

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»**  
Гуманітарно-мистецький факультет  
Кафедра української мови, історії та інформаційної діяльності

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. декана



Наталія МЕЛЬНИК

2026 р.



**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**навчальної дисципліни**  
**«Основи науково-дослідної роботи в бібліотечній,**  
**інформаційній та архівній справі»**

Освітньо-професійна програма: «Документознавство та інформаційна діяльність»


Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»

Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Форма здобуття освіти	Сем.	Усього (год. / кредитів ECTS)	ЛКЦ	ПР.З	Л.З	СРС	ДЗ / РГР / К	КР / КП	Форма сем. контролю
Денна	4	240/8	52	68	–	120	–	КР – 4 с.	Екзамен 4 с

Індекс: РБ – 8 – 029-1/25 – 2.1.14

**КАІ РП 12.01.01–01–2026**

 КИЇВСЬКИЙ АВАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Основи науково-дослідної роботи в бібліотечній, інформаційній та архівній справі»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.09-01-2026
		Стор. 2 із 16	


Робочу програму навчальної дисципліни «Основи науково-дослідної роботи в бібліотечній, інформаційній та архівній справі», розроблено на основі освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність» навчального та робочого навчальних планів № НБ - 8 - 029 - 1 /25; № РБ - 8 - 029 - 1 /25 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна, архівна справа» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила  
/посада, вчене звання/  
Проф., проф., док. іст. наук

 /Ірина ТЮРМЕНКО/

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна, архівна справа» – кафедри української мови, історії та інформаційної діяльності, протокол № 1 від «28» січня 2026 р.

В.о. завідувача кафедри  /Анастасія СІБРУК/

Гарант освітньо-професійної програми  /Ірина ТЮРМЕНКО/

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Гуманітарно-мистецького факультету, протокол № 1 від «28» лютого 2026 р.

Голова НМРР  /Ганна СЕЛЕЗЕНЬ/

Рівень документа – 3б  
Плановий термін між ревізіями – 1 рік  
**Контрольний примірник**

## ЗМІСТ

<b>Вступ</b> .....	4
<b>1. Пояснювальна записка</b> .....	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 .....	4
1.4. Міждисциплінарні зв'язки .....	5
<b>2. Програма навчальної дисципліни</b> .....	5
2.1. Зміст навчальної дисципліни .....	5
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля .....	5
2.3. Тематичний план .....	7
2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену .....	8
<b>3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни</b> .....	8
3.1. Методи навчання .....	8
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) .....	9
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті.....	9
<b>4. Рейтингова система оцінювання набутих здобувачем вищої освіти знань та вмінь</b> .....	9

## ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Основи науково-дослідної роботи в бібліотечній, інформаційній та архівній справі» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

## 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

### 1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Дана навчальна дисципліна є теоретичною та практичною основою сукупності знань та вмінь, що формують профіль фахівця в галузі документаційного забезпечення управління організацією.

**Метою** навчальної дисципліни навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти умінь та навичок здійснення самостійної науково-дослідної роботи у галузі документознавства, інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

**Завданнями** вивчення навчальної дисципліни є:


- розуміння предметної області дисципліни та її термінологічно-понятійного апарату;
- розуміння здобувачами вищої освіти ролі науки у суспільному житті;
- розуміння сутності академічної культури, академічної грамотності та академічної доброчесності;
- набуття умінь та навичок написання різних видів науково-дослідних та навчальних текстів у тому числі тез доповідей, есе, рефератів;
- опанування здобувачами вищої освіти основ методологічного інструментарію наукових досліджень;
- сформувати у здобувачів вищої освіти вміння оформлювати результати науково-дослідних робіт та представляти їх;
- сформувати вміння та навички інформаційного та документального пошуку

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

ОП «Документознавство та інформаційна діяльність»: знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності (ПРН 1) узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній з її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням (ПРН5); здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань (ПРН11); Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення (ПРН13).

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

ОП «Документознавство та інформаційна діяльність»: 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); здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК1); здатність до пошуку та аналізу інформації з різних джерел (ЗК7); здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу недопустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності (ЗК13); здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах (ФК1); здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв (ФК2); здатність аналізувати закономірності розвитку документно-інформаційних

	Робоча програма навчальної дисципліни «Основи науково-дослідної роботи в бібліотечній, інформаційній та архівній справі»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2026
		Стор. 5 з 13	

потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій (ФК4); здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури. (ФК14).

#### 1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Навчальна дисципліна «Основи науково-дослідної роботи в бібліотечній, інформаційній та архівній справі» базується на знаннях таких дисциплін «Архівознавство», «Соціальні комунікації», «Аналітико-синтетична переробка інформації» та є базою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Діловодство», «Нормативно-правове регулювання інформаційної діяльності», «Стандартизація в інформаційно-документних технологіях», «Кадровий менеджмент». Дисципліна має стати суттєвою допомогою у написанні та захисті курсових та кваліфікаційних робіт.

## 2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з модуля №1 «Академічне письмо та організація наукових досліджень», який є логічною завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

Окремим (2) модулем (освітнім компонентом) є курсова робота (КР), яка виконується в 4 семестрі. КР є важливою складовою закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань та вмінь, набутих здобувачем вищої освіти у процесі засвоєння навчального матеріалу дисципліни.

### 2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля

#### Модуль № 1 «Академічне письмо та організація наукових досліджень»

##### Інтегровані вимоги модуля №1:

У результаті вивчення даної навчальної дисципліни студент повинен:


##### Знати:

- предметну область дисципліни та її термінологічно-понятійний апарат;
- основні етапи розвитку науки та сучасні досягнення у сфері предметної області;
- сутність академічної культури та академічної доброчесності;
- методологічний інструментарій наукових досліджень;
- основи організації наукової роботи;
- основні структурні частини та вимоги до виконання курсових, кваліфікаційних робіт;
- уміння та навички інформаційного та документального пошуку;
- набуття здобувачами вищої освіти практичних навичок написання академічних текстів.

##### Вміти:

- самостійно формулювати мету, завдання наукового дослідження, об'єкт, предмет, складати план наукової роботи;
- здійснювати пошук інформації з різноманітних джерел під час виконання наукової роботи;
- самостійно опрацьовувати інформацію для виконання курсових, кваліфікаційних та інших науково-дослідних робіт;
- самостійно складати бібліографію у відповідності до сучасних вимог та чинних стандартів;
- здійснювати захист наукових робіт.

**Тема 1. Вступ до вивчення дисципліни.** Вступ до вивчення дисципліни. Вимоги до оцінювання. Структура курсу. Законодавче регулювання освітнього процесу в Україні. Освітньо-професійна програма «Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності В13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» освітнього рівня «бакалавр». Освітні та

	Робоча програма навчальної дисципліни «Основи науково-дослідної роботи в бібліотечній, інформаційній та архівній справі»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2026
		Стор. 6 з 13	

професійні кваліфікації. Інтегральні та фахові компетентності. Академічні права здобувача освітнього ступеня «бакалавр».

**Тема 2. Спадковість науки.** Наукові знання та наука: співвідношення понять. Етапи становлення розвитку науки. Раціоналізм, емпіризм, позитивізм, постпозитивізм.

**Тема 3. Наука як особлива сфера діяльності людини.** Наука як система знань, сфера діяльності та соціальний інститут. Класифікація наук. Організація наукової діяльності в Україні на сучасному етапі.

**Тема 4. Сучасна світова наука.** Лінійна та постлінійна наука, некласична та постнекласична наука: підходи, методи. Внесок українських вчених у сучасну світову науку. Сучасні дослідження з документознавства та інформаційної діяльності. Нобелівська премія. Поняття «антинаука».

**Тема 5. Академічна культура та академічна доброчесність.** Визначення сутності термінів та понять: «академічна культура» та «академічна доброчесність». Законодавчі основи академічної доброчесності. Академічний плагіат та його різновиди. Методи запобігання порушенню академічної доброчесності. Академічна відповідальність за плагіат. Захист інтелектуальної власності та авторських прав.

**Тема 6. Академічна грамотність та академічне письмо.** Характеристика та види академічного письма. Академічні стилі та підстилі. Правила аргументації та використання термінів і понять.

**Тема 7. Тайм-менеджмент та організація науково-дослідної роботи.** Правила організації науково-дослідної роботи. Управління часом та моделі тайм-менеджменту.

**Тема 8. Науково-навчальні тексти. Академічний есей.** Вимоги, правила написання та представлення науково-навчальних текстів.

**Тема 9. Курсова робота та вимоги до неї.** Курсова робота. Дизайн курсової роботи. Специфіка підготовки курсової роботи. Загальні вимоги до її змісту

**Тема 10. Наукове пізнання на його рівні.** Атрибути наукового пізнання. Сутність та риси наукового пізнання. Емпіричний та теоретичний рівні пізнання. Науковий напрям, наукова проблема, наукова тема, питання, ідея, теорія, концепція, гіпотеза.

**Тема 11. Поняття про методологію та методи дослідження.** Поняття рівнів наукового пізнання. Методологія та методика. Принципи та підходи. Поняття наукового методу. Роль методів в наукових дослідженнях.


**Тема 12. Класифікація методів наукового дослідження.** Класифікація методів наукового дослідження. Правила використання методів. Конкретно-специфічні методи та їх використання у дослідженнях з документознавства, інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Вимоги до застосування методики у наукових дослідженнях.

**Тема 13. Наукові підходи до досліджень у сфері бібліотечної, інформаційної та архівної справи.** Характеристика підходів наукових досліджень в документознавстві та інформаційній діяльності, їх вибір та співвідношення з методами.

**Тема 14. Методи генеалогічних досліджень.** Генеалогія як напрям наукових досліджень у сфері документознавства та інформаційної діяльності. Методики генеалогічних досліджень та їх документування.

**Тема 15. Особливості документального та інформаційного пошуку джерел.** Етапи наукового пошуку. Пошук, відбір, нагромадження наукової інформації. Інформаційно-пошукові ресурси мережі «Інтернет». Джерельна база дослідження у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Бібліографічний пошук наукової інформації.

**Тема 16. Методика підготовки та оформлення наукових публікацій.** Бакалаврська кваліфікаційна робота. Види наукових публікацій та вимоги до їх написання. Вимоги до формулювання теми та її вибору. Підходи до визначення об'єкта та предмета у документознавстві, інформаційній, бібліотечній та архівній справі. Правила цитування та

 <b>КАІ</b> КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	Робоча програма навчальної дисципліни «Основи науково-дослідної роботи в бібліотечній, інформаційній та архівній справі»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2026
		Стор. 7 з 13	

правила репрезентації використаних джерел. Вимоги до змісту та порядку викладення результатів у наукових публікаціях та у кваліфікаційній роботі.

**Тема 17. Документаційний супровід кваліфікаційної роботи.** Вимоги до презентації результатів дослідження. Документаційний супровід кваліфікаційної роботи. Методика рецензування.

**Тема 18. Представлення кваліфікаційних робіт до захисту, їх оцінювання.** Вимоги до презентацій, підготовки доповіді.

### Модуль №2. Курсова робота.

У 4 семестрі здобувачі вищої освіти виконують курсову роботу відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій до виконання курсових проєктів/курскових та кваліфікаційних робіт, розроблених кафедрою, з метою закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань та вмінь, набутих у процесі засвоєння навчального матеріалу навчальної дисципліни. Ціллю курсової роботи є опрацювання методологічного інструментарію наукових досліджень.

Обсяг курсової роботи складає від 25 до 30 сторінок. Курсова робота повинна містити структурні елементи: зміст, вступ, основної частина, висновки, список використаних джерел, додатки (за необхідності). Час, потрібний для виконання курсової роботи складає 30 годин самостійної роботи.

## 2. 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)							
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС	Усього	Лекції	Практ. заняття	СРС

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Модуль №1 «Академічне письмо та організація наукових досліджень»</b>									
1.1	Вступ до вивчення дисципліни	<b>4 семестр</b>							
		4	-	2	2	-	-	-	-
1.2	Спадковість науки	4	2	-	2	-	-	-	-
1.3	Наука як особлива сфера діяльності людини	6	2	2	2	-	-	-	-
1.4	Сучасна світова наука	4	2	-	2	-	-	-	-
1.5	Академічна культура та академічна доброчесність	6	2	2	2	-	-	-	-
1.6	Академічна грамотність та академічне письмо	4	2	-	2	-	-	-	-
1.7	Тайм-менеджмент та організація науково-дослідної роботи	6	2	2	2	-	-	-	-
1.8	Науково-навчальні тексти. Академічний есеї	4	2	-	2	-	-	-	-
1.9	Курсова робота та вимоги до неї								
		6	2	2	2	-	-	-	-
1.10	Наукове пізнання та його рівні	4	2	-	2	-	-	-	-
1.11	Поняття про методологію та методи дослідження	6	2	2	2	-	-	-	-
1.12	Класифікація методів наукових досліджень	4	2	-	2	-	-	-	-
1.13	Наукові підходи до досліджень у сфері	6	2	2	2	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	бібліотечної, інформаційної та архівної справи								
1.14	Методи генеалогічних досліджень	4	2	-	2	-	-	-	-
1.15	Особливості документального та інформаційного пошуку джерел.	6	2	2	2	-	-	-	-
1.16	Методика підготовки та оформлення наукових публікацій. Бакалаврська кваліфікаційна робота	4	2	-	2	-	-	-	-
1.17	Документаційний супровід кваліфікаційної роботи	6	2	2	2	-	-	-	-
1.18	Представлення кваліфікаційних робіт до захисту, їх оцінювання	3	2	-	1	-	-	-	-
1.19	Модульна контрольна робота № 1	3	2	-	1	-	-	-	-
<b>Усього за модулем № 1</b>		<b>90</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.1	Виконання та захист курсової роботи	30	-	-	30	-	-	-	-
<b>Усього за модулем № 2</b>		<b>30</b>			<b>30</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Усього за навчальною дисципліною</b>		<b>120</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>66</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 4. Перелік питань для підготовки до екзамену.

Перелік питань для підготовки до екзамену, розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доноситься до відома здобувачів вищої освіти.

### 3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

#### 3.1. Методи навчання

При вивченні навчальної дисципліни використовуються такі 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 семінарах-дискусіях, презентаціях.


#### 3.2. Рекомендована література

##### Базова література

3.2.1. Про авторське право та суміжні права: Закон України від 01.12.2022 р. (поточна редакція від 15.11. 2024). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-20#Text>

3.2.2. Про освіту. Закон України від 05.09.2017 (поточна редакція від 22.09.2025). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

3.2.3. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: ДСТУ 2732:2023. URL: [https://zakon.isu.net.ua/sites/default/files/normdocs/dstu\\_2732-2023.pdf](https://zakon.isu.net.ua/sites/default/files/normdocs/dstu_2732-2023.pdf)

	Робоча програма навчальної дисципліни «Основи науково-дослідної роботи в бібліотечній, інформаційній та архівній справі»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2026
		Стор. 9 з 13	

3.2.4. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015. Київ, 2016. URL: <https://pdf.lib.vntu.edu.ua/books/2018/%D0%94%D0%A1%D0%A2%D0%A3%208302%20%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D0%B9.pdf>

3.2.5. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення: ДСТУ 3008:2015. URL: <https://ivt.kpi.ua/dstu-3008-2015/>

3.2.6. Правила розроблення та оформлення національних нормативних документів. Національний стандарт України: ДСТУ 1.5:2015. URL: [http://quality.nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2017/11/dstu\\_1\\_5\\_2015.pdf](http://quality.nuph.edu.ua/wp-content/uploads/2017/11/dstu_1_5_2015.pdf)

3.2.7. Бездрабко В. Методи в архівістиці і архівний метод: дискусія триває. Архіви України. URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/58>

3.2.8. Дзьобань О. П. Методологія, організація та технологія наукових досліджень: навч. посіб. для аспірантів. ДНУ «Ін-т інформації, безпеки і права Нац. академії прав. наук України». Київ; Одеса: Фенікс, 2025. 284 с. URL: [https://ippi.org.ua/sites/default/files/metodologiya\\_2025.pdf](https://ippi.org.ua/sites/default/files/metodologiya_2025.pdf)

3.2.9. Бібліотечна, інформаційна та архівна справа: метод. рекоменд. до виконання курсових проєктів/уклад. І. І. Тюрменко (2-е вид. випр.та доп.), Київ: НАУ, 2025. 40 с. URL: <https://er.nau.edu.ua/server/api/core/bitstreams/71be7435-5395-4a32-8e67-680987b88e82/content>

3.2.10. Ковальська Л. А. Методологія архівознавчого дослідження тематичних комплексів архівних документів. URL: <http://journals.uran.ua/bdi/issue/view/10191>

3.2.11. Матяш І. Б. Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку. Київ: Видав. дім «Києво-Могилянська академія». 2012. 515 с.

3.2.12. Палеха Ю.В., Алексеенко К.М. Методи та засоби документування: навч.-практ. посіб. Київ: Видавництво Ліра-К, 2022. 344 с.

#### Допоміжна література

3.2.13. Калакура Я.С. Історичне джерелознавство: Підручник для студентів істор. спец. ВНЗ. Київ: Либідь, 2017. 510 с.

3.2.14. Калакура Я. Українська архівна наука у викликах війни та цифровізації інформаційних ресурсів архівів. Архіви України 2022. № 4 (333). С. 19-45. URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/173/136>

3.2.15. Умберто Еко. Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки. Тернопіль: Мандрівець, 2007. 224 с.

#### 3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

3.3.1. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>

3.3.2. Інституційний репозитарій КАІ. URL: <http://er.kai.edu.ua>.


3.3.4. Методичні розробки кафедри (в електронному вигляді).

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

4.1. Оцінювання окремих видів виконаної здобувачем вищої освіти навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл. 1.

Таблиця 1

Вид навчальної роботи	Максимальна кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	4 семестр	4 семестр
Відповіді на практичних заняттях (5б×8)	Модуль № 1	
	40	-

	Робоча програма навчальної дисципліни «Основи науково-дослідної роботи в бібліотечній, інформаційній та архівній справі»	Шифр документа	КАІ РП 12.01.01–01–2026
		Стор. 10 з 13	

Виконання практичного завдання (5б×2)	10	-
Виконання творчого завдання (10б×1)	10	-
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	<i>36 балів</i>	-
Виконання модульної контрольної роботи №1	20	-
Відповіді на практичних заняттях (з урахуванням виконання завдань, отриманих під час настановної сесії)		-
Виконання та захист контрольної (домашньої) роботи		-
<b>Усього за модулем №1</b>	<b>80</b>	-
<b>Семестровий екзамен</b>	<b>20</b>	-
<b>Усього</b>	<b>100</b>	
	<b>Модуль № 2</b>	
<b>Виконання курсової роботи</b>	<b>60</b>	
<b>Захист курсової роботи</b>	<b>40</b>	
<b>Виконання та захист курсової роботи</b>	<b>100</b>	

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

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

4.4. Підсумкова модульна рейтингова оцінка, отримана здобувачем вищої освіти за результатами виконання та захисту курсового проекту/роботи в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до відомості модульного контролю, а також до індивідуального навчального плану, та Додатку до диплома, наприклад, так: 92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е тощо.

4.5. 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).

4.6. 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.

4.7. 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	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
1-34		F	<b>Незадовільно</b> (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

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

### УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				

