НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

Освітня програма «Інформаційна діяльність та медіакомунікації»

Назва дисципліни	Наукові студії
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Тип і назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Інформаційна діяльність та медіакомунікації»
Статус дисципліни	Вибіркова
Мова викладання	Українська
Кількість ЄКТС кредитів	4 кредити /120 годин
Структура дисципліни (розподіл за видами та годинами навчання)	Лекції – 32 год. Практичні – 24 год. Модульний контроль – 8 год. Самостійна робота – 56 год.
Форма підсумкового контролю	Залік
Графік (терміни) вивчення дисципліни	4 курс, 7 семестр
Програмні компетентності	**Метою** вивчення дисципліни є підготовка студентів до науково-дослідницької діяльності, формування в них уміння і навичків добирати матеріал, опрацьовувати його, робити висновки і подавати їх у такій формі, що є прийнятною в науці, зрозумілою для інших науковців та в кінцевому варіанті підготувати до захисту дипломну кваліфікаційну роботу. Вивчення навчальної дисципліни сприяє формуванню **Загальних компетентностей (ЗК):** ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

	ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій. ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. **Спеціальних (фахових предметних) компетентностей (СК):** СК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. СК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. СК3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань. **СК11.** Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.
Програмні результати навчання	ПРН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності. ПРН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність. ПРН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням. ПРН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи. ПРН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем. ПРН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань. **ПРН12.** Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.
Анотація (зміст) дисципліни	Вивчення здобувачами вищої освіти дисципліни «Наукові студії» сприяє поглибленню та узагальненню знань, набутих студентом під час навчання, допомагає удосконалити навички

	проведення наукових досліджень, розширює кругозір студентів, розвиває інтерес до наукового пошуку, підвищує рівень розвитку культури розумової праці, сприяє формуванню навичок самостійної роботи з науковою літературою і розвиткові самостійного наукового мислення. спонукає до використання словників, довідкової літератури академічного характеру, навчальних посібників, сучасних документознавчих та інших часописів та наукових розвідок. **Змістовий модуль 1. Формування структури дипломної роботи та організаційні заходи з її підготовки** 1.1. *Лекція:* Вступ до курсу. Вібір теми та формування структури дипломної роботи. 1.2. *Практичне заняття:* Складання завдання на дипломну роботу та календарного плану її підготовки. 1.3. *Лекція:* Збір наукової інформації та організація роботи з науковою літературою. 1.4. *Практичне заняття:* Формування структури дипломної роботи. **Змістовий модуль 2. Підготовка тексту дипломної роботи** 2.1. *Лекція:* Вимоги до наукового стилю мовлення та проблема наукового жаргону в наукових студіях. 2.2. *Практичне заняття:* Формулювання структурних елементів вступу до дипломної роботи. 2.3. *Лекція:* Вимоги до змісту і тексту дипломної роботи. 2.4. *Практичне заняття:* Здійснення рубрикації тексту і застосування міжабзацних скрипів. **Змістовий модуль 3. Вимоги до оформлення дипломної роботи.** 3.1. *Лекція:* Загальні правила оформлення структурних елементів дипломної роботи. 3.2. *Практичне заняття:* Оформлення нумерації заголовків, рисунків, формул, таблиць, ілюстрацій та додатків. 3.3. *Лекція:* Оформлення бібліографічних посилань та списку використаних джерел. 3.4. *Практичне заняття:* Складання списку використаних джерел. **Змістовий модуль 4. Рецензування, оцінювання та захист дипломної роботи.** 4.1. *Лекція:* Рецензування і оцінювання дипломної роботи. 4.2. *Практичне заняття:* Формулювання загальних висновків дипломної роботи. 4.3. *Лекція:* Нормативні вимоги до подання дипломної роботи на захист. Процедура захисту дипломної роботи. 4.4. *Практичне заняття:* Підготовка презентації та ілюстративних матеріалів на захист дипломної роботи.

Система оцінювання	Форми контролю: 1. Оцінювання роботи під час практичних занять – 44 бали (від 0 до 3 балів за кожне практичне). 2. Модульний контроль – 8 балів (від 0 до 2 балів за кожний модуль). 3. Самостійна робота – 28 балів (від 0 до 1 балів за кожну самостійну). 4.Залік – 20 балів. Шкала оцінювання: За національною диференційованою шкалою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». За шкалою ECTS: A 90-100, B 82-89, C 74-81, D 64-73, E 60-63, FX 35-59, F 1-34.
Якість освітнього процесу	Всі учасники освітнього процесу дотримуються політики доброчесності і сприяють функціонуванню ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.
Сторінка курсу на платформі Google-classroom	https://classroom.google.com/
Література	Публікації науково-педагогічного працівника за темою дисципліни: 1. Литвин С. Х., Добровольська В. В. Підготовка дослідницького проєкту та презентація результатів наукових досліджень : підручник. Київ : НАКККіМ, 2022. 268 с. 2. Литвин С. Х. Місце і роль навчальної дисципліни «Підготовка дослідницького проекту та презентація результатів наукових досліджень» у підготовці докторів філософії в аспірантурах закладів вищої освіти (наукових установ). *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія.* Київ : НАКККіМ, 2021. № 2. С. 7–14. 3. Литвин С. Х., Добровольська В. В. Інформаційне забезпечення науково-дослідної роботи здобувачів наукового ступеня доктора філософії. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. Київ : НАКККіМ, 2021. № 3. С. 90–98. Основна: 1. Бірта Г. О., Бургу Ю. Г. Методологія і організація наукових досліджень : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2014. 142 с. 2. Колесников О. В. Основи наукових досліджень. К. : Центр учбової літератури, 2011. 144 с. 3.Комар Ю. М., Попов О. І., Комар В. Ю. Основи наукових досліджень: навч. посіб. Київ: Ліра-К, 2018. 183 с. 4. Терещенко Н. М. Методичні рекомендації до підготовки

	бакалаврських кваліфікаційних робіт (для студентів спеціальності: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа). Київ : КУБГ, 2020. 37 с. 5. Шаравара Т. О. Інформаційний пошук і робота з бібліотечними ресурсами: навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2017. 256 с. 6. Мачуліна І. І. Методичні вказівки до підготовки дипломної роботи зі спеціальності 7.03010101 «Соціологія» Дніпродзержинськ, ДДТУ, 2015. 22 с. 7.Шейко В. М., Кушнаренко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник. 6-те вид., переробл. і доповн. Київ : Знання, 2008. 310 с. Додаткова: 1.ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання". – Київ : Держстандарт України, 1996. – 40 с. 2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення і правила складання. Київ: Держспоживстандарт України, 2016. - (Національний стандарт України). URL: https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf 3. Пономаренко В. С. Тимчасове положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бальнорейтинговою системою" / В. С. Пономаренко, М. В. Афанасьєв. Харків : Вид. ХНЕУ, 2013. 144 с. 4. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») [електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. 2003. № 4. С. 43. – Режим доступу до журн.: http://www.nbuv.ua/articles/2003/03klinko.htm. 5. Сельченкова С. В. Експертиза цінності управлінських документів: історія, теорія, методика : наук.-метод. посіб. / С. В. Сельченкова, К. Т. Селіверстова ; Укрдержархів, УНДІАСД. Київ. Рівне, 2011. 170 с. 6. Бондаренко В. Бібліотечне інтернет-обслуговування: стан та перспективи : монографія / наук. ред. Т. Гранчак ; НАН України, Нац.б-ка України ім. В. І. Вернадського. Київ, 2016. 276 с.
Матеріально-технічне, лабораторне, програмне забезпечення	Аудиторія 224, корпус 7. Ноутбук, комп’ютер

дисципліни		
Кафедра	Кафедра артменеджменту та івент-технологій (корпус 11, каб. 102) https://nakkkim.edu.ua/instituti/instituti-institut-praktichnoji-kulturologiji-ta-art-menedzhmentu/kafedra-art-menedzhmentu-ta-ivent-tekhnologij Email: artmanager@dakkkim.edu.ua	
Викладач		**Литвин Сергій Харитонович -** доктор історичних наук з соціальних комунікацій, професор, в.о. завідувача кафедри культурології та міжкультурних комунікацій E-mail: serlytvyn@ukr.net