

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

2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

Інформаційний сервіс

(назва навчальної дисципліни)

освітній рівень

Магістр

(назва освітнього рівня)

галузь знань

02 Культура та мистецтво

(шифр 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

вибіркова

обов'язкова/вибіркова

2024 р.

Розробник:

доцент кафедри документознавства
та інформаційної діяльності,
к. н. держ. упр., доцент
nataliia.opar@nung.edu.ua

Наталія ОПАР

Схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Протокол від « 30 » серпня 2024 року № 1

Завідувач кафедри документознавства та
інформаційної діяльності
(назва кафедри)

(підпис)

Юлія РОМАНИШИН
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри документознавства та
інформаційної діяльності
(назва кафедри)

(підпис)

Юлія РОМАНИШИН
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

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

(підпис)

Любов ДЕМЧИНА
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Мета і завдання дисципліни	<p>Метою дисципліни є набуття здобувачами компетенцій щодо сучасних інформаційних, в тому числі й онлайн-сервісів, формування навичок щодо задоволення інформаційних потреб споживачів з використанням сучасних інформаційних сервісів.</p> <p>Завданням дисципліни є формування у здобувачів спеціальних знань щодо: розуміння та використання інформаційного сервісу з метою забезпечення потреб споживачів; знання та професійного використання категорійно-понятійного апарату проблематики інформаційного суспільства та електронного урядування; використання Інтернет-сервісів та засобів і видів онлайн взаємодії під час здійснення професійної діяльності; уміння здійснювати пошук та узагальнення інформації з питань організації інформаційного сервісу та обслуговування у соціальних інститутах, робити висновки і формувати рекомендації в межах своєї компетенції; застосування набутих навичок у практичній діяльності.</p>
Посилання розміщення дисципліни на навчальній платформі	https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=3439
Попередні вимоги для вивчення дисципліни / пререквізити (опціонально)	<p style="text-align: center;">-</p>
Постреквізити (опціонально)	<p style="text-align: center;">-</p>
Результати навчання дисципліни	<p>ПРН3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ;</p> <p>ПРН4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів;</p> <p>ПРН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги;</p> <p>ПРН10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва;</p> <p>ПРН12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи;</p> <p>ПРН14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.</p>
Перелік компетентностей за дисципліною	<p><i>Загальні:</i></p> <p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;</p> <p>ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p><i>Спеціальні:</i></p> <p>СК3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності;</p>

	<p>СК6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.</p> <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.</p> <p>СК9. Здатність організувати та реалізувати маркетингову діяльність інформаційних установ.</p>
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; поведуть 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 академічну 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. У разі недотримання академічної доброчесності при виконанні робіт з дисципліни «Інформаційний сервіс», такі роботи анулюються, а здобувач повинен ще раз виконати завдання самостійно

3) щодо оцінювання

За умови виконання всіх практичних 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.

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

Допуск до складання диференційованого заліку з дисципліни «Інформаційний сервіс» відбувається після виконання усіх видів робіт та завдань відповідно до робочої програми та індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Відпрацювання пропущених занять здійснюється у відведений для цього час відповідно до графіку проведення консультацій викладачами кафедри документознавства та інформаційної діяльності. Не розв'язане / не виконане здобувачем вищої освіти під час

аудиторного практичного заняття завдання (приклад) підлягає захисту в позааудиторний час до наступного практичного 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.

6) 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>.



7) 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>.



8) щодо опитування здобувачів

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



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 «Інформаційний сервіс» 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 1	
			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.:	30	8	30	8
лекційні заняття	12	4	12	4
семінарські заняття	-	-	-	-
практичні заняття	18	4	18	4
лабораторні заняття	-	-	-	-
Самостійна робота, год.	60	82	60	82
Форма семестрового контролю	Диф. залік	Диф. залік	Диф. залік	Диф. залік

3.2 Тематичний план лекційних занять

Тематичний план лекційних занять дисципліни «Інформаційний сервіс» характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план лекційних занять

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин	Література
М 1	ІНФОРМАЦІЙНИЙ СЕРВІС	12	
ЗМ 1	ІНФОРМАЦІЙНІ ПОСЛУГИ ЯК ІНСТРУМЕНТ ЗАДОВОЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТРЕБ СПОЖИВАЧІВ	6	
Т 1.1	Інформаційний сервіс та інформаційне обслуговування: поняття, зміст, сутність, види Сутнісна характеристика поняття «інформація». Інформаційний сервіс: поняття та зміст. Інформаційні послуги як основний результат інформаційного сервісу.	2	1, 9-10
Т 1.2	Сервісний механізм надання інформаційних послуг. Електронні послуги. Електронне урядування Нормативно-правове забезпечення надання інформаційних послуг в Україні. Електронні послуги як вид публічних послуг. Електронне урядування.	2	3,6,9-10, 17-21
Т 1.3	Інформаційні сервіси он-лайн обслуговування Портал Дія як інструмент інформаційного обслуговування населення. Інформаційно-комунікативне забезпечення процесу надання адміністративних послуг.	2	3,6,9,10, 12,17-21
ЗМ 2	СЕРВІСИ ОНЛАЙН-ОБСЛУГОВУВАННЯ	6	
Т 1.4	Сервісна діяльність сучасних бібліотек та музеїв Основні аспекти сервісної діяльності сучасної бібліотеки. Сервісні web-послуги, які може надавати сучасна бібліотека. Віртуальні послуги музеїв: форми надання і засоби підтримки.	2	1,2,4,5,7,9,1 0,13
Т 1.5	Інтернет-сервіси та сучасні засоби і види онлайн взаємодії Інтернет-сервіси: поняття та класифікація. Сервіси WEB 2.0 і 3.0. Соціальні інтернет-сервіси як інструмент масової комунікації. Хмарні сервіси: види, особливості використання.	2	8-10,12
Т 1.6	Сучасні інформаційні сервіси онлайн для розвитку бізнесу Чат-боти як ефективний напрям розвитку бізнесу. Сервіси для аналітики соціальних мереж. Сучасні рекламні Інтернет-сервіси та тренди (лендингові сторінки, таргетована реклама, UTM-мітки).	2	2,8,11, 14-16

Всього: Модуль 1 – змістових модулів – 2.

3.3 Теми практичних занять

Теми практичних занять дисципліни наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Теми практичних занять

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин	Література
М 1	ІНФОРМАЦІЙНИЙ СЕРВІС	18	
ЗМ 1	ІНФОРМАЦІЙНІ ПОСЛУГИ ЯК ІНСТРУМЕНТ ЗАДОВОЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТРЕБ СПОЖИВАЧІВ	8	
П 1.1	Інформаційний сервіс та інформаційне обслуговування: поняття, зміст, сутність, види.	2	1, 9-10
П 1.2 П 1.3	Сервісний механізм надання інформаційних послуг. Електронні послуги. Електронне урядування.	4	3,6,9-10, 17-21
П 1.4	Інформаційні сервіси он-лайн обслуговування.	2	3,6,9,10, 12, 17-21
ЗМ 2	СЕРВІСИ ОНЛАЙН-ОБСЛУГОВУВАННЯ	10	
П 1.5	Сервісна діяльність сучасних бібліотек та музеїв.	2	1,2,4,5,7,9,10,13
П 1.6 П 1.7	Інтернет-сервіси та сучасні засоби і види онлайн взаємодії.	4	8-10,12
П 1.8 П 1.9	Сучасні інформаційні сервіси онлайн для розвитку бізнесу.	4	2,8,11, 14-16

3.4 Лабораторні заняття не передбачені

3.5 Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах цього курсу наведені в таблиці 4.

Таблиця 4 – Види самостійної роботи

Найменування видів самостійної роботи	Кількість годин	
	ДФН	ЗФН
Опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	12	12
Підготовка до практичних занять	18	18
Підготовка до поточних контрольних заходів	12	32
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	18	20
Усього годин	60	82

Перелік матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 5.

Таблиця 5 – Матеріал, що виносить на самостійне вивчення

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Кількість годин	Література
М 1	ІНФОРМАЦІЙНИЙ СЕРВІС	18	
ЗМ 1	ІНФОРМАЦІЙНІ ПОСЛУГИ ЯК ІНСТРУМЕНТ ЗАДОВОЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТРЕБ СПОЖИВАЧІВ	8	
Т 1.1	Інформаційні послуги як основний результат інформаційного сервісу.	2	1,9-15
Т 1.2	Етапи впровадження електронного урядування.	4	1,2, 9-15
Т 1.3	Інформаційно-комунікативне забезпечення процесу надання інформаційних послуг.	2	1,2, 9-15
ЗМ 2	СЕРВІСИ ОНЛАЙН-ОБСЛУГОВУВАННЯ	10	
Т 1.4	Сервісні web-послуги, які можуть надавати сучасні соціальні інститути.	4	1,3,9-15
Т 1.5	Хмарні сервіси: види, особливості використання.	2	1,4,5,6, 9-15
Т 1.6	Сучасні рекламні Інтернет-сервіси та тренди.	4	

Як окремий вид самостійної роботи – зараховуються отримані сертифікати з навчальних Інтернет-платформ, як поглиблене вивчення окремих тем згідно робочої програми, якщо вони є релевантними до тем лекційних та практичних занять з дисципліни «Інформаційний сервіс». Оцінюється у додаткових 10 балів.

3.6 Вивчення дисципліни при дуальній освіті

Здобувачі освіти дотримуються загальної структури курсу, тобто вивчають усі змістовні модулі в межах представлених вище модулів навчальної дисципліни. Проте, деякі теми передбачено для посиленого опрацювання здобувачами освіти на базі підприємств, установ, організацій.

Теми та відповідно години для здобувачів освіти, які навчаються за дуальною формою освіти, що виносяться для самостійного вивчення на установах, підприємствах, організаціях, наведено у Додатку А (табл. А.1, табл. А.2).

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Григораш С.М. Організація та управління діяльністю інформаційних установ: конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2014. 234 с.
2. Мельник В.Д., Романишин Ю.Л. Інформаційний менеджмент: конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ Факел, 2008. 88 с.
3. Опар Н.В. Електронні послуги : конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2021. 110 с.

4.2 Додаткова література

4. Бережна К.С. Використання хмарних технологій у бібліотеках України. *Модель бібліотеки XXI століття*: матеріали Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф. (Харків, 15 червн. 2018 р.). Х.: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, наук. б-ка, 2018. URL: <http://conf.nlu.edu.ua/libmodel/paper/viewFile/14710/7523>.
5. Божук Л. Інформаційні ресурси і сервіси Інтернет в роботі державних архівів України. *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка*. Історія. 2016. Вип. 3. С. 14-18.
6. Дія. Цифрова держава. URL: <https://plan2.diiia.gov.ua>.
7. Кобелев О. М. Інформаційно-аналітичний сервіс як вектор розвитку сучасних бібліотек. *Вісник ХДАК*. 2019. Вип. 54. С. 62-72.
8. Молодецька К.В. Соціальні Інтернет-сервіси як інструмент масової комунікації. 2016. С. 60-61. URL: <http://itcm.pnu.edu.ua/2016/docs/Molodetska.pdf>.
9. Науково-технічна бібліотека ІФНТУНГ». URL: <http://library.nung.edu.ua>.
10. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського». URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.
11. Небилиця О.А. Чат-боти як ефективний стратегічний та інноваційний напрям розвитку бізнесу. *Сучасні проблеми управління підприємствами: теорія та практика*: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків - м. Торунь, 16 квітня 2021 року). Дніпро: Середняк Т. К., 2021. С.99-102.
12. Овсієнко О.В. Цифрова інфраструктура підтримки малого бізнесу в Україні. *Ефективна економіка*. 2021. №2. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=8648> (дата звернення: 14.11.2022). DOI: 10.32702/2307-2105-2021.2.84.
13. Ржеуський А. В., Кунанець Н.Е., Пасічник В.В. Інформаційні сервіси в бібліотеках, що базуються на застосуванні хмарних технологій. *Наукові праці Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка*. Серія : Бібліотекознавство. Книгознавство. 2015. Вип. 4. С. 264-267.
14. Чорноморченко Е. 15 сервісів для аналітики соцмереж. 2022. URL: <https://bazilik.media/12-servisiv-dlia-analytyky-sotsmerezh/>.
15. Що таке UTM-мітки та як їх використовувати – великий гайд. 2021. URL: <https://uk.uaateam.agency/blog/sho-take-utm-mitki-ta-yak-yikh-vikoristovuvati>.
16. Яровий А.А., Кудрявцев Д.С. Чат-бот як система інтелектуальної взаємодії. URL: <http://ir.lib.vntu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/20586/4847.pdf?sequence=3>.

4.3 Нормативно-правові джерела

17. Питання Єдиного державного вебпорталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг : Постанова Кабінету Міністрів України від 4 грудня 2019 р. № 1137. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1137-2019-%D0%BF#Text>.
18. Порядок надання інформаційних та інших послуг з використанням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» : наказ Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 15 серп. 2003 р. № 149. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1066-03#Text>.
19. Про затвердження Переліку і Порядку надання інформаційних та інших послуг з використанням електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» : наказ Державного комітету зв'язку та інформатизації України від 15 серп. 2003 р. № 149. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1065-03#Text>.
20. Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні : Указ Президента України від 31 лип. 2000 р. № 928. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/928/2000#Text>.
21. Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки : Закон України : прийнятий від 9 січ. 2007 р. № 537-V. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/537-16#Text>.

5 ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання і межах дисципліни «Інформаційний сервіс» наведені в таблиці 6.

Таблиця 6 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
РН 3	МН 1.1 – лекція, МН 1.2 – розповідь-пояснення; МН 1.3 – бесіда; МН 9 – порівняння; МН 10 – узагальнення; МН 18 – методи самостійної роботи вдома	МФО 3 – залік МФО 5 – усний контроль МФО 6 – письмовий контроль МФО 8 – тестовий контроль
РН 4	МН 1.1 – лекція, МН 1.2 – розповідь-пояснення; МН 1.3 – бесіда; МН 2.4 – комп'ютерні і мультимедійні методи; МН 9 – порівняння; МН 10 – узагальнення; МН 18 – методи самостійної роботи вдома	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль МФО 6 – письмовий контроль МФО 8 – тестовий контроль
РН 8	МН 1.1 – лекція, МН 1.2 – розповідь-пояснення; МН 1.3 – бесіда; МН 9 – порівняння; МН 10 – узагальнення; МН 18 – методи самостійної роботи вдома	МФО 3 – залік МФО 5 – усний контроль МФО 6 – письмовий контроль МФО 8 – тестовий контроль
РН 10	МН 1.2 – розповідь-пояснення; МН 1.3 – бесіда; МН 9 – порівняння; МН 10 – узагальнення; МН 18 – методи самостійної роботи вдома	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль
РН 12	МН 1.2 – розповідь-пояснення; МН 1.3 – бесіда; МН 9 – порівняння; МН 10 – узагальнення; МН 18 – методи самостійної роботи вдома	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль МФО 6 – письмовий контроль
РН 14	МН 1.1 – лекція, МН 1.2 – розповідь-пояснення; МН 1.3 – бесіда; МН 9 – порівняння; МН 10 – узагальнення;	МФО 3 – залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль

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 7.

Таблиця 7 – Розподіл балів оцінювання

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Модуль 1	
Контроль засвоєння теоретичних знань та практичних навичок змістового модуля ЗМ1-ЗМ2	90
Контроль засвоєння змістових модулів дисципліни ЗМ1, ЗМ2 (колоквіум)	10
Усього	100

На практичних заняттях можуть застосовуватися різні види контролю: поточний (МФО 4), усний (МФО 5), письмовий (МФО 6) та тестовий (МФО 8). Максимальна кількість балів поточного контролю за одне практичне заняття – 10; оцінюються рівень оволодіння теоретичним матеріалом з теми заняття, уміння та навички виконувати практичні завдання.

Поточний контроль засвоєння змістових модулів дисципліни ЗМ1, ЗМ2 здійснюються тестовим методом (МФО 8) в кінці семестру. Максимальна кількість балів за виконання й захист індивідуального практичного завдання – 10; контроль матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення – це максимум 10.

За умови виконання усіх видів робіт, передбачених навчальним планом та програмою, і підтвердження на мінімальному рівні опанування результатів навчання (отримано 35 балів за шкалою ЄКТС), здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни у формі диференційованого заліку, котрий виставляється до початку екзаменаційної сесії на підставі результатів поточного контролю протягом семестру.

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 8.

Таблиця 8 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
Здобувач вищої освіти			
Відмінний	90...100	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 інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для 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	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання

		висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	
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 9).

Таблиця 9 – 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

Навчальний процес відбувається в аудиторіях університету, оснащених мультимедійним обладнанням. Крім того, використовується сучасна матеріально-технічна база університету, а саме: комп'ютерні класи загальноуніверситетського призначення, науково-технічна бібліотека та ін.

ДОДАТОК А

Таблиця А.1 – Теми лекційних занять за дуальною формою освіти

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин
М 1	ІНФОРМАЦІЙНИЙ СЕРВІС	6
ЗМ 1	ІНФОРМАЦІЙНІ ПОСЛУГИ ЯК ІНСТРУМЕНТ ЗАДОВОЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТРЕБ СПОЖИВАЧІВ	4
Т 1.1	Інформаційний сервіс та інформаційне обслуговування: поняття, зміст, сутність, види Сутнісна характеристика поняття «інформація». Інформаційний сервіс: поняття та зміст. Інформаційні послуги як основний результат інформаційного сервісу.	2
Т 1.2	Сервісний механізм надання інформаційних послуг. Електронні послуги. Електронне урядування Нормативно-правове забезпечення надання інформаційних послуг в Україні. Електронні послуги як вид публічних послуг. Електронне урядування.	2
ЗМ 2	СЕРВІСИ ОНЛАЙН-ОБСЛУГОВУВАННЯ	2
Т 1.5	Інтернет-сервіси та сучасні засоби і види онлайн взаємодії Інтернет-сервіси: поняття та класифікація. Сервіси WEB 2.0 і 3.0. Соціальні інтернет-сервіси як інструмент масової комунікації. Хмарні сервіси: види, особливості використання.	2
ВСЬОГО		6

Таблиця А.2 – Теми практичних занять за дуальною формою освіти

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем практичних занять	Обсяг годин
М 1	ІНФОРМАЦІЙНИЙ СЕРВІС	8
ЗМ 1	ІНФОРМАЦІЙНІ ПОСЛУГИ ЯК ІНСТРУМЕНТ ЗАДОВОЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ПОТРЕБ СПОЖИВАЧІВ	4
П 1.1	Інформаційний сервіс та інформаційне обслуговування: поняття, зміст, сутність, види.	2
П 1.2	Сервісний механізм надання інформаційних послуг. Електронні послуги. Електронне урядування.	2
ЗМ 2	СЕРВІСИ ОНЛАЙН-ОБСЛУГОВУВАННЯ	4
П 1.6	Інтернет-сервіси та сучасні засоби і види онлайн взаємодії.	4
П 1.7		
ВСЬОГО		8