



## Силабус курсу Кваліфікаційна робота

Освітньо-професійна програма: «Документознавство та інформаційна діяльність»

Ступінь вищої освіти – магістр

Спеціальність – 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Рік навчання: 1-2, Семестр: 1-3

Кількість кредитів: 15 Мова викладання: українська

### Керівник курсу

ПП

д.і.н., проф. Гомотюк Оксана Євгенівна

Контактна інформація

[oksana\\_homotuk@ukr.net](mailto:oksana_homotuk@ukr.net), +380679269387

### ОПИС КУРСУ

Кваліфікаційна робота є важливою компонентою та заключним етапом навчального процесу, головне завдання якого – підготовка висококваліфікованих фахівців, які отримали спеціальні вміння та знання, достатні для вирішення науково-дослідних й прикладних управлінських завдань у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

#### Написання кваліфікаційної роботи формує:

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт

Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.

Здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.

Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності.

Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.

Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.

Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем.

Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності.

Здатність організувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ.

Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.

Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів.

Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.

Здатність використовувати теоретичні знання та практичні навички з документування та електронного урядування для виконання комплексу різноманітних завдань під час здійснення професійної діяльності.

Здатність розробляти та впорядковувати документацію державних установ та інших інституцій, впроваджувати новітні технології в процеси документування управлінської інформації.

Здатність застосовувати знання з документознавства, інформології та електронного

урядування під час здійснення професійної діяльності.

Знати основні положення управління інформаційними ресурсами, удосконалювати функціональні задачі управління інформаційними ресурсами та їх реалізацію в умовах розвитку інформаційних технологій.

Вміти використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв; здійснювати аналіз закономірності розвитку документно-інформаційних потоків та масивів як штучно створеної підсистемисоціальних

**Результати навчання:**

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

Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.

Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.

Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.

Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.

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

Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.

Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.

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

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

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

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

Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.

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

Здійснювати оцінку якості інформаційно-документаційного забезпечення діяльності установ, надавати доступ до документної інформації, застосовувати навички роботи з документами в професійній діяльності.

Створювати та використовувати документно-інформаційні ресурси для забезпечення ефективного функціонування установ, підприємств, організацій.

Застосовувати можливості сучасних комп'ютерних і телекомунікаційних технологій для ідентифікації, формулювання та виконання завдань підвищення ефективності діяльності інституцій.

Організувати інформаційне обслуговування органів управління будь-якого рівня; визначати інформаційні потреби користувачів..

Застосовувати у професійній діяльності технології електронного урядування та електронного документообігу, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів.

Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач управління інформаційними ресурсами.

## ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

№з/п	Етап	Мета	Способи контролю
1.	Формулювання та затвердження теми наукового дослідження з урахуванням його актуальності, новизни, теоретичної значущості та інтересів магістранта	Окреслення мети, завдань та визначення актуальності кваліфікаційної роботи	узгодження з науковим керівником
2.	Добір і вивчення літературних джерел, методичних матеріалів	Формування робочого списку джерел для висвітлення теми з урахуванням актуальних вимог до оформлення бібліографії	обговорення з науковим керівником
3.	Розробка плану написання роботи	Написання орієнтовного плану дослідження із зазначенням підрозділів	узгодження з науковим керівником
4.	Збір, обробка та аналіз матеріалу відповідно до теми дослідження	Зібраний для написання роботи матеріал, що відповідає темі, меті та завданням дослідження	консультація з науковим керівником
5.	Написання й оформлення випускної роботи	Робота над розділом 1. Робота над розділом 2. Робота над розділом 3.	Перевірка та коригування науковим керівником
6.	Редагування вступу	Редагування вступної частини відповідно до результатів здійсненої роботи та використаних у дослідженні методів	Перевірка науковим керівником
7.	Робота над висновками	Формулювання та редагування загальних висновків і висновків до структурних частин роботи	узгодження з науковим керівником
8.	Упорядкування бібліографії та уніфікація оформлення всіх складників випускної роботи	Складання списку використаної літератури відповідно до чинних стандартів. Оформлення бібліографічних посилань, перевірка дотримання всіх вимог, що висуваються до оформлення роботи	Перевірка науковим керівником
9.	Підготовка супровідної документації до захисту	Заповнення декларації доброчесності, підготовка анотацій роботи українською та англійською мовами, заповнення бланку «завдання на кваліфікаційну роботу», подання роботи на рецензування (науковому керівнику та зовнішнім фахівцям)	подання на перевірку науковому керівнику

10.	Підготовка до захисту і захист кваліфікаційної роботи	Підготовка тексту виступу на захисті кваліфікаційної роботи, а також комп'ютерної презентації для супроводу наукової промови	узгодження промови та презентації з науковим керівником
-----	---	--	---

### Літературні джерела

1. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015 / Нац. Стандарт України. Вид. офіц. Введ. З 01.07.2016. Київ: УкрНДНЦ, 2016. 16 с. (Інформація та документація).

2. Дзюблук О.В., Чайковський Я.І. Методологія наукових досліджень і написання випускних кваліфікаційних робіт: методичні вказівки для здобувачів вищої освіти другого магістерського рівня з банківської справи. Тернопіль: ТНЕУ, 2020. 114 с.

3. Загальні рекомендації з підготовки, оформлення, захисту й оцінювання випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти першого бакалаврського і другого магістерського рівнів / за ред. доц. М.І. Шинкарика. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 60 с.

4. Основи наукового мовлення: навч.-метод. Посіб. / уклад.: О. А. Бобер, С. А. Бронікова, Т. Д. Єгорова та ін.; за ред. І. М. Плотницької, Р. І. Ленди. Київ: НАДУ, 2012. 48 с.

5. Селігей П. Світло і тіні наукового стилю: монографія / НАН України. Інститут мовознавства ім. О. О. Потебні. Київ: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2016. 627 с.

6. Шкіцька І. Ю. Основи академічної доброчесності: практикум: навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 64 с.

7. Bailey S. Academic writing: a handbook for international students. 3 rd ed. London, New-York: Routledge, 2011. 314 p.

8. Committee on Publication Ethics : (COPE) : Promoting integrity in research publication. URL: [publicationethics.org/](http://publicationethics.org/).

9. Publication Integrity and Ethics. URL: [www.integrity-ethics.com/](http://www.integrity-ethics.com/).

### ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Кваліфікаційна робота повинна відповідати встановленим вимогам.

Вона має бути виконана автором самостійно на основі опрацьованого найновішого теоретичного, нормативно-правового, статистичного і практичного матеріалу, містити власні розробки, висновки і пропозиції, бути належно структурованою та технічно оформленою.

На підставі вивчення виконаної кваліфікаційної роботи і захисту її основних положень екзаменаційна комісія оцінює рівень теоретичної і практичної підготовки випускника та приймає рішення про присвоєння здобувачеві ступеня вищої освіти – магістра та кваліфікації з відповідної спеціальності.

**Політика щодо академічної доброчесності.** Роботи механічно переписані з літературних джерел, нормативних документів, неопрацьовані і неоформлені належним чином, а тим більше виконані шляхом компілювання та дослівного використання тексту, ідей інших авторів без посилання на використані джерела (плагіат) до захисту не допускаються.

**Шкала оцінювання студентів:**

<b>ECTS</b>	<b>Бали</b>	<b>Зміст</b>
A	90-100	відмінно
B	85-89	добре
C	75-84	добре
D	65-74	задовільно
E	60-64	достатньо
FX	35-59	незадовільно з можливістю повторного складання
F	1-34	незадовільно з обов'язковим повторним курсом