

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та  
природокористування  
Кафедра державного управління, документознавства та  
інформаційної діяльності

**06-14-167М**

### **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до виконання практичних завдань та самостійної роботи з  
навчальної дисципліни

**«Вступ до фаху та академічна доброчесність»**

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за освітньо-професійною програмою «Управління  
інформаційними комунікаціями»  
спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна  
справа» денної та заочної форм навчання

Рекомендовано  
науково-методичною  
радою з якості ННІЕМ  
Протокол № 1  
від 02.09.2021 р.

Рівне – 2021

Методичні вказівки до виконання практичних завдань та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Вступ до фаху та академічна доброчесність» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Управління інформаційними комунікаціями» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» денної форми навчання [Електронне видання] / В. І. Корбутяк. – Рівне : НУВГП, 2021. – 15 с.

Укладач:

Корбутяк В. І., к.т.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Відповідальний за випуск: Тихончук Л. Х., д.держ. упр. проф., в.о. завідувача кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

Керівник (гарант) ОП: Цецик Я. П., к. і. н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності.

© В. І. Корбутяк, 2021

© НУВГП, 2021

## ЗМІСТ

Стор.

1. Мета і завдання виконання практичних завдань.....	4
2. Компетентності та результати навчання.....	5
3. Структура навчальної дисципліни.....	6
4. Тематика практичних занять.....	8
5. Тематика індивідуальних досліджень для самостійної роботи здобувача.....	9
6. Критерії та структура оцінки.....	11
7. Шкала оцінювання.....	12
8. Інформаційні ресурси.....	13

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНИХ ЗАВДАНЬ

Для здобувачів вищої освіти, які вступили на навчання до Національного університету водного господарства та природокористування вкрай важливим є адаптаційний період для ознайомлення вступників із особливостями освітнього процесу, інформаційними технологіями різних механізмів та процедур системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти. Також є необхідною умовою подальшого успішного навчання здобувачів вищої освіти є їх ґрунтовне ознайомлення із особливостями освітньої програми «Управління інформаційними комунікаціями» та можливостями подальшого працевлаштування.

**Метою** викладання дисципліни «Вступ до фаху та академічна доброчесність»:

1) дати уявлення про: особливості освітнього процесу; освітню програму «Управління інформаційними комунікаціями»: історія її розвитку, загальні вимоги до рівня підготовки спеціалісті;

2) навчити здобувачів вищої освіти на практиці дотримуватись принципів академічної доброчесності.

**Завдання** вивчення навчальної дисципліни:

– опанувати здобувачами основи законодавчо-нормативного забезпечення організації освітнього процесу;

– дослідити і проаналізувати компетентності та результати освітньої програми;

– навчитись створювати презентаційні матеріали для характеристики вибраної професійної діяльності з дотриманням принципів академічної доброчесності.

## **2. КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

Структура та зміст навчальної дисципліни націлені на здобуття студентами таких компетентностей згідно освітньої програми:

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

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

ЗК12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

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

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

ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

Результатами навчання при опанування даної навчальної дисципліни згідно освітньої програми:

РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в

інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

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

РН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

Крім того здобувач навчиться:

– у професійних і навчальних ситуаціях робити вибір з позицій доброчесності;

– давати моральну оцінку власним вчинкам, співвідносити їх з моральними та професійними нормами;

– керувати собою, своїми вчинками, здійснювати самоконтроль власної поведінки;

– використовувати знання для формування власної моральності.

### **3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **1. ВИМОГИ ДО ПРОФЕСІЙНИХ ЗНАТЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК СПЕЦІАЛІСТІВ З ІНФОРМАЦІЙНОЇ, БІБЛІОТЕЧНОЇ ТА АРХІВНОЇ СПРАВИ**

Опис теми: суспільне значення інформаційної, бібліотечної та архівної справи за сучасних соціально-економічних умов. Вимоги кваліфікаційної характеристики щодо знань навичок. Вимоги кваліфікаційної характеристики щодо умінь та практичних навичок спеціалістів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ'ЄКТІВ І ВИДІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Опис теми: посади та сфери майбутньої діяльності фахівців. Коротка характеристика освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

## 3. ПРОЯВИ АКАДЕМІЧНОЇ НЕДОБРОЧЕСНОСТІ.

Опис теми: плагіат, самоплагіат, списування, придбання в інших осіб чи організацій з наступним поданням як власних результатів навчальної та наукової діяльності, підтасовування, фальсифікація, симуляція проходження процедур контролю знань підставними особами, здавання або репрезентація різними особами робіт з однаковим змістом, написання використання системи прихованих сигналів, отримання несанкціонованої допомоги, фабрикація даних, отримання або пропонування неправомірних винагород, використання родинних або службових зв'язків, шантаж чи підкуп, примусові благодійні внески, примусова праця, конфлікт інтересів, непотизм та інші.

## 4. ПРАВОВІ АСПЕКТИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Опис теми: аналіз національних, галузевих та локальних нормативно-правових документів з питань забезпечення принципів академічної доброчесності.

## 5. ПОНЯТТЯ ПРО ПЛАГІАТ. ВИДИ ПЛАГІАТУ.

Опис теми: перефразування частин тексту, оприлюднення твору, написаного третьою особою на замовлення студента чи викладача, списування, фальсифікація, реплікація, републікація, рерайт, компіляція та ін.

## 6. ВИМОГИ МОН УКРАЇНИ ЩОДО ПОСИЛАНЬ ТА ЦИТУВАННЯ

Опис теми: посилання в тексті статті, посилання на конкретні сторінки, розгорнуті посилання, неприпустимі посилання, коли і як робити посилання, особливі вимоги при цитуванні, посилання на фільми, відео, ТВ, радіо, прямий ефір, новини, інтерв'ю, онлайн ресурси, медіа та відео сайти, та інше.

## 7. САНКЦІЇ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПЛАГІАТ ТА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Опис теми: правові механізми притягнення до відповідальності за плагіат, цивільна, адміністративна та кримінальна відповідальність, аналіз відповідних норм, захист прав авторів.

## 4. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

### Практичне заняття 1.

Академічна культура в університеті: на прикладі американських ЗВО.

Перегляд серіалу «Бeverлі-Хіллз 90210» (оригінальні серії, 1 сезон, 6 серія Higher Education) із подальшим обговоренням подій кінострічки у групі.



## **Практичне заняття 2.**

Академічна доброчесність і академічна нечесність:  
випадок мого університету

Презентація та обговорення результатів соціологічного дослідження, проведеного студентами групи, на тему: «Що Ви знаєте про академічну доброчесність?»

## **Практичне заняття 3.**

Аналіз відеороликів на тему доброчесності

## **Практичне заняття 4.**

Культура оформлення наукового тексту: інформаційні технології на допомогу студенту

Створення бібліографії до вибраної теми із використанням систематичних та предметних карткових каталогів Наукової бібліотеки НУВГП та доповнення бібліографічного списку із електронних ресурсів НУВГП.

## **Практичне заняття 5.**

Аналіз Кодексів честі ЗВО України. Порівняння Кодексу честі студентів НУВГП із Кодексами інших ЗВО. Формування висновку щодо якості Кодексу честі студента НУВГП.

## **Практичне заняття 6.**

Розробка проєкту нового Кодексу честі студента.

## **Практичне заняття 7.**

Критичний аналіз сайтів де пропонують роботи на замовлення

## **5. ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА**

Студенту необхідно провести дослідження обраної професії/посади за такими напрямками:

- 1) основні завдання, функції та повноваження;
- 2) необхідна освіта, навички та уміння;
- 3) особисті якості, що необхідні для роботи;
- 4) місця отримання необхідної освіти та кваліфікації;
- 5) вимоги при працевлаштуванні;
- 6) можливий дрес-код;
- 7) рівень заробітної плати (порівняльний аналіз в Україні та закордоном);
- 8) наявні вакансії;
- 9) переваги та недоліки даної професії;
- 10) висновки: особисте враження від результатів дослідження.

Перелік професій/посад для проведення дослідження:

– HR-менеджер (управлінцями людськими ресурсами в організації);

– адміністративний помічник;

– адміністратор бази даних;

– аналітик інформаційних ресурсів;

– архівіст;

– веб-дизайнер;

– головний адміністратор;

– діловод;

– документознавець;

– документознавець-аналітик інформаційних служб, центрів, фірм;

– інспектор з контролю за виконанням доручень та ін.

– інформаційний консультант;

– керівник/спеціаліст служби документаційного забезпечення управління;

– координатор ділових презентацій та проектів в державних, бізнесових та громадських організаціях;

– менеджер з надання інформації;

- менеджер з реклами та маркетингових комунікацій;
- менеджер зі зв'язків з громадськістю;
- менеджер (управителем) інформації;
- менеджер з персоналу;
- менеджер інформаційного, рекламного агентства;
- організатор діловодства (в державних установах, системі судочинства та ін.);
- офіс-менеджер;
- референт/помічник керівника;
- секретар;
- секретар-референт;
- спеціаліст кадрової служби;
- спеціаліст служби науково-технічної інформації;
- фахівець з інформаційних технологій (Web-дизайнер; спеціаліст з комп'ютерного та програмного забезпечення сучасного офісу);
- фахівець з інформаційно-документного забезпечення управління в організаціях всіх форм власності зі знанням англійської і другої іноземної мови;
- фахівець з роботи зі ЗМІ: прес-секретарями, PR-текстологами та ін.

## **6. КРИТЕРІЙ ТА СТРУКТУРА ОЦІНКИ**

Для досягнення цілей та завдань курсу студентам потрібно вчасно виконати завдання пов'язане із пошуком інформації стосовно вибраної професійної діяльності, оформити у презентаційний вигляд та представити-захистити перед колективом студентів групи; вчасно здати модульні контролю знань.

Оцінювання студентських індивідуальних завдань здійснюється шляхом проставлення балів за визначеними

критеріями, що вчасно доводяться здобувачам освіти. Також, студент під наглядом викладача самостійно оцінює свою роботу.

За вчасне та якісне створення презентаційного завдання, студент отримує такі обов'язкові бали:

- 10 балів за вчасне (згідно визначеного графіка) виконання завдання;
- 10 балів за якісне оформлення завдання;
- 20 балів за представлення завдання;
- 20 балів за захист та відповіді на запитання.

## 7. ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Підсумкове оцінювання знань студентів проводиться за шкалою, що наведена у табл. 1.

Таблиця 1

**Шкала оцінювання за ECTS**

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Рівень знань
90-100 балів	відмінно	Високий (творчий)
82-89 балів	добре	Достатній (конструктивно-варіативний)
74-81 балів		
64-73 балів	задовільно	Середній (репродуктивний)
60-63 балів		
35-59 балів	незадовільно	Низький (рецептивно-продуктивний)
1-34 балів		

## 8. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

### Методичне забезпечення

Силабус навчальної дисципліни Вступ до фаху та академічна доброчесність для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» денної форми навчання. Рівне. НУВГП. 2020. 14 стор.

### Основна та додаткова література

1. Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту». URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.

2. Закон України від 05.09.2017 р. «Про освіту». URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.

3. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-n>.

4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF/paran12#n>.

5. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, затвержені наказом Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2016 р., № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 21 грудня 2017 №1648). URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha~osvita/rekomendats>

ii-1648.pdf.

6. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). URL: [http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines\\_for\\_qa\\_in\\_the\\_ehea\\_2015.pdf](http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf).

7. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад.: В. М. Захарченко та ін. / За ред. В. Г. Кременя. К. : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. 100 с. ISBN 978-966-2432-220. URL: <http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/nauk%20method%20rada/glossariy.pdf>.

8. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування». URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/281-publichne-upravlinnya-ta-administruvannya-bakalavr.pdf>

9. Освітні програма «Публічне управління та адміністрування». URL: <https://start.nuwm.edu.ua/osvitni-prohramy/item/publichne-upravlinnia-ta-administruvannia-bakalavr>

### *Академічна доброчесність*

1. Академічне письмо та бібліографія. URL: [bibliosynergy.ula.org.ua/index.php/proekt1](http://bibliosynergy.ula.org.ua/index.php/proekt1).

2. Закон України «Про авторське право і суміжні права». Стаття 50 «Порушення авторського права і суміжних прав». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3792-12/page3>

3. Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність». Стаття 1 «Основні терміни та їх визначення». URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/848-19>

4. Закон України «Про Освіту». Стаття 42 «Академічна доброчесність». URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page3>

5. Про Етичний кодекс ученого України. URL: [www.nas.gov.ua/legaltexts/DocPublic/P-090415-2-0.pdf](http://www.nas.gov.ua/legaltexts/DocPublic/P-090415-2-0.pdf).

6. Проект сприяння академічній доброчесності в Україні (SAIUP) - Американські Ради. URL: <http://www.saiup.org.ua/>

7. Сацик В. Академічна доброчесність: міфічна концепція чи дієвий інструмент забезпечення якості вищої освіти? URL: <http://education-ua.org/ua/articles/930-akademichna-dobrochesnist-mifichna-kontseptsiya-chi-dievij-instrument-zabezpechennya-yakosti-vishchoji-osviti>.

8. Стили оформлення бібліографічних посилань для міжнародних публікацій. Ч. 1. URL: [www.library.ukma.edu.ua/.../Styli\\_oformlennya\\_bibliorafichnyk](http://www.library.ukma.edu.ua/.../Styli_oformlennya_bibliorafichnyk).

9. Українські наукові журнали: URL: <http://usj.org.ua/>.

10. Шліхта Н., Шліхта І. Методичні рекомендації та програма курсу «Основи академічного письма». URL: <http://www.saiup.org.ua/resursy/osnovy-akademichnogo-pysmametodychni-rekomendatsiyi-ta-programa-kursu>.

11. Що потрібно знати про плагіат : посібник з академічної грамотності та етики для «чайників». URL: [http://library.kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/biblio/PDF/books\\_ac gr.pdf](http://library.kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/biblio/PDF/books_ac gr.pdf).

12. Cite This for Me. URL: <https://www.citethisforme.com/>.