

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»
 Факультет психології, комунікацій та перекладу
 Кафедра української мови, історії та інформаційної діяльності

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. декана



Наталія МЕЛЬНИК

2025 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни

«Вступ до фаху»

Освітньо-професійна програма: «Інформаційна аналітика та соціальні комунікації»

Галузь знань: В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки»

Спеціальність: В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»

Форма здобуття освіти	Сем.	Усього (год. / кредитів ECTS)	ЛКЦ	ПР.З	Л.З	СРС	ДЗ / РГР / К.р	КР / КП	Форма сем. контролю
Денна	1	90/3	32	16	-	42	-	-	1 екзамен

Індекс: НБ-8-В13-2/25 – 2.1.1; РБ-8-В13-2/25 – 2.1.1

КАІ РП 12.01.01-01–2025

 КИЇВСЬКИЙ АвіАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Вступ до фаху»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01-01-2025
		Стор. 2 з 16	

Робочу програму навчальної дисципліни «Вступ до фаху» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Інформаційна аналітика та соціальні комунікації», навчальних та робочих навчальних планів НБ-8-В13-2/25, № РБ-8-В13-2/25 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила
 доцент кафедри української мови, історії
 та інформаційної діяльності:



Ольга ЮРЧЕНКО

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Інформаційна аналітика та соціальні комунікації», спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» – кафедри української мови, історії та інформаційної діяльності, протокол № 9 від « 29 » серпня 2025 р.

Гарант освітньо-професійної програми
 «Інформаційна аналітика та соціальні комунікації»



Тетяна КУРЧЕНКО

В.о. завідувача кафедри



Анастасія СІБРУК

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету (розробника програми), протокол № 07 від « 02 » 2025 р.

Голова НМРР



Анжеліка КОКАРОВА

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Врахований примірник

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна	4
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	5
2. Програма навчальної дисципліни	5
2.1. Зміст навчальної дисципліни	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля	6
2.3. Тематичний план	9
2.4. Перелік питань для підготовки до екзамену	10
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	10
3.1. Методи навчання	10
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	10
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті.....	12
4. Рейтингова система оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь	12

ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Вступ до фаху» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки фахівця. Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі документознавства та комунікаційних технологій.

Метою навчальної дисципліни є формування у студентів комплексного уявлення про їхню майбутню професію, ознайомлення з історією та сучасним станом професійної підготовки фахівців з документознавства, інформаційної діяльності, інформаційної аналітики.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- комплексно розкрити актуальність спеціальності і потребу у фахівцях з документознавства та інформаційної діяльності;
- прослідкувати історію становлення і розвитку спеціальності;
- визначити місце спеціальності в системі знань;
- сформуванати у студентів розуміння основних документознавчих понять та термінів;
- ознайомити з загальними вимогами щодо рівня підготовки фахівця, його знань і умінь;
- сприяти засвоєнню системи вимог до професійних знань, умінь і навичок спеціалістів, об'єктів і видів професійної діяльності;
- забезпечити використання новітніх теоретичних і практичних здобутків сучасного документознавства в практичній роботі майбутніх фахівців-документознавців, інформаційних аналітиків.

1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна (в сукупності з іншими освітніми компонентами).

Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності (ПРН 1.); навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань (ПРН 18).

1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна (в сукупності з іншими освітніми компонентами):

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної, архівної справи та соціальних комунікацій або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов (ІК 1);
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 2);
- здатність знати та розуміти предметну область та професійну діяльність (ЗК 3);
- здатність працювати в команді (ЗК 9);
- здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу недопустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності (ЗК 13);
- здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання у користування інформації та знань у будь-яких форматах (ФК 1);
- здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв (ФК 2);
- здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури (ФК 9);
- здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури (ФК 14).

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Дана дисципліна базується на знаннях таких дисциплін, як «Документування інформації: традиції та сучасність», «Історія, філософія та етика технічного прогресу: український дискурс», «Архівознавство» та є базою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Соціальні комунікації», «Документознавство», «Інформаційно-аналітична діяльність».

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля №1 «Професійна діяльність фахівців з інформаційної аналітики та соціальних комунікацій», який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчального плану, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля

Модуль № 1 «Професійна діяльність фахівців з інформаційної аналітики та соціальних комунікацій»

Інтегровані вимоги модуля №1:

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни студент повинен:

Знати:

- історію професії та спеціальності документознавця та інформаційного аналітика;
- сучасну законодавчу базу в галузі документно-інформаційної діяльності;
- основні терміни і поняття, що формують професійну предметну область спеціаліста з інформаційної аналітики, соціальних комунікацій, документознавства та інформаційної діяльності;
- вимоги щодо професійних знань, умінь фахівця;
- можливі об'єкти і види професійної діяльності;
- види професійної діяльності.

Крім того, студент має бути ознайомлений з державним стандартом вищої освіти зі своєї спеціальності.

Вміти:

- оцінювати комплексність та фундаментальність знань та вмінь, які він здобуде як майбутній фахівець;
- визначити місце спеціальності в системі знань;
- окреслити роль фахівця з інформаційної аналітики та соціальних комунікацій у сучасному інформаційному середовищі та перспективи працевлаштування;
- оцінювати значимість своєї майбутньої професійної діяльності.

Тема 1. «Вступ до фаху» як навчальна дисципліна. Впровадження спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» як суспільна потреба. Предмет, об'єкт, мета та завдання курсу «Вступ до фаху». Поняття про інформатизацію сучасного суспільства, інформаційну інфраструктуру України, документно-інформаційну комунікацію. Формування загальних уявлень, знань, умінь та навичок у сфері бібліотечної, архівної, інформаційної та документознавчої діяльності. Зв'язок «Вступу до фаху» з іншими навчальними дисциплінами. Культурологічна спрямованість та інформаційно-управлінський характер спеціальності.

Тема 2. Сучасна законодавча база в галузі документно-інформаційної діяльності. Нормативно-правова база України із забезпечення функціонування різних сфер документної та інформаційної діяльності. Законодавство України про інформацію: Конституція. України, Закон «Про інформацію», законодавчі акти

про окремі галузі, види, форми і засоби інформації, міжнародні договори та угоди, ратифіковані Україною та принципи і норми міжнародного права.

Тема 3. Історія розвитку спеціальності протягом IX – XIX ст. Ведення документації в Київській Русі. Робота діловодних працівників у період існування Литовської держави та Генеральної військової канцелярії. Працівники виконавчого і колезького діловодства як перші документознавці. Кадровий склад канцелярій у період виконавчого діловодства.

Тема 4. Формування документознавчої спеціальності у XX – XXI ст. Посилення уваги до документознавчої професії у XX ст. Введення спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» до освітнього простору України. Сучасна система вищої освіти України. Освітні рівні студентів спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Інформаційна аналітика та соціальні комунікації». ОКХ і ОПІ як основні документи з організації навчального процесу.

Тема 5. Правові основи підготовки фахівців з інформаційної аналітики та соціальних комунікацій в умовах інформатизації суспільства. Сучасний стан підготовки інформаційних аналітиків у вищих навчальних закладах України. Нормативно-правове та науково-методичне забезпечення підготовки інформаційних аналітиків. Законодавство України про вищу освіту: Конституція України, Закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту), нормативно-правові акти. Зміст, структура, система стандартів вищої освіти України.

Тема 6. Документаційна та інформаційна складові спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Чинники впливу на зміст підготовки документознавців та інформаційних аналітиків. Формування моделі фахівця з документознавства та інформаційної діяльності. Змістові складові спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Інформаційна аналітика та соціальні комунікації»: документна (документознавство) та інформаційна (інформаційна діяльність).

Тема 7. Змістові модулі документно-інформаційної підготовки фахівця. Модульна побудова навчальних планів спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Інформаційна аналітика та соціальні комунікації». Документна складова та її базове поняття «документ». Інформаційна складова спеціальності. Модулі «Інформаційно-аналітична діяльність», «Комп'ютерні технології», цикл дисциплін вільного вибору студентом.

Тема 8. Підготовка фахівців з управління документацією: вітчизняний та зарубіжний досвід. Підготовка фахівців з управління документацією в університетах США, Великої Британії, Канади. Здобуття освіти за кваліфікаціями у межах спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» у вищих навчальних закладах України. Спорідненість змісту підготовки фахівців з управління документацією за кордоном з традиційними планами навчання в Україні.

Тема 9. Медіа- та інтернет-технології у професійній підготовці документознавців та інформаційних аналітиків. Медіатехнології у формуванні професійних комунікативних умінь майбутнього документознавця та інформаційного аналітика. Напрями застосування інтернет-технологій та сервісів у системі навчання за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Тема 10. Компетентнісний підхід в інформаційно-комунікативній підготовці документознавця та інформаційного аналітика. Ключові та професійні компетенції як базові критерії оцінки результатів навчально-виховного процесу. Компоненти професійної готовності фахівця з документознавства та інформаційного аналітика.

Тема 11. Практична реалізація компетентнісного підходу у підготовці документознавців та інформаційних аналітиків у вищих навчальних закладах України. Професійна карта як елемент реалізації компетентнісного підходу в інформаційно-комунікативній підготовці інформаційного аналітика, документознавця. Створення професійних карт для випускників різних кваліфікаційних рівнів спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Тема 12. Місце фахівця з документознавства, інформаційної аналітики та соціальних комунікацій у Державному класифікаторі професій ДК 003:2010. Державний класифікатор професій ДК 003:2010: структура, призначення, методика застосування. Об'єкти працевлаштування випускників спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Інформаційна аналітика та соціальні комунікації».

Тема 13. Об'єкти і види професійної діяльності фахівців-інформаційних аналітиків та документознавців: вітчизняний і міжнародний виміри. Рівні компетентності та моделі посад у документально-інформаційній сфері. Кваліфікаційні вимоги до певних посад фахівців з інформаційної аналітики та соціальних комунікацій, документознавства та інформаційної діяльності в Україні та світі.

Тема 14. Напрями професійної діяльності у сфері документно-інформаційних комунікацій. Організація документообігу як напрям професійної діяльності інформаційних аналітиків та документознавців. Характеристика організаційно-референтського напрямку діяльності випускника спеціальності. Інформаційний, аналітико-прогностичний та адміністративно-управлінський напрями діяльності інформаційних аналітиків.

Тема 15. Забезпечення інформаційного та документаційного супроводу установ, підприємств, організацій як складова професійної діяльності інформаційного аналітика. Документно-інформаційне забезпечення діяльності організацій (державне управління, інформаційно-аналітичні служби, інформаційні агентства, кадрові служби, відділи по роботі зі зверненнями громадян). Робота фахівців-інформаційних аналітиків, документознавців в архівних, бібліотечних та музейних установах.

Тема 16. Формування професійної готовності майбутніх фахівців з інформаційної аналітики та соціальних комунікацій у ВНЗ України. Професійна готовність майбутнього фахівця з інформаційної аналітики, документознавства як особистісне утворення. Психологічна характеристика готовності студентів до професійної діяльності. Професійно-педагогічна готовність. Мотиваційний, когнітивний, операційний, комунікативний компоненти готовності фахівців з інформаційної аналітики, документознавства та інформаційної діяльності до професійної діяльності як складне системне утворення.

2.3. Тематичний план

№ п/п	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)			
		Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС
1	2	3	4	5	6
1 семестр					
Модуль № 1 «Професійна діяльність фахівців з інформаційної аналітики та соціальних комунікацій»					
1.1	«Вступ до фаху» як навчальна дисципліна. Впровадження спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» як суспільна потреба.	6	2	2	2
1.2	Сучасна законодавча база в галузі документно-інформаційної діяльності.	4	2	-	2
1.3	Історія розвитку спеціальності протягом ІХ – ХІХ ст.	6	2	2	2
1.4	Формування документознавчої спеціальності у ХХ – ХХІ ст.	5	2	-	3
1.5	Правові основи підготовки фахівців з інформаційної аналітики та соціальних комунікацій в умовах інформатизації суспільства.	4	2	-	2
1.6	Документаційна та інформаційна складові спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».	6	2	2	2
1.7	Змістові модулі документно-інформаційної підготовки фахівця.	5	2	-	3
1.8	Підготовка фахівців з управління документацією: вітчизняний та зарубіжний досвід.	5	2	-	3
1.9	Медіа- та інтернет-технології у професійній підготовці документознавців та інформаційних аналітиків.	5	2	-	3

1	2	3	4	5	6
1.10	Компетентнісний підхід в інформаційно-комунікативній підготовці документознавця та інформаційного аналітика.	6	2	2	2
1.11	Практична реалізація компетентнісного підходу у підготовці документознавців та інформаційних аналітиків у вищих навчальних закладах України.	5	2	-	3
1.12	Місце фахівця з документознавства, інформаційної аналітики та соціальних комунікацій у Державному класифікаторі професій ДК 003:2010.	6	2	2	2
1.13	Об'єкти і види професійної діяльності фахівців-інформаційних аналітиків та документознавців: вітчизняний і міжнародний виміри.	5	2	-	3
1.14	Напрями професійної діяльності у сфері документно-інформаційних комунікацій.	6	2	2	2
1.15	Забезпечення інформаційного та документаційного супроводу установ, підприємств, організацій як складова професійної діяльності інформаційного аналітика.	6	2	2	2
1.16	Формування професійної готовності майбутніх фахівців з інформаційної аналітики та соціальних комунікацій у ВНЗ України.	5	2	-	3
1.17	Модульна контрольна робота	5	-	2	3
Усього за модулем №1		90	32	16	42
Усього за навчальною дисципліною		90	32	16	42

2.4. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену, розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доноситься до відомо здобувача вищої освіти.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються наступні методи навчання:

- інформаційно-рецептивний (лекція, розповідь, робота з підручником, демонстрація, пояснення);
- метод проблемного викладу;
- репродуктивний метод;
- індуктивний;
- дедуктивний;

- творчий метод;
- практичні методи (усні і письмові тренувальні вправи);
- пояснювально-ілюстративний метод.

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекцій, демонстрацій, роботі з навчальною літературою та джерелами, роботі в малих групах, в проведенні навчальних, наукових та професійно зорієнтованих семінарів-дискусій, створенні та захисті презентацій.

3.2. Рекомендована література

Базова література

3.2.1. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-ХІІ. Поточна редакція від 14.06.2025. URL: <https://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.

3.2.2. Про вищу освіту : Закон України від 1 липня 2014 р. *Відомості Верховної Ради*, 2014. № 37-38.Ст. 2004. Поточна редакція від 22.09.2025 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

3.2.3. Про освіту : Закон України від 5 вересня 2017 р. Поточна редакція від 22.09.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

3.2.4. Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1021-2024-%D0%BF#Text>

3.2.5. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій: постанова Кабінету Міністрів України від 23 лист. 2011 р. № 1341. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.

3.2.6. Про схвалення Стратегії розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року «якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України». Розпорядження Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 р. № 219-р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-%D1%80>.

3.2.7. Стратегія розвитку архівної справи на період до 2025 року. Державна архівна служба України. 2020, Київ. URL: <https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/%D0%A1%D0%A2%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%95%D0%93%D0%86%D0%AF.pdf>.

3.2.8. 029 “Інформаційна, бібліотечна та архівна справа” (бакалавр): стандарт вищої освіти України. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/029informatiynabibliotechnataarkhivnasprava-bakalavr.pdf>

Допоміжна література

3.2.9. Бачинська Н., Клименко О. Підготовка майбутніх фахівців зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: основні тенденції формування фонду навчальної літератури. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*, 2021. №8. С.102-116.

3.2.10. Бездрабко В. В. Актуальні проблеми документознавства в Україні *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*, 2020. № 1. С. 26–41.

3.2.11. Воскобойнікова-Гузєва О. Бібліотечний соціальний інститут в першій чверті ХХІ століття: історичні та соціокультурні чинники розвитку. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*, 2020. № 7. С. 72–79.

3.2.12. Гузій І. С., Козловський Ю. М., Муқан Н. В. Професійна підготовка фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи: інтегративний підхід Монографія / За ред. Юрія Козловського. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2021. 252 с.

3.2.13. Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Вступ до фаху: практикум/уклад. О.А. Юрченко, З.М. Свердлик. Київ: НАУ, 2023. 48 с.

3.2.14. Класифікатор професій - 2025[чинний, зі змінами, внесеними 10.07.2025]
URL <https://www.buhoblik.org.ua/kadry-zarplata/trudoustrojstvo/3978-klasifikator-profesij.html>

3.2.15. Красніцька Г. Історія виникнення діловодства в Україні. ULR: <http://oldconf.neasmo.org.ua/node/297>

3.2.16. Кулешов С., Барабаш В. Документознавство як наукова і навчальна дисципліна в сучасній Україні: які шляхи розвитку? *Соціум. Документ. Комунікація*: зб.наук. статей. Серія «Історичні науки», 2020. №9. С.131-149.

3.2.17. Мина Ж., Нечиталюк В. Популяризація спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» у німецькій Вікіпедії.

ULR: <http://elib.nakkkim.edu.ua/handle/123456789/4139> Date: 2021.

3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

3.3.1. <http://www.icao.int>

3.3.2. <http://www.iata.org>

3.3.3. Методичні розробки кафедри (в електронному вигляді).

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ ЗНАТЬ ТА ВМІНЬ ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів
Модуль №1	
1 семестр	
Відповідь на практичних заняттях (10б×4)	40
Виконання завдань експрес-контролю під час практичних занять (10б×2)	20
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	<i>36 балів</i>

	Робоча програма навчальної дисципліни «Вступ до фаху»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2025
		Стор. 13 з 16	
Виконання модульної контрольної роботи №1		20	
Усього за модулем №1		80	
Семестровий екзамен		20	
Усього за дисципліною		100	

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (Додаток 1).

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума підсумкової семестрової модульної та **екзаменаційної** рейтингових оцінок, у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (Додаток 2).

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

Додаток 1

Відповідність оцінок у балах оцінкам за національною шкалою

(рекомендовані значення)

Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	
3	4	5	6	7	8	9	9-10	10-11	12-13	13-14	14-15	Відмінно
2,5	3	4	5	6	6-7	7-8	8	9	10-11	11-12	12-13	Добре
2	2,5	3	4	4-5	5	6	6-7	7-8	8-9	9-10	9-11	Задовільно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
15-16	16-17	17-18	17-19	18-20	19-21	20-22	21-23	22-24	23-25	24-26	25-27	Відмінно
12-14	13-15	14-16	15-16	15-17	16-18	17-19	18-20	18-21	19-22	20-23	20-24	Добре
10-11	10-12	11-13	12-14	12-14	13-15	13-16	14-17	15-17	15-18	16-19	16-19	Задовільно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	
26-28	26-29	27-30	28-31	29-32	30-33	31-34	32-35	33-36	34-37	34-38	35-39	Відмінно
21-25	22-25	23-26	23-27	24-28	25-29	26-30	27-31	27-32	28-33	29-33	29-34	Добре
17-20	18-21	18-22	19-22	19-23	20-24	20-25	21-26	22-26	22-27	23-28	24-28	Задовільно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	
36-40	37-41	38-42	39-43	40-44	41-45	42-46	43-47	43-48	44-49	45-50	46-51	Відмінно
30-35	31-36	32-37	32-38	33-39	34-40	35-41	35-42	36-42	37-43	38-44	38-45	Добре
24-29	25-30	25-31	26-31	27-32	27-33	28-34	28-34	29-35	30-36	30-37	31-37	Задовільно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	
47-52	48-53	49-54	50-55	51-56	51-57	52-58	53-59	54-60	55-61	56-62	57-63	Відмінно
39-46	40-47	41-48	41-49	42-50	43-50	44-51	44-52	45-53	46-54	47-55	47-56	Добре
31-38	32-39	32-40	33-40	34-41	34-42	35-43	36-43	36-44	37-45	37-46	38-46	Задовільно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	

58-64	59-65	60-66	60-67	61-68	62-69	63-70	64-71	65-72	66-73	67-74	68-75	Відмінно
48-57	49-58	50-59	50-59	51-60	52-61	53-62	53-63	54-64	55-65	56-66	56-67	Добре
38-47	39-48	40-49	40-49	41-50	41-51	42-52	43-52	43-53	44-54	44-55	45-55	Задовільно
Оцінка у балах												Оцінка за національною шкалою
76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	
68-76	69-77	70-78	71-79	72-80	73-81	74-82	75-83	76-84	77-85	77-86	78-87	Відмінно
57-67	58-68	59-69	59-70	60-71	61-72	62-73	62-74	63-75	64-76	65-76	65-77	Добре
46-56	46-57	47-58	47-58	48-59	49-60	49-61	50-61	50-62	51-63	52-64	52-64	Задовільно

Додаток 2

Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах
оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

(Ф03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ змін и	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненог о	Заміненог о	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)



Робоча програма
навчальної дисципліни
«Вступ до фаху»

Шифр
документа

КАІ
РП 12.01.01-01-2025

Стор. 17 з 16

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				



Рівень вищої освіти	Перший (Бакалаврський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна обов'язкового компонента ОП
Курс	1 (перший)
Семестр	1
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	3/90
Мова викладання	Українська
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	Актуальність спеціальності і потреба у фахівцях з інформаційної аналітики, документознавства та інформаційної діяльності в цілому; історія становлення і розвитку спеціальності; місце спеціальності в системі <u>знань</u> ; <u>основні</u> фахові поняття та терміни; загальні вимоги щодо рівня підготовки фахівця, його знань і умінь; засвоєння системи вимог до професійних знань, умінь і навичок спеціалістів, об'єктів і видів професійної діяльності; використання новітніх теоретичних і практичних здобутків сучасного документознавства та інформаційної аналітики в практичній роботі майбутніх фахівців-документознавців, інформаційних аналітиків.
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	Метою навчальної дисципліни є формування у студентів комплексного уявлення про їхню майбутню професію, ознайомлення з історією та сучасним станом професійної підготовки фахівців з документознавства, інформаційної діяльності, інформаційної аналітики.
Чому можна навчитися (результати навчання в сукупності з іншими освітніми компонентами)	Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності (ПРН 1.); навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань (ПРН 18).
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності в сукупності з іншими освітніми компонентами)	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної, архівної справи та соціальних комунікацій або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов (ІК 1); <ul style="list-style-type: none"> - здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК 2); - здатність знати та розуміти предметну область та професійну діяльність (ЗК 3); - здатність працювати в команді (ЗК 9); - здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу недопустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності (ЗК 13); - здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання у користування інформації та знань у будь-яких форматах (ФК 1); - здатність використовувати методи систематизації, пошуку,

	<p>збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв(ФК 2);</p> <ul style="list-style-type: none"> - здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури (ФК 9); - здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури (ФК 14).
<p>Навчальна логістика</p>	<p>Зміст дисципліни: «Вступ до фаху» як навчальна дисципліна. Впровадження спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» як суспільна потреба. Сучасна законодавча база в галузі документно-інформаційної діяльності. Історія розвитку спеціальності протягом IX – XIX ст. Формування документознавчої спеціальності у XX – XXI ст. Правові основи підготовки фахівців з інформаційної аналітики та соціальних комунікацій в умовах інформатизації суспільства. Документаційна та інформаційна складові спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Змістові модулі документно-інформаційної підготовки фахівця. Медіа- та інтернет-технології у професійній підготовці документознавців та інформаційних аналітиків. Компетентнісний підхід в інформаційно-комунікативній підготовці документознавця та інформаційного аналітика. Практична реалізація компетентнісного підходу у підготовці документознавців та інформаційних аналітиків у вищих навчальних закладах України. Місце фахівця з документознавства, інформаційної аналітики та соціальних комунікацій у Державному класифікаторі професій ДК 003:2010. Об'єкти і види професійної діяльності фахівців-інформаційних аналітиків та документознавців: вітчизняний і міжнародний виміри. Напрями професійної діяльності у сфері документно-інформаційних комунікацій. Забезпечення інформаційного та документаційного супроводу установ, підприємств, організацій як складова професійної діяльності інформаційного аналітика. Формування професійної готовності майбутніх фахівців з інформаційної аналітики та соціальних комунікацій у ВНЗ України.</p> <p>Види занять: лекції, практичні</p> <p>Методи навчання: інформаційно-рецептивний (лекція, розповідь, робота з посібником, демонстрація, пояснення) практичні методи (усні і письмові тренувальні вправи).</p> <p>Форми навчання: очна, заочна; офлайн, онлайн, дистанційна</p>
<p>Пререквізити</p>	<p>«Документування інформації: традиції та сучасність», «Історія, філософія та етика технічного прогресу: український дискурс», «Архівознавство»</p>
<p>Пореквізити</p>	<p>Знання даної дисципліни можуть бути використані при подальшому вивченні таких дисциплін як «Соціальні комунікації», «Документознавство», «Інформаційно-аналітична діяльність».</p>
<p>Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ КАІ</p>	<p>Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Вступ до фаху: практикум/уклад. О.А. Юрченко, З.М. Свєрдлик. Київ: НАУ. 2023. 48 с.</p> <p>Бачинська Н., Клименко О. Підготовка майбутніх фахівців зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: основні тенденції формування фонду навчальної літератури. <i>Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук</i>. 2021. №8. С.102-116.</p>

Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія теоретичного навчання, проєктор.
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Екзамен, завдання, які потребують розгорнутої відповіді.
Кафедра	Української мови, історії та інформаційної діяльності
Факультет	Психології, комунікацій та перекладу
Викладач 	ЮРЧЕНКО ОЛЬГА АНДРІЇВНА Посада: доцент Науковий ступінь: кандидат історичних наук Вчене звання: доцент Профайл викладача: Тел.: 406-77-14 E-mail: olha.yurchenko@npp.kai.edu.ua Робоче місце: 1.452
Оригінальність навчальної дисципліни	<i>Зміст навчальної дисципліни базується на класичних джерелах.</i>