

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління



Директор Інституту гуманітарної підготовки та державного управління

Дмитро ДЗВІНЧУК

«30» серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

(назва навчальної дисципліни)

освітній рівень **Магістр**
(назва освітнього рівня)

галузь знань **02 Культура та мистецтво**
(цифр і назва галузі знань)

спеціальність **029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа**
(код і назва спеціальності)

освітня програма **Інформаційний інжиніринг та соціальні комунікації**
(назва ОП)

статус дисципліни **обов'язкова**
обов'язкова/вибіркова

мова викладання **українська**

2024 р.

Розробник:

доцент кафедри документознавства
та інформаційної діяльності,
к. наук із соц. комун., доцент
liubov.demchyna@nung.edu.ua

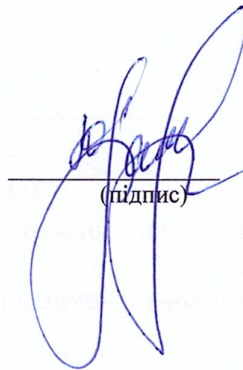


Любов ДЕМЧИНА

Схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Протокол від «30» серпня 2024 року № 1

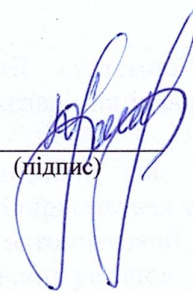
Завідувач кафедри документознавства та
інформаційної діяльності
(назва кафедри)



Юлія РОМАНИШИН
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

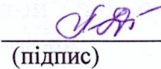
Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри документознавства та
інформаційної діяльності
(назва кафедри)



Юлія РОМАНИШИН
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Гарант ОП «Інформаційний інжиніринг та
соціальні комунікації»
(назва програми)



Любов ДЕМЧИНА
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Мета і завдання дисципліни	<p>Основною метою практики є закріплення теоретичних фундаментальних знань з інформаційно-аналітичної діяльності та інформаційно-комунікаційних технологій.</p> <p>Завдання практики: закріплення знань, умінь і навичок, отриманих магістрантами в процесі вивчення дисциплін магістерської програми; оволодіння організацією інформаційно-аналітичного забезпечення інформаційних установ, сучасними методиками й технологіями автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних ін-формаційних ресурсів і сервісів.</p>
Посилання розміщення дисципліни на навчальній платформі	https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=3433
Попередні вимоги для вивчення дисципліни / пререквізити (опціонально)	<ul style="list-style-type: none"> -Інтелектуальна власність -Інформаційний інжиніринг -Системи управління електронним документообігом та електронними архівами - Прикладні соціокомунікаційні технології
Постреквізити (опціонально)	Переддипломна практика
Результати навчання дисципліни	<p>ПРН1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p>ПРН2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.</p> <p>ПРН3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.</p> <p>ПРН6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>ПРН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.</p> <p>ПРН9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.</p>
Перелік компетентностей за дисципліною	<p><i>Загальні:</i></p> <p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК 3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p><i>Спеціальні:</i></p> <p>СК1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p>СК 3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності.</p> <p>СК4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>СК5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.</p>

	СК7. 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.
Підсумковий контроль, форма	<i>Залік</i>
Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)	Комунікативні; логічного мислення; комплексного підходу до вирішення проблем; лідерських якостей; здатності приймати рішення в нестандартних умовах; самодисципліни й самоконтролю; бажання вчитися та постійно розвиватися тощо.

2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1) щодо відвідування занять і поведінки на них

Згідно «Положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу» (від 31.03.2022 р., наказ № 68) відвідування здобувачами вищої освіти всіх аудиторних занять з запропонованої дисципліни за чинним протягом семестру розкладом є обов'язковим. Спізнення на зазначені заняття – не допускаються. Здобувачі вищої освіти протягом аудиторного заняття: тримають вимкненими електронні засоби зв'язку; залишають аудиторію, лабораторію, комп'ютерний клас тощо тільки за дозволом викладача; активно працюють над виконанням необхідного обсягу навчальної роботи; використовують технічні засоби навчання, котрі підвищують ефективність навчального процесу; поводять себе дисципліновано та сприяють підтримці належного санітарного стану в навчальних приміщеннях.

Одержані здобувачем на аудиторному занятті бали поточного контролю знань не підлягають зменшенню за будь-які порушення навчальної дисципліни.

У разі проведення відеоконференції за змістом і задачами дисципліни правила та режим її проведення доводяться кафедрою до відома здобувачів наперед.

2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти під час навчання в університеті зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічні доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу» (від 05.04.2022р., наказ №73). Зокрема, здобувачі мають: демонструвати самостійність у виконанні аудиторних завдань, контрольних робіт, курсової роботи; не фальсифікувати свої результати навчання; уникати списування, не користуватися підказками інших осіб під час проведення заходів поточного контролю знань; дотримуватися коректності в посиланнях на джерела інформації у разі запозичення відомостей, тверджень та ідей.

3) щодо оцінювання

За умови виконання всіх практичних, лабораторних занять, складання тестового контролю засвоєння змістових модулів та підтвердження опанування на мінімальному рівні результатів навчання (за семестр отримано не менше 35 балів за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни. Форма семестрового контролю – диференційований залік – виставляється до початку екзаменаційної сесії виключно на підставі результатів поточного контролю протягом семестру. Присутність здобувача під час виставлення викладачем заліку з дисципліни не обов'язкова.

Форма контролю з курсової роботи – диференційований залік, котрий передуює заліку з дисципліни. Захист курсової роботи проводять перед комісією у складі двох викладачів кафедри та керівника роботи.

У разі застосування дистанційної технології навчання поточний та семестровий контролю здійснюються згідно «Положення щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій» від 22.10.2022р. (наказ №262).

4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання

Не розв'язана здобувачем вищої освіти під час аудиторного практичного заняття індивідуальна контрольна задача (приклад) підлягає захисту в позааудиторний час до наступного практичного заняття. За таку задачу, коли вона розв'язана вірно, здобувачу нараховується зменшена кількість балів. Обсяги зменшення балів залежать від складності та трудомісткості задачі й доводяться викладачем до відома здобувача наперед.

Звіт про виконану лабораторну роботу захищається здобувачем до наступного лабораторного заняття.

Умови допуску до перескладання модульного та підсумкового контролів, графік і форми перескладання регламентовані Положення про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ, зазначеному в пункті 1) цього розділу.

5) щодо оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://griml.com/L3VUV>.



6) щодо конфліктних ситуацій

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://griml.com/i42PI>.



7) щодо опитування здобувачів

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://nung.edu.ua/department/yakist-osviti/04-anketuvannya>



8) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті (у випадку наявності такої можливості)

Визнання результатів неформального та/або інформального навчання здобувача освіти можливе при поданні здобувачем заяви щодо визнання; ідентифікації задекларованих у письмовій формі результатів неформального та/або інформального навчання, які підлягають оцінюванню за даною дисципліною; оцінювання задекларованих результатів навчання особи; прийняття рішення про визнання та зарахування особи

відповідних освітніх компонентів (складових освітніх компонентів) освітньої програми або відмову у визнанні, згідно «Положення про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу».

Результати пройденого здобувачем онлайн курсу можуть бути враховані як частина даної навчальної дисципліни, якщо вони відповідають окремим елементам змісту робочої програми та забезпечують необхідні компетентності і програмні результати навчання даної дисципліни.

9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі

Всі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету від 15.03.2024 року № 82. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://salo.li/1E36Aae>.



3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Виробнича практика» згідно з чинним РНП, розподіл за семестрами і видами навчальної роботи для очної та заочної форм навчання характеризує таблиця 1

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Усього		Розподіл по семестрах	
	Денна форма навчання (ДФН)	Заочна (дистанц.) форма навчання (ЗФН)	Семестр 2	
Денна форма навчання (ДФН)			Заочна (дистанц.) форма навчання (ЗФН)	
Кількість кредитів ECTS	3	3	3	3
Загальний обсяг часу, год	90	90	90	90
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	-	-	-	-
лекційні заняття	-	-	-	-
семінарські заняття	-	-	-	-
практичні заняття	-	-	-	-
лабораторні заняття	-	-	-	-
Самостійна робота, год.	90	90	90	90
Форма семестрового контролю	Диф. залік	Диф. залік	Диф. залік	Диф. залік

3.2 Лекційні заняття не передбачені

3.3 Теми практичних занять

Теми практичних занять дисципліни наведено у таблиці 2.

Таблиця 2 – Теми практичних занять

Шифр и	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин		Література
ПП 02	Виробнича практика (фахова інформаційно-аналітична)	90		1, 2
ЗМ 1	Організація проходження практики виробничої (фахової інформаційно-аналітичної)	20		1, 2
П 1.1	Організаційні заходи щодо проходження виробничої практики	5		1, 2
П.1.2	Знайомство з базою практики (бібліотекою, архівом)	10		1, 2
П 1.3	Робота з керівником бази практики щодо організації проходження практики в установі.	5		1, 2
ЗМ 2	Організація роботи установи – бази виробничої (фахової інформаційно-аналітичної) практики	40		1, 2
П 2.1	Аналіз нормативно-правової бази, основних напрямів діяльності та структури установи	10		1, 2
П 2.2	Ознайомитись з основними напрямками інформаційно-аналітичної діяльності установи	10		
П.2.3	Проаналізувати інформаційно-аналітичну продукцію установи	10		1, 2
П 2.4	Ознайомитись з інформаційно-комунікаційними технологіями для опрацювання, пошуку та надання інформації	10		
ЗМ 3	Підготовка звіту про результати проходження практики	30		
П 3.1	Виконання індивідуальних завдань практики. Узагальнення здобувачем зібраного матеріалу про проходження практики. Захист звіту практики	30		

3.4 Лабораторні заняття не передбачені

3.5 Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах цього курсу наведені в таблиці 3.

Таблиця 3 – Види самостійної роботи

Найменування видів самостійної роботи	Кількість годин	
	ДФН	ЗФН
Збір здобувачем загальних відомостей про базу практики та їх опис, аналіз структури бази практики.	10	10
Аналіз здобувачем нормативно-правових актів та законодавчої бази діяльності установи.	10	10
Аналіз здобувачем основних напрямів інформаційно-аналітичної діяльності установи, інформаційно-аналітичної продукції та інформаційно-комунікаційних технологій для опрацювання, пошуку та надання інформації	30	30
Відвідування здобувачем заходів, які проводяться працівниками установи	10	10
Узагальнення здобувачем зібраного матеріалу, виконання аналізу та виявлення недоліків у роботі установи, де здобувач проходить практику, розробка та обґрунтування пропозицій.	30	30
Усього годин	90	90

Перелік матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин	Література
ПП 02	Виробнича практика	90	1, 2
ЗМ 3	Підготовка звіту про результати проходження практики	70	1, 2
П 1.1	Узагальнення здобувачем зібраного матеріалу	30	1, 2
П.1.2	Виконання аналізу та виявлення недоліків у роботі установи, де здобувач проходить практику	30	1, 2
П 1.3	Розробка та обґрунтування пропозицій	30	1, 2

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література

1. Варенко В.М. Інформаційно-аналітична діяльність: навч. посіб. URL: <https://kjourn.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/54/2018/04/Інформаційно-аналітична-діяльність.pdf>
2. Вінтонів Х. М. Архівознавство: конспект лекцій. 2-ге вид., доп. та перероб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 156 с.
3. Григораш С. М. Інформаційно-аналітична діяльність: конспект лекцій. 2-ге вид., доп. та перероб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 143 с.
4. Григораш С. М. Організація діяльності інформаційних установ: курс лекцій. 2-ге вид., доп. та перероб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 233 с.
5. Григораш С. М. Організація та управління діяльністю інформаційних установ: практикум. 2-ге вид., доп. та перероб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 106 с.
6. Демчина Л. І. Аналітико-синтетична переробка інформації: навч. посіб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 134 с.
7. Демчина Л. І. Соціальні комунікації: метод. вказівки. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 46 с.
8. Демчина Л. І. Документально-інформаційні комунікації: навч. посіб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2011. 121 с.
9. Демчина Л. І. Прикладні соціокомунікаційні технології: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2022. 93 с.
10. Лаба О. Системи управління електронним документообігом та електронними архівами: метод. вказівки. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2023. 48 с.

Додаткова література

1. Винокурова С. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ СУЧАСНОЇ УНІВЕРСИТЕТСЬКОЇ БІБЛІОТЕКИ. *ГРААЛЬ НАУКИ*, (2-3), С. 629-632. URL: <https://doi.org/10.36074/grail-of-science>.
2. Демчина Л. І. Модернізація інформаційної сфери в контексті європейських стандартів освіти. *Вісник науки та освіти (Серія «Філологія», Серія «Педагогіка», Серія «Соціологія», Серія «Культура і мистецтво», Серія «Історія та археологія»)*. 2023. № 2(8). С. 342-353.
1. Демчина Л. І. Інноваційні тенденції формування змісту підготовки магістрів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Науковий вісник Мукачівського державного університету. Серія «Педагогіка і психологія»*. 2021. №4. С. 37-42.
2. Демчина Л. І. Концептуальні аспекти модернізації магістерських програм фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи. *Сучасні аспекти модернізації науки: стан, проблеми, тенденції розвитку*: матеріали ХІХ Міжнар. наук.-практ. конф., 07 березня 2022 р., м. Вільнюс (Литва), дистанційно. С. 237-241.
3. Демчина Л. І. Тенденції підготовки фахівців з інформаційної справи. *Інформація та документ у сучасному науковому дискурсі: матеріали VII Всеукр. дистанц. наук.-практ. конф.*, 20 травня 2022 р. С.16-20.
4. Демчина Л. І. Інтеграційний підхід у документознавчій підготовці фахівців спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Реформування та розвиток гуманітарних та природничих наук»: II міжнар. науково-практ. конф.* (м. Полтава, 22-23 травня 2020 р.). Херсон : Гельветика, 2020. С.87-90.

5. Демчина Л. І. Формування нових організаційних принципів розробки методології та змісту спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Інформація та документ у сучасному науковому дискурсі*: Всеукр. дистанц. наук.-практ. конф. (м. Івано-Франківськ, 20 травня 2020 р.) С. 13-19.
6. Довжук, І. (2019). Правове регулювання Інформаційної Діяльності Державних архівів України. *Society. Document. Communication. Соціум. Документ. Комунікація*, (6), 45-61. <https://doi.org/10.31470/2518-7600-2018-6-45-61>
7. Ковальська Л. Інформаційно-аналітична діяльність сучасної бібліотеки. *Бібліотечний вісник*. 2021. № 3. С. 12-21. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2021_3_4.
8. Про інформацію : закон України від 02.10.1992 р. № 2657-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
9. Про Національний архівний фонд і архівні установи : закон України // Відомості Верховної Ради України. 1994. № 15. С. 86.

Література та методичне забезпечення самостійної роботи

1. Варенко В.М. Інформаційно-аналітична діяльність: навч. посіб. URL: <https://kjourn.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/54/2018/04/Інформаційно-аналітична-діяльність.pdf>
2. Вінтонів Х. М. Архівознавство: конспект лекцій. 2-ге вид., доп. та перероб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 156 с.
3. Григораш С. М. Інформаційно-аналітична діяльність: конспект лекцій. 2-ге вид., доп. та перероб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 143 с.
4. Григораш С. М. Організація діяльності інформаційних установ: курс лекцій. 2-ге вид., доп. та перероб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 233 с.
5. Григораш С. М. Організація та управління діяльністю інформаційних установ: практикум. 2-ге вид., доп. та перероб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 106 с.
6. Демчина Л. І. Аналітико-синтетична переробка інформації: навч. посіб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2021. 134 с.
7. Демчина Л. І. Документально-інформаційні комунікації: навч. посіб. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2011. 121 с.
8. Демчина Л. І. Прикладні соціокомунікаційні технології: конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2022. 93 с.
9. Лаба О. Системи управління електронним документообігом та електронними архівами: методичні вказівки. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2023. 48 с.

5 ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання і межах дисципліни «Виробнича практика» наведені в таблиці 5.

Таблиця 5 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
ПРН1	МН1.3 – бесіда МН4 – індуктивний МН5 – дедуктивний МН16 – узагальнення МН18 – методи самостійної роботи МН20 – інтерактивні методи	МФО 3 – залік
ПРН2	МН1.3 – бесіда МН4 – індуктивний МН5 – дедуктивний МН16 – узагальнення МН18 – методи самостійної роботи МН20 – інтерактивні методи	МФО 3 – залік
ПРН 3	МН1.3 – бесіда МН4 – індуктивний МН5 – дедуктивний МН16 – узагальнення МН18 – методи самостійної роботи	МФО 3 – залік
ПРН6	МН1.3 – бесіда МН4 – індуктивний МН5 – дедуктивний МН16 – узагальнення МН18 – методи самостійної роботи МН20 – інтерактивні методи	МФО 3 – залік
ПРН8	МН1.3 – бесіда МН4 – індуктивний МН5 – дедуктивний МН16 – узагальнення МН18 – методи самостійної роботи МН20 – інтерактивні методи	МФО 3 – залік
ПРН9	МН1.3 – бесіда МН4 – індуктивний МН5 – дедуктивний МН16 – узагальнення МН18 – методи самостійної роботи	МФО 3 – залік

	МН20 – інтерактивні методи	
--	----------------------------	--

Шифри програмного результату навчання запозичені з ОПП, а їх зміст наведений в першому розділі даної програми.

6 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМИ НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів, наведена в таблиці 6.

Таблиця 6 – Розподіл балів оцінювання

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Модуль 1	
Контроль засвоєння теоретичних знань та практичних завдань змістового модуля ЗМ1-ЗМ2	50
Оформлення та захист звіту ЗМ3	50
Усього	100

Оцінювання знань студентів проводиться за результатами комплексних контролів за двома змістовими модулями ЗМ1, ЗМ2. Модульний контроль за кожним змістовим модулем передбачає контроль теоретичних знань і практичних навиків. Оцінювання виробничої практики здійснюється за 100-бальною шкалою та включає суму балів за оформлення звітних документів про проходження виробничої практики (максимально 80 балів) і суму балів за захист матеріалів практики (максимально 20 балів). При цьому береться до уваги відгук керівника, якість оформлення звіту, щоденника, завдання та інших документів, самостійно складених здобувачем.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 7.

Таблиця 7 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
Здобувач вищої освіти			
Відмінний	<i>90...100</i>	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для

		інформаційні технології для поповнення власних знань	вирішення поставлених перед ним завдань
Достатній	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
Задовільний	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання
Незадовільний	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 8).

Таблиця 8 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS
Відмінно	90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
Добре	82-89	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками
	75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок
Задовільно	67-74	D	Задовільно - непогано, але зі значною кількістю недоліків
	60-66	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії
Незадовільно	35-59	FX	Незадовільно – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти іспит
	0-34	F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота

7. ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

Виробнича практика здобувачів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для другого (магістерського) рівня вищої освіти. Базами практики можуть бути бібліотеки або архіви в межах ІФНТУНГ, області та поза її межами.

Установи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- забезпечувати виконання у повному обсязі програми практики;
- забезпечувати кваліфіковане керівництво практикою студентів;
- надавати студентам право користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики.