованих сервісів. *Проблеми та перспективи формування національної гуманітарно-технічної еліти: збірник наукових праць*. 2015. Вип. 43 (47). С. 178–206. URL: <http://eprints.zu.edu.ua/19550/1/%D0%91%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2%252C%20%D0%A1%D0%BF%D1%96%D1%80%D1%96%D0%BD%252C%20%D0%A8%D0%B8%D1%88%D0%BA%D1%96%D0%BD%D0%B0.pdf>.
4. Бойко О. Інтердисциплінарний огляд феномену віртуальної комунікації. *Академічні візії*. 2023. Вип. 23. URL: <https://academy-vision.org/index.php/av/article/view/556>.
5. Гетьман З. Поняття «інтерації» в текстолінгвістиці. Науковий вісник кафедри ЮНЕСКО КДЛУ. ЛІНГВАПАКС –VIII. Київ : Вид-во КНЛУ, 2000. Вип. 3. С. 235–237.
6. Денисюк С. Г. Комунікологія: навчальний посібник. Вінниця: ВНТУ, 2015. 102 с.
7. Джалілова О. Диференціація концептуальних інтерпретацій поняття комунікація в сучасній філософії. *Вісник Харківського національного педагогічного університету імені Г. Сковороди*. Філософія. 2016. Вип. 47 (1).

С. 61–70. URL: [http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/VKhnpu_filos_2016_47\(1\)_8.pdf](http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/VKhnpu_filos_2016_47(1)_8.pdf).

8. ДСТУ 2732-2023. Діловодство і архівна справа. Терміни та визначення понять. [Чинний від 2024-03-01]. Київ: Держспоживстандарт України, 2024. 33 с.

9. ДСТУ 4163:2021 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. [Чинний від 2021-09-01]. Київ, 2021. 37 с.

10. Дяченко А. Особливості комунікації викладача і студента в мистецьких закладах вищої освіти. *Мистецька освіта: методологія, теорія, практика*: Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції (15 лютого 2024р.), КДАДПМіД ім. М. Бойчука / за ред. Крохмалюк Д., Дяченко А. Київ: КДАДПМіД ім. М. Бойчука, 2024. С. 152–159. URL: <https://kdidpamid.edu.ua/academy/wp-content/uploads/2024/02/zbirnyk-tez-mysteczka-osvita.pdf#page=152>.

11. Жорнова О. Інформаційно-комунікаційні технології у вищій освіті: до формування готовності суб'єктів навчання до інновацій. *Наукові студії із соціальної та політичної психології*. 2013. Вип. 33. С. 172–179. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/Nsspp_2013_33_21.pdf.

12. Загальна інформація. Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу. URL: <https://nung.edu.ua/department/institut-gumanitarnoi-pidgotovki-ta-derzhavnogo-upravlinnya/zagalna-informaciya>

13. Іваненко Л. О., Зуєв І. О. Психолого-педагогічні особливості дистанційного навчання. *Дистанційне навчання – старт із сьогодення в майбутнє*: матеріали II Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Харків, 19 трав. 2016). Харків, 2016. С. 166–170.

14. Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу. Facebook. URL: <https://www.facebook.com/IFNTUOG>.
15. Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу. URL: <https://nung.edu.ua/>.
16. Інститут гуманітарної підготовки та державного управління. ІФНТУНГ. URL: <https://nung.edu.ua/department/igpdu>.
17. ІФНТУНГ. YouTube. URL: <https://www.youtube.com/channel/UCjYRh4awRHKC2Ths7H2xn4Q>.
18. Козак І. Удосконалення документаційного забезпечення управління підприємством на основі використання інформаційних технологій. *Вісник студентського наукового товариства ДонНУ імені Василя Стуса*. 2020. Вип. 1.12. С. 164–168. URL: <http://jvestnik-sss.donnu.edu.ua/article/view/8442>
19. Крамаренко Т., Мединська С. Сучасні інтерактивні та інформаційно-комунікаційні технології навчання у вищій школі. *Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології*. 2014. Вип. 3. С. 280–287. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/pednauk_2014_3_38.pdf.
20. Курепін В. М. Використання інформаційно-комунікаційних технологій у освітньому процесі закладів вищої освіти. *Перспективна техніка і технології – 2019*: матеріали міжнародної науково-практичної конференції молодих учених, аспірантів і студентів, м. Миколаїв, 27.09.2019. Миколаїв: МНАУ, 2019. С. 132–134. URL: <https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/handle/123456789/6407>.
21. Курило Н., Лесовець Н. Документаційне забезпечення діяльності закладу вищої освіти: навч.-метод. посібник. Полтава: Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2024. 107 с. URL: <https://surl.li/qnfphi>

22. Литвинов В. Д. Латинсько-український словник. Київ: Українські пропілеї, 1998. 712 с.

23. Маршицька В. Комунікація викладача і студента як складова успішного процесу дистанційного навчання. *Професійний розвиток фахівців в умовах цифровізації суспільства: сучасні тренди*: наук.-практ. конф. з міжнар. участю. Житомирський державний університет ім. І. Франка, 2021. С. 237–242. URL: <https://lib.iitta.gov.ua/id/eprint/724953/>.

24. Молчанова А. Комунікативна взаємодія–складник професійної компетентності науково-педагогічних кадрів. *Теорія і практика управління соціальними системами*. 2015. Вип. 3. С. 50–56. URL: <http://tipus.khpi.edu.ua/article/view/50853/46800>.

25. Невальонний Є. Сутність комунікації як процесу у сфері управління. *Наука і оборона*. 2019. № 2. С. 35–38. URL: <http://nio.nuou.org.ua/article/view/179792>.

26. Осадчий В., Осадча К. Сучасні реалії і тенденції розвитку інформаційно-комунікаційних технологій в освіті. *Інформаційні технології і засоби навчання*. 2015. Вип. 4. С. 47–57. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?I21DBN=LINK&P21DBN=UJRN&Z21ID=&S21REF=10&S21CNR=20&S21STN=1&S21FMT=ASP_meta&C21COM=S&2_S21P03=FILA=&2_S21STR=ITZN_2015_48_4_6.

27. Павленко Т. Основні психологічні підходи визначення поняття «комунікація». *Актуальні проблеми психології*. 2016. С. 368–376. URL: <http://appsychology.org.ua/data/jrn/v9/i9/47.pdf>.

28. Пальчинська М. Комунікативна взаємодія в умовах сучасної соціокультурної ситуації. *Наукове пізнання: методологія та технологія*. Філософія. 2017. Вип. 1. С. 87–94. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?C21COM=2&I21DBN=UJRN&P21DBN=UJRN&IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1&Image_file_name=PDF/Npmt_2017_1_16.pdf.

29. Пархуць Л., Ясинська С. Інформаційні системи в освіті: автоматизовані навчальні системи. *Гармонізація суспільства – новітній напрямок розвитку держави*. 2014. С. 90–94. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/147037367.pdf>.
30. Платформа дистанційного навчання ІФНТУНГ. URL: <https://dn.nung.edu.ua/>.
31. Положення про Інститут гуманітарної підготовки та державного управління. URL: https://nung.edu.ua/sites/default/files/2020-10/polozh-pro-igpdu_1_3.pdf
32. Прищак М. Комунікація, спілкування, комунікативність: категоріальний аналіз. *Вісник Вінницького політехнічного інституту*. 2010. № 2. С. 5–8. URL: <https://ir.lib.vntu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/6073/1696.pdf?sequence=3>.
33. Про впровадження інформаційної системи управління освітою «ІСУО»: Лист Міністерства освіти і науки України № 986 від 29.09.2015. URL: <https://dp.isuo.org/upload/986.pdf>.
34. Про державну таємницю: Закон України № 3855-XII від 21.01.1994. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text>.
35. Про дошкільну освіту: Закон України № 3788-IX від 06.06.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3788-20#n714>.
36. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України № 851-IV від 22.05.2003. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.
37. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги: Закон України № 2155-VIII від 05.10.2017. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#n534>.
38. Про затвердження Концепції легалізації програмного забезпечення та боротьби з нелегальним його використанням: Розпорядження Кабінету Міністрів України № 247-р від 15.05.2002. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/247-2002-%D1%80#Text>.

39. Про затвердження форми звітності з питань діяльності закладів дошкільної освіти та інструкції щодо її заповнення: Лист Міністерства освіти і науки України № 4.5/2170-21 від 26.07.2021. URL: https://deponms.carpathia.gov.ua/uploads/uploads/0208/4.5_2170-21-Pro-zatverdzen-na-formi-zvitnosti-z-pitan-dialnosti-doskilnoi-osviti-.pdf.

40. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах: Закон України № 80/94-ВР від 05.07.1994. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>.

41. Про захист персональних даних: Закон України № 2297-VI від 01.06.2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>.

42. Про звернення громадян: Закон України № 393/96-ВР від 02.10.1996. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text>.

43. Про інформацію: Закон України № 2657-XII від 02.10.1992. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.

44. Про Консультативну раду з питань розвитку інформаційного суспільства при Верховній Раді України: Постанова Верховної Ради України № 77/98-ВР від 04.02.1998. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/77/98-%D0%B2%D1%80#Text>.

45. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон України № 848-VIII від 26.11.2015. URL : <https://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/848-19>

46. Про Національну програму інформатизації: Закон України № 2807-IX від 01.12.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#n191>.

47. Про освіту: Закон України № 2145-VIII від 05.09.2017. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.

48. Про повну загальну середню освіту: Закон України № 463-IX від 16.01.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>.

49. Про позашкільну освіту: Закон України № 1841-III від 22.06.2000. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1841-14#Text>.

50. Про рекомендації парламентських слухань на тему: «Реформи галузі інформаційно-комунікаційних технологій та розвиток інформаційного простору України»: Постанова Верховної Ради України № 1073-VIII від 31.03.2016. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1073-19#Text>.

51. Про розміщення вебсайтів закладів освіти: Лист Міністерства освіти і науки України № 1/228-24 від 05.01.2024. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/MUS39073>.

52. Про схвалення Концепції розвитку цифрових компетентностей та затвердження плану заходів з її реалізації: Розпорядження Кабінету Міністрів України № 167-р від 03.03.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-%D1%80#Text>.

53. Руденко М. Комунікативні процеси у педагогічній діяльності. Креативні технології навчання: навчальний посібник. Київ, 2016. 204 с.

54. Селіванова О. Основи теорії мовної комунікації. Підручник. Черкаси: Ю. Чабаненко, 2011. 350 с.

55. Університет нафти і газу. Instagram. URL: <https://www.instagram.com/ifntuog/>.

56. Щодо забезпечення функціонування інформаційної системи управління освітою «ІСУО»: Лист Міністерства освіти і науки України № 1/9-357 від 27.07.2015. URL: <https://dp.isuo.org/upload/19-357.pdf>.

57. Щодо нагальних питань впровадження Закону України «Про освіту»: Лист Міністерства освіти і науки України № 1/9-554 від 13.10.2017. URL: https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/57658/.

58. Щодо необхідності проведення додаткових профілактичних заходів в середовищі дітей та підвищення обізнаності батьків: Лист Міністерства освіти і науки України № 1/9-128 від 10.03.2021. URL: <https://mon.gov.ua/npa/shodo-neobhidnosti-provedennya-dodatkovih-profilaktichnih-zahodiv-v-seredovishi-ditej-ta-pidvishennya-obiznanosti-batkiv>.

59. Щодо оприлюднення інформації про використання благодійних та спонсорських внесків: Лист Міністерства освіти і науки України № 1/9-289 від 15.04.2011. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-289736-11#Text>.

60. Щодо поширення моделі електронного засобу «Курс: Освіта»: Лист Міністерства освіти і науки України № 1/9-797 від 09.11.2010. URL: <https://drive.google.com/file/d/1UM6wX4PuZs0Ass8uRNG11g7R0cNaiMUJ/view>.

ДОДАТКИ

Додаток А

Мінітренінг «Покращення інформаційно-комунікаційної взаємодії між викладачами Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ»

Мета – оптимізувати ефективність комунікації та співпраці між викладачами Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ за допомогою використання інструментів сучасних інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ).

Тривалість тренінгу – 30 хв.

Завдання тренінгу:

1. Ознайомити учасників заходу з ефективними методами комунікації.
2. Продемонструвати можливості використання ІКТ для покращення внутрішньої комунікації.
3. Сформувані уявлення про важливість взаємної підтримки та організації ефективної співпраці в академічному середовищі.
4. Запропонувати шляхи покращення процесів обміну інформацією та співпраці між викладачами.

I. Вступна частина (5 хв.)

Лектор. Доброго дня, шановні учасники! Радий вас вітати на тренінгу, присвяченому використанню інформаційно-комунікаційних технологій у професійній діяльності. Сьогодні ми з вами обговоримо, як ІКТ можуть покращити взаємодію з колегами та спростити обмін інформацією. Перед початком заходу просимо вас відповісти на кілька запитань, що стосуються проблематики заходу. Зокрема, чи вважаєте ви ефективним використання ІКТ у навчальному процесі та чому? Які інструменти ІКТ ви використовуєте у повсякденному житті? Чи корисними є для вас ці інструменти?

II. Теоретична частина (10 хв.)

Перегляд відео «Міжособистісна комунікація». Посилання:
<https://www.youtube.com/watch?v=gv3jOzcRbsc>.

Запитання для обговорення:

1. Які висновки ви зробили після перегляду відео?
2. Чи були для вас корисними поради експерта?
3. Які поради ви можете додати до тих, що пропонує експерт? Можливо, якісь із рекомендацій ви вважаєте неефективними? Чому?

III. Практична частина (10 хв.)

Лектор пропонує учасникам заходу виконати вправу на закріплення теоретичних знань. Учасники об'єднуються у мінігрупи та отримують завдання створити віртуальний методичний кейс на обрану тему. У процесі виконання завдання варто використовувати онлайн-інструменти (наприклад, Google Docs або Padlet). У межах групи учасники спільно наповнюють вміст документами прикладами застосування ІКТ у викладанні, презентують приклади із власного досвіду. Після завершення кожна група коротко демонструє результати виконання завдання. Вправа сприяє розвитку навичок командної роботи в цифровому середовищі та обміну досвідом між викладачами.

IV. Обговорення та підсумки (3 хв.)

Лектор. Як бачимо, ефективна інформаційно-комунікаційна взаємодія між викладачами можлива лише за умови усвідомлення потреби у змінах та відкритості до використання нових інструментів. Ваша активність під час тренінгу засвідчила готовність до впровадження сучасних підходів до процесу внутрішньої комунікації, що, безперечно, позитивно вплине на загальну якість освітнього процесу.

V. Завершення (2 хв.)

Лектор. Дякую всім за активну участь у тренінгу! Сподіваюся, отримані знання та ідеї будуть корисними для вашого професійного розвитку і сприятимуть покращенню ІКТ-взаємодії у ЗВО. Бажаю успіхів у впровадженні нових підходів та натхнення для подальших змін!

Мінітренінг «Розвиток інформаційно-комунікаційної взаємодії та згуртування студентської спільноти Інституту гуманітарної підготовки та державного управління ІФНТУНГ»

Мета – сприяти згуртуванню студентської спільноти та формуванню ефективної взаємодії між студентами за допомогою використання сучасних ІКТ та створення спільного інформаційного простору (блогу).

Тривалість тренінгу – 30 хв.

Завдання тренінгу:

1. Ознайомити студентів із сучасними засобами комунікації та спільної діяльності.
2. Розвинути навички командної взаємодії та відповідального спілкування.
3. Обговорити ідею створення студентського блогу або спільноти для обміну новинами та інформування про освітні ініціативи у ІФНТУНГ.
4. Підвищити рівень цифрової культури студентів.

I. Вступна частина (5 хв.)

Доброго дня, шановні учасники! Сьогодні ми зосередимося на тому, як сучасні цифрові інструменти впливають на комунікацію між студентами, та як зробити цю взаємодію більш ефективною та зручною для вас. Розпочнемо з невеликого опитування, щоб краще зрозуміти вашу практику спілкування. Так, які соціальні мережі ви найбільше використовуєте у навчальній діяльності та повсякденному житті? Чому обрана соціальна платформа є для вас зручною? Чи є у неї якісь недоліки?

II. Теоретична частина (10 хв.)

Перегляд відео «Не «промотати» життя. Залежність від соціальних мереж». Посилання: <https://www.youtube.com/watch?v=eJZnylAZVhM>.

Питання для обговорення:

1. Які недоліки соціальних мереж ви можете назвати після перегляду відео?
2. Як ви вважаєте, чи є ми залежними від соціальних мереж? Як можна подолати цю залежність?
3. Як би ви порекомендували використовувати соціальні мережі, аби уникнути їх негативного впливу на суспільство?

III. Практична частина (10 хв.)

Лектор. Пропоную вам цікаву ініціативу – створення спільного інформаційного ресурсу нашого Інституту на платформі We, українській соціальній мережі. Наприклад, це може бути блог, сторінка чи канал, де ми разом публікуватимемо новини, анонси подій, студентські досягнення, поради й корисні матеріали. Такий ресурс стане не лише джерелом інформації, а й простором для спілкування та самовираження. Запрошую вас долучитись до обговорення формату та наповнення!

IV. Обговорення та підсумки (3 хв.)

Лектор. Отже, ефективна студентська комунікація – це основа згуртованої та активної спільноти, а ІКТ відкривають безліч можливостей для її розвитку. Запрошую вас поділитися, хто хотів би долучитися до створення нашого спільного блогу або каналу, і які ідеї ви вже маєте щодо його наповнення.

V. Завершення (2 хв.)

Лектор. Дякую всім за активну участь у заході. Під час тренінгу ми сформуваємо основу для створення сучасного студентського інформаційного простору, який може стати потужним інструментом для об'єднання і розвитку нашої спільноти. Запрошую вас поділитися своїм баченням формату цього простору та ідеями щодо змістового наповнення блогу.