

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

07-06-285S

СИЛАБУС SYLLABUS	Управління діяльністю бібліотечних та інформаційних установ Management of activities of library and information institutions	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	OK 18	
Освітній рівень Level of Education	бакалаврський (перший) Bachelor's (first)	
Галузь знань Field of Knowledge	В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки Culture, Arts and Humanities
Спеціальність Field of Study	В 13	Бібліотечна, інформаційна та архівна справа Library, information and archival affairs
Освітня програма Degree Programme	Управління інформаційними комунікаціями Information Communication Management	

м. Рівне – 2025

Силабус навчальної дисципліни «Управління діяльністю бібліотечних та інформаційних установ» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Управління інформаційними комунікаціями», Б13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа».Рівне. НУВГП.Рівне. НУВГП. 2025. 14 с.

ОПП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/32742/>

Розробник силабусу: Цецик Я. П. к.і.н, доцент кафедри

менеджменту та публічного врядування.
Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол № 9 від “ 29” грудня 2025 року

Завідувач кафедри: Тихончук Д. Х. доктор. н. з держ. упр., професор..

Гарант (Керівник) ОП:Цецик Я. П., доцент

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ Економіки та менеджменту
Протокол № 5 від “29” січня 2026 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ Економіки та менеджменту: Ковшун Н.Е., д.е.н., професор

СЗ № (номер документа в ЕДО)

Попередні версії силабусу 06-14-103S, 06-14-198S, 07-06-129S

©НУВГП, 2025

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ОСНОВИ ДЕМОКРАТІЇ ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Управління інформаційними комунікаціями
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Рік навчання, семестр	4 7
Кількість кредитів	6
Лекції:	30
Практичні заняття:	30
Самостійна робота	120
Курсова робота:	-
Форма навчання	денна
Форма підсумкового контролю	екзамен
Мова викладання	державна
ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)	
ПРОФАЙЛ ЛЕКТОРА	

Лектор	 Цецик Ярослав Петрович к.і.н., доцент кафедри менеджменту та публічного врядування
Вікіситет	http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Цецик Ярослав Петрович
ORCID	ORCID: https://orcid.org/0000-0002-2527-2155
Канали комунікації	y.p.tsetsik@nuwm.edu.ua тел. 098-422-81-28 Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE
ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ	
Мета та завдання	
<u>Актуальність:</u> Актуальність даної дисципліни полягає у тому, що здобувачі мають оволодіти основоположними принципами управління діяльністю інформаційних та бібліотечних установ. Метою викладання дисципліни є оволодіння здобувачами базовими знаннями про основоположні принципи діяльності інформаційних та бібліотечних установ, принципами стратегічного управління та плануванні їх діяльності сучасному етапі.	
Посилання на розміщення навчальної дисципліни на навчальній платформі Moodle	
Передумови вивчення* (місце освітнього компонента в структурно-логічній схемі)	
Передумовою вивчення даною освітнього компонента є вивчення ОК «Українська державність та культура» (ОК4), Інформаційні комунікації у публічному управлінні та адмініструванні (ОК 13), Бібліотекознавство (ОК 20).	
Компетентності	

Вивчення навчальної дисципліни надає здобувачам вищої освіти компетентностей щодо:

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Здатність та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово.

ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.

ЗК9. Здатність працювати в команді.

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.

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

ФК 7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.

ФК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

ФК16.Здатність використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології у сфері державного управління та місцевого самоврядування, приймати відповідальні рішення в умовах інформаційних протистоянь, враховуючи регіональну специфіку.

Програмні результати навчання (РН)*

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

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

РН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

РН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

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

РН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

РН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

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

Змістовий Модуль 1. Управління інформаційними установами

1. ІНФОРМАЦІЙНА УСТАНОВА ЯК ОБ'ЄКТ ПРОЦЕСІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА УПРАВЛІННЯ

Загальна характеристика інформаційних установ. Особливості діяльності інформаційних установ в Україні. Інформаційні установи як виробники інформаційних товарів і послуг. Перспективи розвитку інформаційної діяльності в Україні.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ РЕГУЛЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.

Опис теми: Законодавчі документи у сфері регулювання інформаційної діяльності та інформаційної безпеки України. Законодавче забезпечення Нормативно-правові акти органів виконавчої влади щодо забезпечення діяльності інформаційних установ.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПРОЦЕСИ В ДІЯЛЬНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНОЇ УСТАНОВИ.

Опис теми: Специфіка організації діяльності в інформаційній установі. Організаційні форми інформаційної діяльності. Організаційні повноваження. Види повноважень.

4. КОНТРОЛЬ В ДІЯЛЬНОСТІ ІНФОРМАЦІЙНИХ УСТАНОВ.

Опис теми: Суть контролю в управлінні. Системи контролю, оцінка виконання робіт. Види управлінських рішень та організація їх виконання.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ІНФОРМАЦІЙНИХ УСТАНОВ В УКРАЇНІ.

Опис теми: Типи та особливості організаційних структур в інформаційній діяльності. Функціональний розподіл обов'язків в інформаційній установі та його особливості. Структура виробничої діяльності в інформаційній установі. Структура відділів та інформаційно-аналітичного центру.

Змістовий модуль 2. Правові основи управління бібліотеками у сучасних умовах: нові підходи

6. МЕТОДОЛОГІЯ ТА ПРАВОВІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕЧНОЮ ГАЛУЗЗЮ. БІБЛІОТЕКИ УКРАЇНИ ЯК ІНФОРМАЦІЙНА СИСТЕМА.

Опис теми: Напрями діяльності вітчизняних бібліотечних установ. Визначення менеджменту бібліотечної діяльності. Об'єкт і предмет управління бібліотекою. Понятійно-категоріальна база бібліотечного менеджменту. Основні напрями досліджень у вітчизняному бібліотекознавстві, що стосуються управління бібліотечно-інформаційною сферою

7. СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ І ПЛАНУВАННЯ У БІБЛІОТЕЦІ.

Опис теми: Планування в бібліотеці як гарантія того, що орган управління, якому вона підпорядкована, менеджер і персонал самого закладу розуміють, що має здійснювати бібліотека. Відповідальність директора (за розробку загальних планів роботи) та керівників середньої ланки (за плани підрозділів). Затвердження планів органами влади, яким підпорядковується бібліотека. Ключовий складник планування – управління змінами. Корисний елемент планування – оформлення місій, бачення перспективи, стратегій і планів дій.

8. НОВІ ПІДХОДИ ДО УПРАВЛІННЯ РЕСУРСАМИ БІБЛІОТЕКИ.

Опис теми: Сучасна концепція управління персоналом, її пріоритети (кооперація, якість, партнерство, інтеграція). Засоби стилю менеджменту, що орієнтовані на особистість працівника: аналіз роботи конкретної людини; врахування людського фактору; добір кадрів; ставлення до роботи; чітке розуміння своєї ролі; перепідготовка; опитування; культура праці. Інструменти менеджменту персоналу. Адекватні посадові інструкції. Універсальний інструмент менеджменту – регулярні (щорічні) наради з питань розвитку між працівниками і керівниками. Наради з обмінудосвідом з колегами з інших бібліотек. Професійне навчання. Інтернет-тренінги.

9. ОСОБЛИВОСТІ ФОРМУВАННЯ БЮДЖЕТУ БІБЛІОТЕКИ.

Опис теми: Платні бібліотечні послуги Бібліотека будь-якої установи чи громади – довготривала інвестиція, що повинна належно фінансуватися. Залежність бібліотеки від системи фінансування у своєму відомстві чи органі самоврядування. Головні джерела фінансування: кошти місцевого, регіонального чи

державного бюджету; спеціальні гранти (цільові кошти чи субвенції) з бюджетів різних рівнів; благодійні пожертви від організацій чи приватних осіб; надходження від комерційної діяльності, наприклад, продажу книжок, творів мистецтва чи художніх ремесл, від оренди приміщень; грошові надходження від читачів, зокрема – штрафи; надходження за користування платними послугами (ксерокопіювання, друк текстів); спонсорські кошти; надходження від організації спеціальних лотерей. Платні послуги в бібліотеках, як інструментарій для забезпечення збалансованості бюджету та один із засобів здійснення ініціативної економічної діяльності бібліотеки. Види платних інформаційно-бібліотечних послуг.

10. **БІБЛІОМАРКЕТИНГ ЯК НОВА КОНЦЕПЦІЯ УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕКОЮ.**

Опис теми: Структура бібліомаркетингу: маркетингові дослідження попиту, потреб, складу реальних та потенційних користувачів бібліотеки, оцінка якості бібліотечних послуг, прогнозування попиту на послуги, моделювання репертуару та організація надання послуг, формування (стимулювання) попиту, оцінка результатів. Структурні підрозділи (робочі групи), що здійснюють маркетингову діяльність. Вимоги до обсягу знань, вмінь бібліотечного маркетолога. Маркетинг як головний засіб впливу бібліотеки на користувача. Маркетингікс або комплекс маркетингу: продукт, ціна, доставка продукту споживачеві, просування продукту, люди, процеси, фізична наявність. Організація проведення маркетингових досліджень як інструменту комплексного вивчення бібліотечно-інформаційного ринку. Популяризація роботи бібліотеки серед різних цільових груп.

11. **ПОКАЗНИКИ ВИЗНАЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕК.**

Опис теми: Організація рейтингового оцінювання бібліотек. Шляхи підвищення ефективності діяльності бібліотечних установ

Теми лекційних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		Денна форма
1.	Інформаційна установа як об'єкт організації та управління	2
2.	Нормативно-правові засади регулювання інформаційної діяльності	3
3.	Організаційні процеси в діяльності інформаційної установи.	3
4.	Контроль в діяльності інформаційних установ	3
5.	Організаційна структура інформаційних установ в Україні	2
6.	Методологія та правові основи управління бібліотечною галуззю. Бібліотеки України як інформаційна система.	3
7.	Стратегічне управління і планування у бібліотеці	3
8.	Нові підходи до управління ресурсами бібліотеки	3
9.	Особливості формування бюджету бібліотеки	2
10.	Бібліомаркетинг як нова концепція управління бібліотекою	3

11.	Показники визначення ефективності діяльності бібліотек	3
	Разом	30

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		Денна форма
1.	Практичне заняття №1. Інформаційна установа як об'єкт організації та управління	2
2.	Практичне заняття № 2. Нормативно-правові засади регулювання інформаційної діяльності	3
3.	Практичне заняття № 3 Організаційні процеси в діяльності інформаційної установи.	3
4.	Практичне заняття № 4. Контроль в діяльності інформаційних установ.	3
5.	Організаційна структура інформаційних установ в Україні	2
6.	Практичне заняття № 6.Методологія та правові основи управління бібліотечною галуззю. Бібліотеки України як інформаційна система.	3
7.	Практичне заняття № 7. Стратегічне управління і планування у бібліотеці	3
8.	Практичне заняття № 8. Нові підходи до управління ресурсами бібліотеки	3
9.	Практичне заняття № 9. Особливості формування бюджету бібліотеки	2
10	Практичне заняття № 10 Бібліомаркетинг як нова концепція управління бібліотекою	3
11.	Практичне заняття № 11 Показники визначення ефективності діяльності бібліотек	3
	Разом	30

Форми та методи навчання

Методи навчання: демонстрація, проблемно-пошуковий метод, навчальна дискусія / дебати, мозковий штурм.

Технології викладання: аналіз конкретних ситуацій (case study), імітаційні та неімітаційні, обговорення, мультимедійні презентації, ситуаційні дослідження, навчання на основі досвіду та інші..

Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

Для оформлення звітів з практичних занять рекомендовано застосовувати в навчальних цілях здобувачами пакет програмного забезпечення MSOffice. В якості навчальної платформи застосовується відкрита (Open Source) система управління навчанням Moodle.

Порядок оцінювання програмних результатів навчання / результатів навчання

Контроль знань здобувачів вищої освіти проводиться в усній, письмовій та в комп'ютерній формах і оцінюється в межах 100 балів (до 60 балів поточна складова оцінювання (практичні роботи) та до 40 балів за сумою двох модулів по модульній складовій оцінювання). Здобувач вищої освіти набирає бали за виконання певних навчальних завдань (виконання практичної, самостійної роботи, опитування за матеріалом, тощо) в межах тем навчальної дисципліни. Для отримання екзамену з даної навчальної дисципліни, здобувачу вищої освіти потрібно набрати більше або рівне 60 балів, за сумою усіх видів навчальних завдань, відповідно до складових оцінювання.

	Вид заняття	Бали	Форма контролю
--	-------------	------	----------------

1. Поточна складова оцінювання			
1. Лекційні заняття			
Змістовий модуль 1.			
1.1.1.	Тема №1. Інформаційна установа як об'єкт організації та управління	-	Комп'ютерне тестування шляхом складання модульного контролю
1.1.2.	Тема №2. Нормативно-правові засади регулювання інформаційної діяльності	-	
1.1.3.	Тема №3. Організаційні процеси в діяльності інформаційної установи.	-	
1.1.4.	Тема №4. Контроль в діяльності інформаційних установ.		
1.1.5.	Тема №5 Організаційна структура інформаційних установ в Україні	-	
Змістовий модуль 2.			
1.1.6.	Тема № 6. Методологія та правові основи управління бібліотечною галуззю. Бібліотеки України як інформаційна система.	-	Комп'ютерне тестування шляхом складання модульного
1.1.7.	Тема № 7. Стратегічне управління і планування у бібліотеці	-	
1.1.8.	Тема № 8. Нові підходи до управління ресурсами бібліотеки	-	
1.1.9.	Тема № 9. Особливості формування бюджету бібліотеки	-	
1.1.10.	Тема № 10. Бібліомаркетинг як нова концепція управління бібліотекою	-	
1.1.11.	Тема № 11 Показники визначення ефективності діяльності бібліотек	-	
Усього бали за лекційні заняття		-	
1.2.Практичні заняття			
1.2.1.	Практичне заняття № 1. Інформаційна установа як об'єкт організації та управління	5	Виконання завдань.
1.2.2.	Практичне зайняття № 2. Нормативно-правові засади регулювання інформаційної діяльності	6	
1.2.3.	Практичне заняття № 3. Організаційні процеси в діяльності інформаційної установи.	5	
1.2.4.	Практичне зайняття № 4. Контроль в діяльності інформаційних установ.	6	
1.2.5.	Практичне заняття № 5. Організаційна структура інформаційних установ в Україні	5	
1.2.6.	Практичне зайняття № 6. Методологія та правові основи управління бібліотечною галуззю. Бібліотеки України як інформаційна система.	6	
1.2.7.	Практичне зайняття № 7. Стратегічне управління і планування у бібліотеці	5	
1.2.8.	Практичне зайняття № 8. Нові підходи до управління ресурсами бібліотеки	5	
1.2.9.	Практичне заняття № 9. Особливості формування бюджету бібліотеки	6	
1.2.10.	Практичне заняття № 10. Бібліомаркетинг як нова концепція управління бібліотекою	6	
1.2.11.	Практичне заняття № 11 Показники визначення ефективності діяльності бібліотек	5	
Усього бали за практичні заняття		60	
Усього бали за поточною складовою оцінювання:		60	
2. Модульна складова оцінювання			
2.1.	Модульний контроль №1	20	Комп'ютерне тестування

2.2.	Модульний контроль №2	20	Комп'ютерне тестування
Усього бали за підсумковою складовою оцінювання:		40	
Разом бали за освітню компоненту:		100	

Оцінювання завдань поточного (модульного) контролю*

Рівень складності завдань	Кількість завдань в білеті	Оцінка завдань, балів	
		за одне	загальна
1	20	0,4	8
2	9	1	9
3	1	3	3
Разом	30	X	20

* наводиться для усіх модульних контролів

Перелік нормативних документів університету що регулюють порядок оцінювання та проведення контрольних заходів:

- Положення про організацію освітнього процесу у Національному університеті водного господарства та природокористування Наказ 11.12.2023 № 803 <https://ep3.nuwm.edu.ua/28552/>
- Порядок організації контролю та оцінювання навчальних досягнень студентів Національного університету водного господарства та природокористування (НУВГП) у Європейській кредитно-трансферній системі (ЄКТС) (зі змінами та доповненнями) (Наказ № 168 від 04.04.2016р) <https://ep3.nuwm.edu.ua/21121/>;
- Положення про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (введено в дію наказом ректора НУВГП від 27.03.2023 № 186: <http://ep3.nuwm.edu.ua/25889/> – регламентує порядок проведення семестрового поточного (модульного) та підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавра і магістра денної і заочної форми навчання в Національному університеті водного господарства та природокористування, описує зміст і процедуру державної атестації, поточного, підсумкового та семестрового контролів;
- Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (семестровий поточний контроль) зі змінами та доповненнями (ухвалено науково-методичною радою НУВГП протокол №1 від 19.02.2020) <https://ep3.nuwm.edu.ua/21123/> – описує критерії оцінювання навчальних досягнень та порядок рейтингування здобувачів вищої освіти;
- Методичні вказівки щодо формування, наповнення та оформлення сторінок навчальних дисциплін в Навчальній платформі НУВГП (для професорсько-викладацького складу) (схвалено науково-методичною радою НУВГП Протокол № 1 від 27.02.2019 р) <http://ep3.nuwm.edu.ua/13934/> – описують порядок оформлення та створення тестів для семестрового поточного та підсумкового контролів, порядок завантаження науково-методичних джерел в курси;
- Інструкція для здобувачів вищої освіти щодо організації та проведення навчальних занять у дистанційній формі <https://ep3.nuwm.edu.ua/19215/>

Рекомендована література (основна, допоміжна)

Основна література

1. Бояринова О., Бруй О. та ін. Чотири простори бібліотеки: модель діяльності. К. 2020. 104 с.
2. Биркович Т. І. Особливості управління бібліотекою як культурним інститутом: соціокультурні аспекти. Вісник НАКККіМ № 2. 2025. С. 10-18.
3. Григораш С. М. Організація та управління діяльністю інформаційних установ : консп. лекц. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2014. 234 с.
4. Кожем'яко, В. Сучасні тенденції маркетингу у сфері бібліотечних послуг. Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук 2025. № 15. С. 175–184
- .
5. Мартинюк Г. Ф. Інформаційна культура працівника бібліотечної установи. Матеріали Міжнародної науково-технічної конференції «Інноваційні технології в освіті». 9-11 квітня 2019 року. м. Івано – Франківськ. С. 18-19.
6. Паршина О. А., Паршин Ю. І. Косарєв В. М. Інформаційні системи і технології в управлінні об'єктами критичних інфраструктур. Навчальний посібник. Дніпро: УМСФ. 2024. 260 с.

Допоміжна література

7. Спрінсян В.Г., Бірюкова Т.Л. Ресурси та технології інформаційного менеджменту: навчальний посібник. Одеса : ОНПУ, 2012. 248 с.
8. Тарасенко Н. Інформаційні комунікації в середовищі соціальних мереж: аспекти стандартизації бібліотечного сегмента Наук. пр. Нац. б-ки України ім. В. І. Вернадського / НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Асоц. б-к України. 2017. Вип. 46. С. 455–477. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/npnbuimviv_2017_46_30.
9. Цецик Я. П., Корбутяк В. І., Кочубей А. В. Роль сучасних соціокомунікаційних технологій в ефективному управлінні діяльністю бібліотечних установ. Державне управління: удосконалення та розвиток. 2022. № 8. [Електронний ресурс]. URL. <https://www.nayka.com.ua/index.php/dy/article/view/410>
10. Цецик Я. П. Корбутяк В. І. Роль соціокомунікаційних технологій в управлінні бібліотечними установами. Суспільство та національні інтереси. 2025. № 3. С. 1026-1034. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/sni/article/view/21099/21075>

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова» [офіц. сайт]. URL: <http://www.ukrbook.net>.
2. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
3. Закон України про бібліотеки і бібліотечну справу Режим доступу: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=70982.
4. Закон України про інформацію. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
5. Закон України про доступ до публічної інформації [Режим доступу]: https://minjust.gov.ua/m/str_35409.
6. Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України». Кабінет Міністрів України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-%D1%80>

Поєднання навчання та досліджень*

Під час знайомства з дисципліною на першому занятті кожен здобувач обирає тему дослідження. В процесі дослідження теми готує доповідь, тези конференції чи статтю за темою дослідження та публікує в фаховому виданні;

Працює за обраною темою в науковому гуртку;

Під час навчання оцінюється активність студента при проведенні наукового дослідження за обраною тематикою, в кінці курсу відбувається захист опрацьованого дослідження

Студенти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей з тематики курсу.

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Взаємодія з людьми. загальнокультурна грамотність. здатність до навчання. здатність логічно обґрунтовувати позицію. навички усного та письмового спілкування, уміння слухати і запитувати, формування власної думки та ін.

Дедлайни та перескладання

Здобувачі вищої освіти на протязі семестру зобов'язані здавати практичні на інші види навчальних завдань за які на протязі семестру отримують бали які накопичуються. На останній парі викладач виставляє за сумою балів залік тим здобувачам які відповідають вимогам відповідно до положення «Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (семестровий поточний контроль) зі змінами та доповненнями» (ухвалено науково-методичною радою НУВГП протокол № 1 від 19.02.2020).

У випадку отримання не задовільної оцінки (менше 60б) за результатом екзамену, здобувач вправі здійснити складання або перескладання певних елементів освітньої компоненти до добору балів до результуючої оцінки, при цьому перескладання модульних контролів не здійснюється у відповідності до положення «Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (семестровий поточний контроль) зі змінами та доповненнями» (ухвалено науково-методичною радою НУВГП протокол № 1 від 19.02.2020). У випадку отримання нерезультуючої оцінки за результатом сесії, здобувач вищої освіти керується порядком ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП <https://er3.nuwm.edu.ua/30369/> для розгляду процедури повторного вивчення здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін (проходження повторного курсу навчання).

Неформальна та інформальна освіта

Можливе визнання (перезарахування) результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, якщо вона відповідає вимогам, викладеним у Положенні про неформальну та інформальну освіту в Національному університеті водного господарства та природокористування <https://ep3.nuwm.edu.ua/28363/> має зв'язок з очікуваними навчальними результатами даної дисципліни та перевіряється в підсумковому оцінюванні.

Правила академічної доброчесності

Усі здобувачі виконані навчальні завдання самостійно перевіряють на виявлення текстових запозичень через університетську платформу MOODLE.

Модульні контролі знань здобувачі здають у аудиторії, незалежно від карантинних обмежень. Здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.

Вимоги до відвідування

Студенту не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину то студенту не потрібно відпрацьовувати пропущене заняття.

При об'єктивних причинах пропуску занять, студенти можуть самостійно вивчити пропущений матеріал на платформі <https://exam.nuwm.edu.ua/course>

Здобувачі без обмежень можуть на заняттях використовувати мобільні телефони та ноутбуки.

Лектор к.і.н., доцент Ярослав Цецик

Автор
Доцент

Ярослав ЦЕЦИК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та
навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №209
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП):
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100

