

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки
Факультет історії, політології та національної безпеки
Кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та
інформаційно-аналітичної діяльності

СИЛАБУС
виробничої практики

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА
підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
(назва освітнього ступеня)
спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
(шифр і назва спеціальності)
освітньо-професійної програми «Документаційне забезпечення
управління та інформаційно-аналітична діяльність»
(назва освітньо-професійної/освітньо-наукової/освітньо-творчої програм)

Силабус практики підготовки першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 02 Культура і мистецтво, спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» за освітньою програмою «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність».

Розробник: Мельничук Ю.Є., ст. викл., к. пед.н.

**Силабус практики затверджено на засіданні кафедри
музеезнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності**

протокол № 3 від 30 вересня 2020 р.

Завідувач кафедри:  (Фаврилюк С.В.)

1. ОПИС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна /освітньо-наукова/освітньо-творча програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	Галузь знань: 02 Культура і мистецтво Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Освітньо-професійна програма: «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» Освітній рівень: бакалавр (на базі ПЗСО) Навчальний план 2020 р.	Виробнича
		Рік навчання <u>4</u>
		Семестр <u>8-й</u>
		Консультації <u>10</u> год.
Кількість годин/кредитів <u>150 /5</u>		Самостійна робота <u>140</u> год.
		Форма контролю: диференційований залік

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна /освітньо-наукова/освітньо-творча програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	Галузь знань: 02 Культура і мистецтво Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Освітньо-професійна програма: «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» Освітній рівень: бакалавр (на базі ПЗСО) Навчальний план 2019 р.	Виробнича
		Рік навчання <u>4</u>
		Семестр <u>8-й</u>
		Консультації <u>10</u> год.
Кількість годин/кредитів <u>180 /6</u>		Самостійна робота <u>170</u> год.
		Форма контролю: диференційований залік

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна /освітньо-наукова/освітньо-творча програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	Галузь знань: 02 Культура і мистецтво Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Освітньо-професійна програма: «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» Освітній рівень: бакалавр (на базі молодшого спеціаліста) Навчальний план 2020 р.	Виробнича
		Рік навчання <u>2</u>
		Семестр <u>4-й</u>
		Консультації <u>8</u> год.
Кількість годин/кредитів <u>120 /4</u>		Самостійна робота <u>112</u> год.
		Форма контролю: диференційований залік

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна /освітньо-наукова/освітньо-творча програма, освітній рівень	Характеристика виду практики
Денна форма навчання	Галузь знань: 02 Культура і мистецтво Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Освітньо-професійна програма: «Документаційне забезпечення управління та інформаційно-аналітична діяльність» Освітній рівень: бакалавр (на базі молодшого спеціаліста) Навчальний план 2019 р.	Виробнича
		Рік навчання <u>2</u>
		Семестр <u>4-й</u>
		Консультації <u>8</u> год.
Кількість годин/кредитів <u>120 /4</u>		Самостійна робота <u>112</u> год.
		Форма контролю: диференційований залік

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО КЕРІВНИКА (-ІВ) ПРАКТИКИ

ППП Мельничук Юлія Євгеніївна

Науковий ступінь к.пед.н Вчене звання - Посада
старший викладач

Контактна інформація (номер мобільного зв'язку, електронна адреса):
juliettathebest@gmail.com, +380664686127

Терміни практики: 4 тижні

III. ОПИС ПРАКТИКИ

1. Анотація практики

Переддипломна практика студентів ЗВО є обов'язковою складовою ОП підготовки професіоналів. Спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами під час навчання, набуття та вдосконалення практичних навичок та вмінь за напрямом підготовки.

Змістова база переддипломної практики ґрунтується на вимогах до освітньо-кваліфікаційних характеристик фахівців зі спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність».

Протягом проходження практики на основі здобутих під час навчання знань, формуються професійні уміння та навички з підготовки та прийняття самостійно обґрунтованих організаційних рішень у реальних умовах діяльності, здійснюються роботи із створення та оцінки ефективності моделей, що використовуються для обробки даних, генерації знань та розвитку креативних здібностей студентів. Переддипломна практика є фінальним етапом підготовки фахівця за даною спеціальністю. Вона здійснюється з метою оволодіння здобувачами початковим досвідом, перевіркою професійної готовності фахівця до фахової діяльності та збору матеріалів до виконання випускної кваліфікаційної роботи.

Короткий виклад змісту практики, який дозволяє робити висновки про доцільність її проходження, призначення, направленість.

2. Пререквізити: курси, передбачені навчальним планом, що стосуються професійної підготовки фахівців (ОК7, ОК10, ОК17, ОК16, ВК1-5 для вступників на базі МС та ОК7, ОК13, ОК18, ОК23, ОК24, ОК26, ОК27, ОК29, ОК33 для вступників на базі ПЗСО).

Постреквізити: основа для успішного написання та захисту кваліфікаційної роботи бакалавра (ОК23 для вступників на базі МС та ОК38 для вступників на базі ПЗСО); ЗУН, необхідні для вступу на другий (магістерський) рівень вищої освіти.

3. Мета і завдання практики

Метою проходження практики здобувачами є узагальнення та підсумовування знань та навиків за фахом. Переддипломна практика як важлива частина освітньої програми є фінішним етапом навчання та здійснюється після засвоєння здобувачами програми теоретичного та практичного навчання. Здобувач вищої освіти проходить даний вид практики в терміни, передбачені навчальним планом та графіком навчального процесу.

4. Результати навчання:

Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. (РН1)

Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу. (РН2)

Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів. (РН4)

Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. (РН5)

Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності. (РН8)

Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг. (РН9)

Кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання. (РН10)

Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань. (РН11)

Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення. (РН13)

Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. (РН15)

Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення. (РН16)

Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності. (РН19)

За результатами практики студенти будуть компетентними у таких питаннях:

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. (ЗК1)

Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. (ЗК2)

Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. (ЗК3)

Навички використання інформаційних і комунікативних технологій. (ЗК6)

Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. (ЗК7)

Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). (ЗК10)

Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. (ФК1)

Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. (ФК2)

Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань. (ФК3)

Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів. (ФК5)

Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ. (ФК7)

Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги. (ФК8)

IV. ЕТАПИ ПРАКТИКИ

Етапи	Зміст, основні завдання, тривалість
1. Підготовчий	Проведення вступного інструктажу керівником практики; спрямування здобувачів за напрямками дослідження (із оформленням відповідних планів виконання дослідження); ознайомлення здобувачів із програмою практики; видами завдань, що можуть постати перед ними.
2. Ознайомчий	Ознайомлення здобувачів зі структурою дослідження, постановки мети та виокремлення завдань щодо розділів кваліфікаційної роботи; усвідомлення видів документної діяльності у розрізі досліджуваної тематики, організації документообігу загалом; вивчення типів документів, що стосуються кваліфікаційної роботи; ознайомлення із новітніми

	технологіями, методами та формами роботи з документами; збір та аналіз сучасних літературних джерел за темою кваліфікаційної роботи. Формування чорнового варіанту першого розділу кваліфікаційної роботи; збір матеріалів для написання другого розділу.
3. Основний	Вивчення сучасних виробничих питань формування та використання інформаційних ресурсів та джерел їх формування, управлінської політики щодо іт-ресурсів, сучасних технологій їх обробки; використання у діяльності положень теорії інформаційних потреб, дослідження управлінської системи інформаційних ресурсів, її залежності; функціонування та розвиток залежно від інформаційних потреб працівників та установи загалом; визначення способів вдоволення інформаційних потреб, видів інформаційних продуктів як традиційних, так і цифрових, інтерактивних (в рамках затверджених тематик кваліфікаційних робіт). Формування чорнового варіанту другого та третього розділу кваліфікаційної роботи.
4. Підсумковий	Формування пропозицій здобувача щодо перспектив досліджень у вибраному напрямку; обґрунтування та роз'яснення пропозицій. Окреслення можливих шляхів вирішення даних питань. Формування понятійно-категорійного апарату дослідження (написання вступу кваліфікаційної роботи), висновків. Формування чорнового варіанту кваліфікаційної роботи бакалавра. Оформлення щоденника практики : формування звіту з практики; захист практики (попередній захист кваліфікаційної роботи).

V. ВИДИ (ФОРМИ) ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Переддипломна практика є видом навчальної діяльності, що розглядається у вигляді циклу. На кожному з етапів, описаних у попередньому пункті, студент стикається із відповідними завданнями, що є індивідуальними та унікальними, зважаючи на специфіку обраної та узгодженої із керівником тематики. Здобувач може проявити власну креативність та фахові навички, визначаючи слабкі сторони існуючих шляхів розв'язання наукової проблеми та пропонуючи шляхи їх посилення.

Очевидно, що на підготовчому етапі здійснюються настанови керівника практики від ЗВО, формується індивідуальна мета та завдання кожного здобувача. На ознайомчому етапі реалізуються організаційна та мотиваційна функції практики; на основному очевидним стає інформаційне, оцінювальне, контрольне та корекційне спрямування практики. Підсумковий етап характеризується аналітичною компонентою. До нього також входить формування супровідної документації та формулювання висновків

проходження практики, підготовка до її захисту.

Кожне із завдань на усіх етапах проходження практики має фахове спрямування. Одним із результатів проходження даного виду практики є збір матеріалів для проведення бакалаврського дослідження.

VI. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Зміст роботи, що оцінюється	К-сть балів
Виконання завдань (програми) практики	30
Оформлення супровідної документації проходження практики із додержанням вимог	10
Наявність додатків, що характеризують виконану роботу	10
Заохочувальні заходи (дисциплінованість, вмотивованість, вчасне виконання етапів практики)	5
Організаційно-методична робота під час проходження практики (підготовка теоретичної бази для проведення бакалаврського дослідження та написання випускної кваліфікаційної роботи)	20
Захист практики (попередній захист кваліфікаційної роботи бакалавра)	25
Сума	100

Політика оцінювання

Політика викладача щодо студента (щодо відвідування практики).

Проходження практики є обов'язковим компонентом оцінювання, за яке нараховуються бали. Тому студент повинен бути присутнім на ступному інструктажі щодо проходження практики, відвідувати базу практики протягом терміну її проходження, вчасно формувати супровідну документацію, звітувати про хід проходження та підсумки практики. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись в он-лайн формі (змішана форма навчання) за погодженням із керівником установи та

завідувачем кафедри.

Політика щодо академічної доброчесності. Усі письмові роботи, зокрема, щоденник практики, звіт практики, теоретична матеріальна база щодо написання кваліфікаційної роботи бакалавра, перевіряються на наявність плагіату і допускається до захисту із коректними текстовими запозиченнями не більше 30%. Списування під час визначених видів робіт заборонені.

Політика щодо дедлайнів та перескладання. Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (-20 балів). Перескладання захисту практики чи зміни термінів її проходження відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка	
	для екзамену	для заліку
90 – 100	Відмінно	Зараховано
82 – 89	Дуже добре	
75 - 81	Добре	
67 -74	Задовільно	
60 - 66	Достатньо	
1 – 59	Незадовільно	Незараховано (з можливістю повторного складання)

VII. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Поданий здобувачем звіт щодо проходження практики (чорновий варіант кваліфікаційної роботи бакалавра) перевіряється керівником від ЗВО та допускається до захисту. Керівник має право спрямувати подані матеріали на доопрацювання у разі невідповідності вимогам. У даному випадку здобувач виправляє знайдені невідповідності та знову подає матеріали на перевірку.

Результатом захисту стає виставлення оцінки за 5-бальною (100-бальною) шкалою.

Оцінка «відмінно» (90-100 балів) може бути отримана за умови виконання здобувачем програми практики та індивідуального завдання (обумовленого тематикою кваліфікаційної роботи) у повному обсязі; на захисті здобувач демонструє:

- всебічні та значні знання методів, моделей та інформаційних технологій, що використовуються під час бакалаврського дослідження;
- уміння застосовувати теоретичні знання для вирішення завдань

розробки та впровадження інформаційних технологій;

- легко орієнтується у навчально-методичній літературі та наданій на практиці документації;
- демонструє якісно виконане дослідження за індивідуальною тематикою.

Оцінка «добре» (75-89 балів) може бути виставлена у разі виконання здобувачем програми практики та індивідуального завдання у повному обсязі та на захисті показує:

- здебільшого всебічні знання методів та моделей, інформаційних технологій, що використовуються під час бакалаврського дослідження;
- уміння застосовувати теоретичні знання для вирішення завдань розробки та впровадження інформаційних технологій;
- легко орієнтується у навчально-методичній літературі та наданій на практиці документації
- демонструє якісно виконане дослідження за індивідуальною тематикою, що викликає зауваження фундаментального характеру.

Оцінка «задовільно» (60-74 бали) відповідає базове виконання програми практики та наступних показників на захисті:

- достатні знання методів та моделей, інформаційних технологій, що використовуються під час бакалаврського дослідження;
- уміння застосовувати теоретичні знання для вирішення завдань розробки та впровадження інформаційних технологій;
- орієнтується у певній частині навчально-методичної літературі та наданій на практиці документації
- демонструє частково виконане дослідження за індивідуальною тематикою, що потребує значного доопрацювання.

Оцінка «незадовільно» (менше 60 балів) ставиться у разі, коли здобувач не виконав програми практики та на захисті демонструє недостатні знання щодо методів та моделей, інформаційних технологій, що використовуються під час бакалаврського дослідження; не оволодів уміннями застосовувати теоретичні знання для вирішення завдань розробки та впровадження інформаційних технологій; не орієнтується чи погано орієнтується у навчально-методичній літературі та наданій на практиці документації; відсутнє дослідження за індивідуальною тематикою.

Здобувачі вищої освіти, що не виконали програму практики з поважних причин, спрямовуються на практику повторно. Здобувачі, що не виконали програми практики без поважної причини або отримали негативну оцінку за результатами захисту звіту, можуть бути відраховані.

VIII. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Про електронні документи та електронний документообіг [Електронний ресурс] : Закон України № 851-15 від 22.05.2003 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 36. – ст.275. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/go/851-15>. – Заголовок з екрану.

2. Про електронний цифровий підпис [Електронний ресурс] : Закон України 852-15 від 01.01.2004 р. // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 36, ст. 276. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/852-15>. – Заголовок з екрану.

3. Про затвердження Порядку обов'язкової передачі документованої інформації [Електронний ресурс] : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовт. 2004 р. № 1454. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1454-2004-%D0%BF>. – Заголовок з екрану.

4. Про затвердження Порядку засвідчення наявності електронного документа (електронних даних) на певний момент часу [Електронний ресурс] : Постанова Кабінету Міністрів України від 26 трав. 2004 р. № 680. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/680-2004-%D0%BF>. – Заголовок з екрану.

5. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій: Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листоп. 2011 р. № 1341 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-n>. – Заголовок з екрану.

6. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти [Електронний ресурс] : Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квіт. 2015 р. № 266. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-n>. – Заголовок з екрану.

7. Актуальные вопросы документоведения и информационной деятельности: теории и инновации: сб. Материалов I I Междунар. научно-практической конф., Одесса, 24-25 марта 2016 / под общ. ред. В.Г.Спринсяна. – Днепропетровск : Середняк Т.К., 2016. – 526 с.

8. Алексеева Б. М. Анализ инновационной деятельности : учебник : практикум / Б. М. Алексеева, П. П. Ветренко [Електронний ресурс]. – Москва, 2014. – Режим доступу: http://stud.com.ua/44983/investuvannya/analiz_innovatsiynoyi_diyalnosti. – Заголовок з екрану.

9. Алексюк А. М. Педагогіка вищої освіти України. Історія. Теорія :

підручник / А. М. Алексюк. – Київ : Вища школа, 1998. – 560 с.

10. Берікул І. Бібліогафічний опис як основа інформаційно-бібліографічних процесів : актуальные вопросы документоведения и информационной деятельности: теории и инновации : сб. материалов II Междунар. науч.-практ. конф. / І. Берікул, Середняк Т. К, под общ. ред. : В. Г. Спринсяна. – Одесса, 23–24 марта 2017. – Днепропетровск : 2017. – С. 267–271.

11. Беспяньська Г. Класифікація документів / Г. Беспяньська // Секретарь-референт. – 2013. – № 1. – С. 20–21.

12. Болонський процес та ECTS Національна система освіти [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://academy.gov.ua/ects/inf/1_2.html. – Заголовок з екрану.

13. Болюбаш Ю. Я. Методи та засоби опрацювання великих даних у системах територіального управління / Ю. Я. Болюбаш // Науковий вісник Національного лісотехнічного університету: збірник наукових праць. – Львів : РВВ НЛТУ України. – 2016. – Вип. 26. – С. 341–354.

14. Вакарчук І. О. Вища освіта України – європейський вимір : стан, проблеми, перспективи : рішення колегії МОН України від 21.03.2008 протокол № 3/1–4 / І. О. Вакарчук // Вища школа. – 2008. – № 3 – С. 8–21.

15. Вища освіта України і Болонський процес : навч. посіб. / М. Ф. Степко, Я. Я. Болюбаш, В. Д. Шинкарук та ін. ; за ред. В. Г. Кременя. – Тернопіль : ВЕЖА, 2004. – 230 с.

16. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи / С. С. Вітвицька. – Київ : Логос, 2003. – 221 с.

17. Вітвицька С. С. Практикум з педагогіки вищої школи : навч. посіб. за модульно-рейтинговою системою навчання для студ. магістратури / С. С. Вітвицька. – Київ : Освіта, 2005. – 396 с.

18. Галагузов В. М. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні / В. М. Галагузов, М. Б. Євтух. – К. : Освіта, 1995. – 241 с.

19. Гладуш В. А. Педагогіка вищої школи : теорія, практика, історія. Навч. посіб. / В. А. Гладуш, Г. І. Лисенко – Дніпропетровськ, 2014. – 416 с.

20. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології / І. М. Дичківська. – Київ : Світ, 2004. – 147 с.

21. Дублінська модель універсальних характеристик компетенцій [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://kneu.edu.ua/userfiles/dosl_univ_nauky/dublin_descr.pdf. – Заголовок з екрану.

22. Захарова І.В. Основи інформаційно-аналітичної діяльності / І. В.

Захарова, Л.Я.Філіпова. – К.: ЦУЛ, 2013. – 336 с.

23. Захарова І.В. Основи інформаційно-аналітичної діяльності / І. В. Захарова, Л.Я.Філіпова. – К.: ЦУЛ, 2013. – 336 с.

24. Канюк Н. Етапи пошуку в WWW інформації, призначеної для аналізу політичних явищ [Електронний ресурс] / Н. В. Канюк, А. М. Пелещишин // Восточноевропейский журнал передовых технологий. – 2013. – Вып. № 3 (64). – Т. 4. – Режим доступа : <http://cyberleninka.ru/article/n/etapi-poshuku-v-www-informatsiyipriznachenoj-dlya-analizu-politichnih-yavisch#ixzz33ZEtugN>. – Заголовок з екрану.

25. Ключок С. Комплектування, опрацювання та облік цифрових ресурсів національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського / С. Ключок, Є. Коцюба // Бібл. вісн. . – 2014. – №2. – С. 3–8.

26. Кобелєв О. Інформаційна аналітика в організаційній структурі провідних бібліотек України (за матеріалами сайтів) / О. Кобелєв, Н. Чжен // Вісн. Книжкової палати. – 2014. – № 12. – С. 26 – 28.

27. Козаков В. А. Самостоятельная работа студентов и её информационнометодическое обеспечение / В. А. Козаков. – Київ : Высшая школа, 1990. – 195 с.

28. Коротяєв Б. І. Педагогіка вищої школи / Б. І. Коротяєв, Є. О. Гришин, О. А. Устинко. – Київ : Освіта, 1990. – 243 с.

29. Кукарін О. Б. Електронний документообіг та захист інформації: навч. посіб. / О. Б. Кукарін / За заг. ред. д. держ. упр., професора Н. В. Грицяка – Київ: НАДУ, 2015. – 84 с.

30. Матвієнко О. Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» у пошуках «інформаційного фахівця» / О. Матвієнко, М. Цивін // Вісн. Книжкової палати. – 2016. – № 10. – С. 32-35.

31. Марушкевич А. А. Педагогіка вищої школи / А. А. Марушкевич. – Київ : Логос, 2006. – 215 с.

32. Національний освітній глосарій : вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / за ред. В. Г. Кременя ; авт.-уклад. : В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий та ін. – Київ : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. – 100 с.

33. Охріменко Г. В. Основні принципи та проблеми впровадження електронного документообігу в організації [Електронний ресурс] / Г. В. Охріменко. – Режим доступа : <http://naub.org.ua>. – Заголовок з екрану.

34. Палеха Ю. І. Загальне діловодство : навч. посіб. / Ю. І. Палеха. – Київ: ЛіраК, 2014. – 624 с.

35. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / З. Н. Курлянд, Р. І. Хмелюк,

А. В. Семенова та ін. ; за ред. З. Н. Курлянд. – Київ : Вища школа, 2005. –241 с.

36. Педагогічна майстерність : підручник / за ред. І. А. Зязюна. – Київ : Вища школа, 1997. – 212 с.

37. Пересунько З.М. Теоретичні аспекти розвитку інноваційної теорії [Електронний ресурс] / З.М. Пересунько // Електронне наукове фахове видання «Ефективна економіка». – 2013. – № 7. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2013_7_39. – Заголовок з екрану.

38. Подоляк Л. Г. Психологія вищої школи: навч. посіб. для магістрантів і аспірантів / Л. Г. Подоляк, В. Г. Юрченко. – Київ : Дивосвіт, 2006. – 236 с.

39. Прикладна аналітика для прийняття комунікаційних та бізнес-рішень [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://www.facebook.com/events/231137590584452/?active_tab=highlights. – Заголовок з екрану.

40. Пугач А.О. Сутність процесу інформаційно-аналітичного забезпечення органів державної виконавчої влади [Електронний ресурс] / А. О. Пугач. – Режим доступу <http://www.dy.nauka.com.ua/?op=1&z=165>. – Заголовок з екрану.

41. Рейтерович І.В. Аналітичний документ як інструмент підготовки управлінських рішень : навчально-методичні матеріали / І. В.Рейтерович, С. В.Ситник ; уклад. В.М. Гаврилюк. – Київ : НАДУ, 2013. – 56 с.

42. Саріогло В. Г. «Великі дані» як джерело інформації та інструментарій для офіційної статистики: потенціал, проблеми, перспективи / В. Г. Саріогло // Статистика України, 2016. – № 4. – С 12–19.

XI. ДОДАТКОВІ ВКАЗІВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ
**Вимоги до оформлення звіту практики (чорнового варіанту
кваліфікаційної роботи)**

Звіт повинен містити наступні розділи:

Титульна сторінка

Вступ

Розділ 1. Теоретико-методичні основи дослідження

1.1. Базові поняття кваліфікаційної роботи

1.2. Історіографія проблеми та джерельна база дослідження

Розділ 2. (Тематика дослідження): Завдання, принципи, організація

2.1. Завдання (за тематикою дослідження)

2.2. Основні принципи та критерії (за тематикою дослідження)

Розділ 3. Практичні засади здійснення (діяльність за тематикою дослідження)

3.1. Організація та методика проведення дослідження

3.2. Опис діяльності за тематикою

3.3. Оформлення результатів проведеного дослідження

Висновки

Література

Додатки

**Внутрішня структура звіту (чорнового варіанту кваліфікаційної
роботи)**

Визначається методичними вказівками «Підготовка і написання випускної кваліфікаційної роботи» (методичні рекомендації для студентів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»). 2-ге вид., розшир. та доповн. Луцьк, 2020. 60 с. (В.В. Надольська, О.Б. Герасимчук).