

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

Інститут гуманітарної підготовки та державного управління
(назва інституту)

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ІГПДУ

(назва інституту)

проф. Д. І. Дзвінчук
(прізвище) (прізвище та ініціали)

«01» вересня 2020 р.

**НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА
З ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

(назва навчальної дисципліни)

РОБОЧА ПРОГРАМА

Бакалавр

(рівень вищої освіти)

галузь знань 02 Культура і мистецтво
(шифр і назва)

спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
(шифр і назва)

Освітньо-професійна програма Документознавство та інформаційна діяльність
(назва)

вид дисципліни обов'язкова
обов'язкова / вибіркова

Івано-Франківськ-2020

* за умови затвердження вченою радою ІФНТУНГ

Робоча програма навчальної практики з інформаційно-аналітичної підготовки для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою на здобуття ступеня бакалавра за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Розробник:

Доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності, кандидат наук з державного управління
(посада, назва кафедри, науковий ступінь, вчене звання)



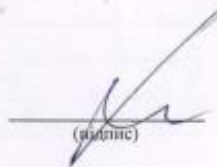
(підпис)

Н.В. Опар
(прізвище та ініціали)

Робочу програму схвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)

Протокол від «31» серпня 2020 року № 1.

Завідувач кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)



(підпис)

Л. В. Дербеньова
(прізвище та ініціали)

Узгоджено:

Завідувач випускової кафедри документознавства та інформаційної діяльності
(назва кафедри)



(підпис)

Л. В. Дербеньова
(прізвище та ініціали)

Гарант ОПП



(підпис)

Т.Д. Ганцюк
(прізвище та ініціали)

1 ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Ресурс годин навчальної практики з інформаційно-аналітичної підготовки згідно з чинним РНП, для денної форми навчання характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на навчальну практику

<i>Найменування показників</i>	<i>Всього</i>	<i>Розподіл по семестрах</i>
		<i>Семестр 6</i>
	<i>Денна форма Навчання (ДФН)</i>	<i>Денна форма Навчання (ДФН)</i>
Кількість кредитів ECTS	3.0	3.0
Кількість модулів	1	1
Загальний обсяг часу, год	90	90
Аудиторні заняття, год, у т.ч.:	60	60
- лекційні заняття	-	-
- семінарські заняття	-	-
- практичні заняття	60	60
- лабораторні заняття	-	-
Самостійна робота, год, у т.ч.	30	30
- виконання курсового проекту (роботи)	-	-
- виконання контрольних (розрахунково-графічних) робіт	-	-
- опрацювання матеріалу, викладеного на лекціях	-	-
- опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	10	10
- підготовка до практичних занять та контрольних заходів	-	-
- підготовка звіту з практики	10	10
- підготовка до заліку	10	10
Форма семестрового контролю	Залік	Залік

2 МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Мета вивчення дисципліни – формування комплексу професійної компетентності, оновлення сучасних теоретичних і практичних знань майбутніх фахівців; закріплення теоретичних знань з інформаційно-аналітичної підготовки; здійснення аналізу окремих проблем у соціо-комунікативній сфері, галузі управління та менеджменту. Розвиток творчого мислення, формування професійних навичок роботи з інформацією; розвиток навичок ефективного пошуку інформації (в тому числі іншомовної); формування початкових вмінь працювати з україномовними та англomовними інформаційними ресурсами в системі INTERNET, в україномовних / англomовних форумах і чатах; вивчення та набуття здобувачами вищої освіти досвіду користування довідковою літературою і нормативними документами, наприклад, словниками, довідниками, ДСТУ тощо; набуття навичок складання термінологічних словників (глосарій) та тезаурусів.

У результаті проходження практики з інформаційно-аналітичної підготовки здобувач повинен демонструвати такі **результати навчання** через знання, уміння та навички:

1. Знати:

- поняття інформаційно-аналітичної діяльності (далі ІАД);
- визначення, види та джерела інформації, в тому числі міжнародної;
- володіти культурою мислення, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням;
- методи та види аналітико-синтетичної обробки інформації / міжнародної інформації;
- етапи здійснення ІАД та аналітико-синтетичної переробки документної інформації у вітчизняній та міжнародній практиці;
- правила оформлення бібліографічних описів та списку літературних джерел за вітчизняними та міжнародними вимогами (Turabian, Chicago, MLA, APA), їхні спільні та відмінні риси;
- професійну лексику (50 нових одиниць).

2. Уміти:

- осмислювати набуті теоретичні відомості про ІАД та аналітико-синтетичну переробку інформації;
- використовувати загальну термінологію та основні поняття ІАД та аналітико-синтетичної переробки інформації;
- працювати з вітчизняними та англomовними інформаційними ресурсами в системі INTERNET;
- добирати доцільні для виконання конкретного завдання форми та методи ІАД з використанням сучасних інформаційних та медіаосвітніх технологій;
- оформляти результати ІАД та аналітико-синтетичної переробки інформації у вигляді наукової статті; реферату; анотації до наукових статей; тез доповіді; рецензії, огляду, звіту про наукові дослідження; наукового проекту, дотримуючись вимог до мовного та структурного оформлення;
- оформляти бібліографічні записи, посилання та списки літературних джерел відповідно до вітчизняних та міжнародних вимог (Turabian, Chicago, MLA, APA);
- на основі інформації з наукових та періодичних видань, сайтів провідних міжнародних інформаційних агенцій робити аналітичні огляди українською та іноземною мовами;
- анотувати статті із фахових періодичних видань та робити аналітичні огляди міжнародної інформації на актуальну тематику;
- застосовувати набуті навички в практичній діяльності.

Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів компетентностей, передбачених відповідним стандартом вищої освіти України:

загальних:

- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
- навички використання інформаційних і комунікативних технологій.
- здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

фахових:

- здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.
- здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.
- здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.
- здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.
- здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.

Результати навчання дисципліни деталізують такі програмні результати навчання, передбачені відповідним стандартом вищої освіти України:

- узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням;
- знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи;
- забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем;
- оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг;
- здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань;
- застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів;
- навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ

3.1 Тематичний план та зміст програми практики

Тематичний план лекційних занять навчальної практики з інформаційно-аналітичної підготовки характеризує таблиця 2.

Таблиця 2 – Тематичний план практики

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література	
		ДФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
VI СЕМЕСТР				
М 1	ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ПІДГОТОВКА	60	1-20	
ЗМ 1	ОЗНАЙОМЧИЙ	2	16	
	Ознайомлення з метою та завданнями навчальної практики. Інструктаж з техніки безпеки.	2	16	
ЗМ 2	ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ: ЇЇ СУТЬ ТА ВИДИ	4	1,3,8,14, 15,20	
	Інформаційно-аналітична діяльність та її роль у підготовці інформаційних аналітиків. Інформаційний продукт (продукція) як результат інформаційної діяльності. Основні види інформаційних документів: загальна характеристика. Види і різновиди вторинних документів.	4	1,3,8,14, 15,20	
ЗМ 3	ОРГАНІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	12	1,3,13,15, 20	
	Проведення екскурсій до інститутів соціальної комунікації та ЦНАП для ознайомлення з їх інформаційною базою, специфікою діяльності (видавництва та видавничих центрів, інформаційно-культурних центрів, ЦНАП тощо).	6	1,3,13,15	
	Складання відгуків та інформаційних довідок про діяльність закладів (див. перелік вище).	6	1,3,13,15	
ЗМ 4	ПОШУК ВЕБ-РЕСУРСІВ	12	5,6,8,9, 10, 20	
	Ознайомлення з теоретичним матеріалом до змістовного модуля 4.	2		
	Прикладний тематичний пошук інформації в INTERNET та її аналітико-синтетична обробка на задану тему.	10	5,6,8,9, 10, 20	
ЗМ 5	НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА	30	5,6,9,10, 11,12,13, 17,18,19	

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література	
		ДФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
	Підбір та опрацювання 8 статей англійською та українською мовами з фахової періодики.	6	5,6,7,9,10,11,12,13,17,18,19	
	Укладення бібліографічного опису до наукових статей відповідно до національного стандарту та міжнародних стандартів (APA, MLA, TURABIAN, CHICAGO).	8	7,16,17,18	
	Укладення анотованої бібліографії англійською мовою.	8	7	
	Укладення англословного глосарію.	4	7	
	Друк та редагування матеріалів практики.	2		
	Формування звіту про практику та його захист.	2		

3.2 Завдання для самостійної роботи студента

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 3.

Таблиця 3 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література	
		ДФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
ВІСЕМЕСТР				
М 1	ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ПІДГОТОВКА	30	8,14,15	
ЗМ 2	ІАД: ЇЇ СУТЬ ТА ВИДИ	3	8,14,15	
	Зв'язок інформаційно-аналітичної діяльності з іншими науками. Місце та роль інформаційно-аналітичної діяльності у підготовці фахівців.	3	8,14,15	
ЗМ 3	ОРГАНІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	3	14,15	
	Інформаційні довідки та відгуки як результат інформаційної діяльності.	3	14,15	
ЗМ 4	ПОШУК ВЕБ-РЕСУРСІВ	6	5,6,9	

Шифр	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), тем (Т) та їх зміст	Обсяг годин	Література	
		ДФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
	Прикладний тематичний пошук інформації в INTERNET та її аналітико-синтетична обробка на задану тему.	6	5,6,9	
ЗМ 5	НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА	18	5,6,9,10, 11,12,13, 17,18,19	
	Підбір та опрацювання 8 статей англійською та українською мовами з фахової періодики.	4	5,6,7,9,10, 11,12,13, 17,18,19	
	Укладення бібліографічного опису до наукових статей відповідно до національного стандарту та міжнародних стандартів (APA, MLA, TURABIAN, CHICAGO).	6	7,16,17,18	
	Укладення анотованої бібліографії англійською/німецькою мовою.	4	7	
	Укладення англійськомовного глосарію. Структурування інформації.	4	7	

Самостійна робота студента передбачає:

- виконання завдань практики, підготовку до захисту звіту за результатами проходження навчальної практики з інформаційно-аналітичної діяльності (формування, структурування та друк звіту).

Інші види самостійної роботи та загальний її баланс характеризує таблиця 1.

4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

4.1 Основна література

1. Григораш С.М. Інформаційно-аналітична діяльність: курс лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2013. 143 с.
2. Григораш С.М. Інформаційно-аналітична діяльність: методичні вказівки для практичних та семінарських занять. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2016. 90 с.
3. Григораш С.М. Організація та управління діяльністю інформаційних установ : конспект лекцій. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2014. 247 с.
4. Григораш С.М. Організація та управління діяльністю інформаційних установ : практикум. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2015. 105 с.
5. Кушнарєнко Н.М., Удалова В.К. Наукова обробка документів : підручник. 4-те вид., випр. і допов. К. : Знання, 2006. 334 с.
6. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник. 3-є вид., доп. і переробл. К. : Знання, 2003. 295 с.
7. Яхонтова Т.В. Основи англomовного наукового письма : Навч. посібник для студентів, аспірантів і науковців. Вид. 2-ге. Львів : ПАІС, 2003. 220 с.

4.2 Додаткова література

8. Варєнко В.М. Інформаційно-аналітична діяльність : навч. посіб. К.: Університет «Україна», 2014. 417 с.
9. Власова Г.В. Лутовинаова В.В., Титова Л.І. Аналітико-синтетична переробка інформації : навч. посіб. К. : ДАКККіМ, 2006. 290 с.
10. Згуровський М.З., Панкратова Н.Д. Основи системного аналізу : підручник. К.: ВНУ, 2007. 543 с.
11. Катренко А.В. Системний аналіз об'єктів та процесів комп'ютеризації : навчальний посібник. Львів: „Новий світ – 2000”. 424 с.
12. Катренко А.В. Системний аналіз : підручник. Львів: „Новий світ – 2000”, 2009. 396 с.
13. Крушельницька О.В. Методологія і організація наукових досліджень : навчальний посібник. К. : Кондор, 2006. С. 195-204.
14. Пархоменко В.Д., Пархоменко О.В. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності: Монографія. К.: УкрІНТЕІ, 2006. 224с.
15. Сілкова Г.В. Основи інформаційно-аналітичних досліджень: Навч. посібник для студ. вузів. Рівне, РІС КСУ, 1998. 50с.

4.3 Нормативно-правові джерела

16. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення.
17. ДСТУ 3582:2013. Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила.
18. ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.
19. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення.
20. Про інформацію: Закон України від 09.05.2011 р. № 2657-ХІІ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> (дата звернення: 12.09.2020).

5 МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Подано детальну інформацію про методи контролю знань студентів на практичних (семінарських) заняттях. За даними таблиці 4 на початку семестру розробляється робочий план дисципліни. Схему нарахування балів при оцінюванні знань студентів з дисципліни наведено в таблиці 5.

Таблиця 5 – Схема нарахування балів у процесі оцінювання знань студентів з навчальної практики з інформаційно-аналітичної підготовки «Електронні послуги»

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Модуль 1	
Контроль виконання завдань кожного змістовного модулю (ЗМ1, ЗМ2, ЗМ3, ЗМ4, ЗМ5)	65
Контроль матеріалу, що виноситься на самостійне вивчення	15
Захист звіту з практики	20
Усього	100

Диференційований залік з навчальної практики з інформаційно-аналітичної підготовки виставляється студенту відповідно до чинної шкали оцінювання, що наведена нижче.

Остаточне оцінювання заліку проводиться відповідно до вимог чинного Положення «Про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів».

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, диференційованого заліку, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	<i>відмінно</i>
82-89	B	<i>добре</i>
75-81	C	
67-74	D	
60-66	E	<i>задовільно</i>
35-59	FX	<i>незадовільно з можливістю повторного складання</i>
0-34	F	<i>незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни</i>