

СИЛАБУС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Керівник практики			Климова Катерина Іванівна, кандидат історичних наук, доцент		Контактна інформація лектора		e-mail: kateryna.klymova@ukr.net сторінка курсу в Google Class	
Галузь знань			02 Культура і мистецтво		Рівень вищої освіти		магістр	
Спеціальність			029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа		Семестр		3	
Освітньо-професійна програма			Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю		Тип освітнього компоненту		Основна компонента освітньо-професійної програми	
Обсяг:	Кредитів ECTS	Годин	За видами занять:					
	6	180	Лекцій	Семінарських занять	Практичних занять	Лабораторних занять	Самостійна підготовка	
			-	-		-	180	

АНОТАЦІЯ КУРСУ

Взаємозв'язок у структурно-логічній схемі

Освітні компоненти, які передують вивченню	Методологія та організація наукових досліджень у галузі; Методика викладання дисциплін інформаційно-комунікаційного циклу у закладах вищої освіти; Методологія інноваційного проектування в інформаційній, бібліотечній та архівній справі; Інтелектуальна власність та авторське право
Освітні компоненти для яких є базовою	1. Науково-дослідна практика 2. Переддипломна практика. 3. Підготовка кваліфікаційної (магістерської) роботи, підсумкова атестація
Мета:	закріплення знань магістрантів у галузі педагогіки вищої освіти, формування практичних вмінь і навичок роботи викладача навчального закладу вищої освіти, забезпечення якісної фахової підготовки.

Компетентності відповідно до освітньої програми

Soft- skills / Загальні компетентності (ЗК)	Hard-skills / Фахові компетентності (ФК)
ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.	СК 3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності. СК 8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності; здатність до саморозвитку впродовж життя. СК 13. Здатність співпрацювати на регіональному, вітчизняному та міжнародному рівнях задля професійного розвитку та обміну досвідом в інформаційній, бібліотечній та архівній галузях; здатність до саморозвитку впродовж життя. СК 14. Здатність аналізувати інформаційні ризики та використовувати антикризові технології в управлінні інформаційно-комунікаційною діяльністю. СК15. Здатність упроваджувати інклюзію у фаховій діяльності.

Програмні результати навчання (ПР)

ПРН1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.

ПРН7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.

ПРН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.

ПРН10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН11. Застосовувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.

ПРН12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.

ПРН13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.

ПРН15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.

ПРН16. Здійснювати співпрацю щодо професійного розвитку та обміну досвідом в інформаційній, бібліотечній та архівній галузі на регіональному, вітчизняному та міжнародному рівнях; саморозвиватися впродовж життя в професійній галузі.

ПРН17. Застосовувати антикризові технології з метою запобігання інформаційним ризикам в управлінні інформаційно-комунікаційною діяльністю **у фаховій галузі.**

ПРН19. Застосовувати соціалізацію людей з особливими потребами в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Тема, опис теми	Вид заняття	Форми і методи навчання/питання до самостійної роботи
Вступ до науково-педагогічної практики Завдання 1. Організаційні вимоги до проведення практики	Самостійна робота 2 год	Пояснювально-ілюстративний
Методологія викладання дисциплін з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Завдання 2. Вивчення сучасних підходів до викладання предметів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи і розробка методичних рекомендацій	Самостійна робота 15 год	Пошуковий метод. Навчальні питання 1. Дослідження сучасних підходів до викладання предметів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. 2. Використання симуляцій та віртуальних лабораторій в підготовці фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи. 3. Розробка методичних рекомендацій для підвищення ефективності навчання.
Завдання 3. Підготовка і проведення занять	Самостійна робота 28 год	Пояснювально-ілюстративний, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування

<p>Створення навчальних кейсів для практичних занять для здобувачів вищої освіти спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Завдання 4. Розробка навчальних ситуаційних завдань</p>	<p>Самостійна робота 15 год</p>	<p>Пошуковий метод. Навчальні питання 1. Розробка навчальних ситуаційних завдань (кейсових методів), що дозволяють студентам вирішувати реальні або змодельовані проблеми у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, включаючи специфіку інформаційно-комунікаційне забезпечення. 2. Розробка навчальних ситуаційних завдань (кейсових методів), що дозволяють студентам вирішувати реальні або змодельовані проблеми у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, включаючи виявлення вразливостей інформаційних систем. 3. Розробка навчальних ситуаційних завдань (кейсових методів), що дозволяють студентам вирішувати реальні або змодельовані проблеми у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, включаючи реагування на новітні вимоги та норми діяльності галузі.</p>
<p>Заняття 5. Підготовка і проведення занять</p>	<p>Самостійна робота 30 год</p>	<p>Пояснювально-ілюстративний, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування</p>
<p>Оцінювання знань і компетенцій студентів у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи Завдання 6. Вивчення та розробка систем оцінювання</p>	<p>Самостійна робота 15 год</p>	<p>Пошуковий метод. Навчальні питання 1. Вивчення та розробка систем оцінювання для дисциплін з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, включаючи тестові завдання. 2. Вивчення та розробка систем оцінювання для дисциплін з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, включаючи практичні роботи. 3. Розробка систем оцінювання для дисциплін з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, які повинні враховувати рівень розуміння теоретичних концепцій та практичних навичок</p>
<p>Завдання 7. Підготовка і проведення занять</p>	<p>Самостійна робота 30 год</p>	<p>Пояснювально-ілюстративний, виконання завдань на практичне застосування знань і вмінь, тестування</p>
<p>Впровадження дистанційних технологій в навчанні інформаційної, бібліотечної та архівної справи Завдання 8. Дослідження ефективності використання онлайн-платформ для викладання освітніх компонент програми</p>	<p>Самостійна робота 15 год</p>	<p>Пошуковий метод. Навчальні питання 1. Дослідження ефективності використання онлайн-платформ для викладання освітніх компонент з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. 2. Дослідження ефективності використання навчальних симуляторів та інших технологій дистанційного навчання для викладання освітніх компонент з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.</p>

		3. Оцінка можливостей інтеграції новітніх освітніх технологій в навчальні курси.
Завдання 9. Підготовка і проведення занять	Самостійна робота 30 год	Пояснювально-ілюстративний, виконання завдань та практичне застосування знань і вмінь.

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Матеріально-технічне забезпечення бази практики:

- Мультимедійний проектор;
- Комп'ютерний клас (аудиторія) для проведення практичних занять
- Навчальні аудиторії (лабораторії) баз практики.

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Наказ МОН України від 08.04.1994 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0035-93>
3. Положення про проведення практики студентів у Державному університеті інформаційно-комунікаційних технологій. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_23214805.pdf
4. Положення про організацію освітнього процесу у Державному університеті інформаційно-комунікаційних технологій. URL: [Доступний https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_49109699.pdf](https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_49109699.pdf)
5. Положення про кафедру Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій. URL: https://duikt.edu.ua/uploads/p_447_65682809.pdf
6. Програма науково-дослідної практики для студентів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. URL: <https://www.google.com/support/accounts/bin/answer.py?answer=181692>
7. Сидоренко Т. М., Климова К. І., Ковальська Л. А. Методичні рекомендації до проходження науково-педагогічної практики для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Київ: ДУКТ, 2024. 29 с.

Додаткова література

1. Стандарт вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Затверджено і введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05. 2019 р. № 728. URL: <http://surl.li/kdigzh>
2. ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». URL: <https://www.kdu.edu.ua/Documents/DSTU41632020v1.pdf>
3. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. URL: https://science.kname.edu.ua/images/dok/derzhstandart_3008_2015.pdf

4. Закон України «Про інформацію» від 2 листопада 1992р. із наступними змінами та доповненнями. Відомості Верховної Ради України. 1992. № 48. Ст. 650.

5. 3. Сидоренко Т. М., Климова К. І., Ковальська Л. А. Робоча програма науково-педагогічної практики для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Київ: ДУІКТ, 2024. 29 с

ПОЛІТИКА КУРСУ («ПРАВИЛА ГРИ»)

Індивідуальне завдання повинно бути узгоджене з вибраною темою кваліфікаційної роботи.

Поточний та підсумковий контроль за виконанням здобувачами програми практики здійснює керівник практики від кафедри.

Щоденник практики є основним документом студента під час проходження практики. Під час практики студент щотижня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за тиждень для виконання календарного графіку проходження практики.

У щоденнику в загальній послідовності відображається й виконання загальногромадських завдань. Не рідше, як раз на тиждень, студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом має бути переглянутий керівником від бази практики, який складає відгук й підписує його. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого щоденника практика не зараховується. Практика завершується заліком з доповіддю/захистом студента про виконане завдання.

Виставлення оцінки за практику для кожного студента-практиканта відбувається на захисті після виконання ним усіх завдань відповідно до плану практики.

На захист кожен студент повинен подати пакет звітної документації, який включає:

Звіт про проходження практики.

Щоденник практики, оформлений належним чином.

Для проведення захисту практики завідувачем кафедри призначається комісія з прийому звітів з практики за встановленим графіком. Оцінка з практики вноситься в залікову відомість, залікову книжку та навчальну картку студента.

КРИТЕРІЙ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Умовою допуску до захисту практики є виконання всіх організаційних вимог індивідуальних завдань, які передбачені програмою, та належним чином оформленого звіту і щоденнику практики.

Оцінка комісії є остаточною. У випадку отримання студентом 0 балів (незадовільно) йдеться про відрахування за невиконання навчального плану.

Оцінювання студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою і складається із врахуванням оцінок керівника практики від бази практики, керівника практики від університету, захисту звіту про практику та оформлення звіту і щоденника практики.

Форми контролю	Види навчальної роботи	Оцінювання
ПІДСУМКОВЕ ОЦІНЮВАННЯ залік	Практичні заняття, самостійна робота. Залік проходить у вигляді захисту звіту практики.	100 балів

Додаткова оцінка

Види навчальної роботи	Оцінювання
Участь у наукових конференціях, підготовка наукових публікацій за тематикою освітньої компоненти:	
- Тези доповіді з доповіддю у фаховій конференції	5 бали
- Стаття у фаховому виданні	10 балів
- Стаття в іноземному виданні	15 балів

Максимальна кількість додаткових балів, які можуть бути зараховані здобувачу освіти - 15 балів.

ПІДСУМКОВА ОЦІНКА

Бали	Критерії оцінювання	Рівень компетентності	Оцінка / запис в екз. відомості
------	---------------------	-----------------------	---------------------------------

90-100	Студент демонструє повні й міцні знання засад науково-педагогічної діяльності в обсязі, що відповідає програмі дисципліни «Педагогіка і психологія у вищій школі», правильно й обґрунтовано приймає необхідні рішення в різних нестандартних ситуаціях. Вміє реалізувати теоретичні положення дисципліни під час підготовки і проведення занять. Знає сучасні технології та методи навчально-методичної роботи у вищій школі. За час практики проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатися в дискусії, відстоює власну позицію в питаннях і рішеннях.	Високий Повністю забезпечує вимоги до знань, умінь і навичок, що викладені в програмі практики. З Успішному застосуванню студентом власних підходів і методів науково-педагогічної роботи сприяють навички і вміння, отримані при вивченні усіх дотичних дисциплін, а також набуті в ході самоосвіти.	Відмінно / Зараховано (А)
82-89	Студент демонструє гарні знання, добре володіє знаннями про засади науково-педагогічної діяльності, що відповідає програмі дисципліни «Педагогіка і психологія у вищій школі», робить на їх основі аналіз практичних ситуацій і вміє застосовувати теоретичні положення під час підготовки і проведення занять, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною. Знає сучасні технології та методи науково-педагогічної діяльності, дає вичерпні пояснення при виконанні практичних завдань.	Достатній Забезпечує студенту самостійне вирішення основних прикладних завдань науково-педагогічної діяльності під час проходження практики, в тому числі проведення занять в аудиторії за різних початкових умов.	Добре / Зараховано (В)
75-81	Студент в загальному добре володіє знаннями про засади науково-педагогічної діяльності відповідно до програми курсу «Педагогіка і психологія у вищій школі», знає основні методи викладацької та навчально-методичної роботи, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та застосовує під час підготовки і проведення занять, але допускає окремі неточності. Помилки у рішеннях не є системними.	Достатній Забезпечує студенту використання набутих знань і покращення навичок науково-педагогічної діяльності за незначної підтримки керівника практики. Поглиблені питання щодо підготовки і проведення занять викликають утруднення.	Добре / Зараховано (С)
64-74	Студент засвоїв основні знання про засади науково-педагогічної роботи відповідно до програми курсу «Педагогіка і психологія у вищій школі», розуміє постановку стандартних завдань щодо підготовки і проведення занять, має пропозиції щодо напрямку їх вирішень. Водночас допускає значну кількість неточностей і грубих помилок, які може усувати за допомогою керівника.	Середній Забезпечує достатньо надійний рівень відтворення основних знань і навичок щодо науково-педагогічної діяльності за умови спрямування керівником.	Задовільно / Зараховано (D)
60- 63	Студент має певні знання про засади науково-педагогічної роботи відповідно до програми курсу «Педагогіка і психологія у вищій школі», на мінімально допустимому рівні володіє основними положеннями, що вивчалися. Студент з труднощами пояснює вирішення практичних завдань щодо підготовки і проведення занять. При виконанні завдань дотримується встановленого алгоритму, але відсутнє глибоке розуміння суті науково-педагогічної роботи.	Середній Є мінімально допустимим за всіма складовими програми практики.	Задовільно / Зараховано (Е)
35-59	Студент може відтворити окремі фрагменти знань про засади науково-педагогічної роботи відповідно до програми курсу «Педагогіка і психологія у вищій школі». Однак працює пасивно, його відповіді й рішення під час виконання практичних завдань	Низький Не забезпечує практичної реалізації завдань програми практики.	Незадовільно з можливістю повторного

	переважно є невірними, необґрунтованими. Цілісність розуміння вирішення завдань щодо підготовки і проведення занять у студента відсутні.		складання) / Не зараховано (FX)
1-34	Студент повністю не виконав вимог програми практики. Практично відсутні знання й навички щодо підготовки і проведення занять. Студент не допущений до здачі заліку. Студент не підготовлений до самостійного виконання завдань програми практики.	Незадовільний	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням / Не допущений (F) Не ставиться в залікову книжку