**інформаційно-пошукові системи**

**Викладач:** к. філол. н. доц. Іванюха Тетяна Валеріївна

**Кафедра:** соціальних комунікацій та інформаційної діяльності, 2й корп. ЗНУ, ауд. 218 (2й поверх)

**Email:** [starplus1736@gmail.com](mailto:starplus1736@gmail.com)

**Телефон:** (061) 289-12-17 (кафедра), 289-41-11 (деканат)

**Інші засоби зв’язку:** *Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Освітня програма, рівень вищої освіти** | | Інформаційно-комунікаційна справа; Бакалавр | | | | | |
| **Статус дисципліни** | | Нормативна | | | | | |
| **Кредити ECTS** | 3 | **Навч. рік** | 2023-2024 1 семестр | **Рік навчання - 2** | | **Тижні** | 14 |
| **Кількість годин** | 90 | **Кількість змістових модулів[[1]](#footnote-2) 4** | | **2** | **Лекційні заняття– 10 год**  **Практичні заняття– 20 год**  **Самостійна робота – 60 год.** | | |
| **Вид контролю** | *Іспит* | | | |  | | |
| **Посилання на курс в Moodle** | | | <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=9972> | | | | |
| **Консультації:** | | | щочетверга, 12.55-14.15 або за домовленістю чи ел. Поштою | | | | |

**ОПИС КУРСУ**

**Метою** вивчення навчальної дисципліни «Інформаційно-пошукові системи» є оволодіння поглибленими знаннями і розвиненими навичками у сфері інформаційного пошуку.

Основними **завданнями** вивчення дисципліни «Інформаційно-пошукові системи» є

* засвоєння термінології та необхідних знань, що складають концептуальні основи функціонування та використання інформаційно-пошукових систем (ІПС);
* ознайомлення з основними видами та провідними українськими та світовими ІПС;
* опанування основами пошуку медіаоб’єктів у мережі інтернет;
* засвоєння сучасних методик використання ІПС у бібліотечній, архівній науковій, управлінській, соціальній сферах.

**Міждисциплінарні зв’язки.** Курс «Інформаційно-пошукові системи» пов'язаний з такими дисциплінами, як «Інформаційно-комунікаційні технології», «Бібліотекознавство», «Зв’язки з громадськістю в інформаційній діяльності», «Аналітико-синтетичне опрацювання документної інформації», де студенти опановують основні теоретичні та практичні аспекти інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

**ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

**У разі успішного завершення курсу студент зможе** набути таких результатів навчання (знання, уміння тощо) та компетентностей:

|  |  |
| --- | --- |
| Заплановані робочою програмою результати навчання та компетентності | Методи і контрольні заходи, що забезпечують досягнення результатів навчання та компетентностей |
| **1** | **2** |
| Програмні компетентності:  ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.  ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.  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. | Методи:  Словесні методи (лекція, робота з  підручниками).  Практичні методи (практичні творчі завдання).  Логічні методи (індуктивні, дедуктивні).  Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія).  Методи контролю і самоконтролю: (усний - опитування, письмовий - тести). |
| Програмні результати навчання:  РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов’язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.  РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв’язання професійних завдань. | Методи контролю і самоконтролю: (усний - опитування, письмовий - тести). Самостійно-пошукові методи  (індивідуальна робота).  Контрольні заходи: захист індивідуального практичного  завдання; екзамен. |

**ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІРЕСУРСИ**

1. Захарова В. І., Філіпова Л. Я. Основи інформаційно-аналітичної діяльності : навчальний Бутенко Т.А. Сирий В.М. Інформаційні системи та технології : навчальний посібник. Харків : ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. 207 с.
2. Климчук О. В. Інформаційні системи і технології в управлінні : конспект лекцій для студентів. Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2021. 160 с.
3. Сєдих В.В., Терентьєва Г.П., Удалова В.К. Бібліотечні каталоги як інформаційно-пошукові системи : навчальний посiбник для студентів вищих навчальних закладів культури. Харків : Культура та освіта, 2003. 192 с.

* ***+ до кожного заняття рекомендуються додаткові джерела (див. Moodle).***

**КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ**

***Поточні контрольні заходи (max 60 балів):***

Поточний контроль передбачає такі ***теоретичні*** завдання:

* Усне опитування і обговорення теоретичних і практичних питань.
* Короткі тести/контрольні роботи за пройденим матеріалом.

Поточний контроль передбачає такі ***практичні*** завдання:

* опрацювання українських і зарубіжних джерел з тематики дисципліни.
* аналіз аналітико-синтетичної продукції сучасних інформаційних установ і організацій.
* створення і презентація власних аналітико-синтетичних продуктів.

***Підсумкові контрольні заходи (max 40 балів):***

***Теоретичний підсумковий контроль*** – підсумкове тестування оцінюється 20 балами (проводиться онлайн на платформі Moodle). Перелік питань див. на сторінці курсу у Moodle:

***Підсумкове практичне завдання (індивідуальне завдання)*** – підготовка і презентація власного практичного завдання: підготувати власні приклади основних видів інформаційної продукції: анотацію, реферат або дайджест для будь-якої сфери інформаційної діяльності. Захист здійснюється на заліковому тижні. Публічний захист є обов’язковою вимогою для зарахування результатів за даними видами робіт

***Вимоги до індивідуального завдання***: обсяг – 2 сторінки А4. TimesNewRoman, 14 pt, 1,5 інтервал. Зміст і форма інформаційно-аналітичних продуктів має відповідати вивченим вимогам до такого виду продукції. Наприклад, реферат-резюме складається за схемою: автор, назва, вихідні дані документа; тема документа; зі скількох і яких структурних частин складається праця; ***основний зміст -*** викладаються конкретні результати або висновки автора відповідно до структури праці. Використовуються наступні вислови: "У вступі зазначається відмічається), що..."; "У першому розділі висвітлюється..."; "Автор зауважує (зазначає, робить висновок), що..."; "Другий розділ присвячений (містить)... "; "На думку автора,..."; "У висновках зазначається, відмічається, що...", і т.п.; наявність ілюстративного матеріалу - зазначається наявність ілюстрацій, рисунків, таблиць, інших наочних матеріалів; адресат (зазначається, кому призначений реферат. Використовуються наступні вирази: "Праця (стаття, публікація...) призначена для спеціалістів у галузі...", "... представляє інтерес для ..." За обсягом реферат-екстракт складає 10-15 % від обсягу первинного документа.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| За шкалоюECTS | За шкалою університету | За національною шкалою | |
| Екзамен | Залік |
| A | 90 – 100 (відмінно) | 5 (відмінно) | Зараховано |
| B | 85 – 89 (дуже добре) | 4 (добре) |
| C | 75 – 84 (добре) |
| D | 70 – 74 (задовільно) | 3 (задовільно) |
| E | 60 – 69 (достатньо) |
| FX | 35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання) | 2 (незадовільно) | Не зараховано |
| F | 1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Контрольний захід** | | **Термін виконання** | **% відзагальноїоцінки** |
| **Поточний контроль (max 60%)** | |  |  |
| *Змістовий розділ 1* | *Групова робота на практичних заняттях* | Тиждень 1-6 | 6 % |
| *Опрацювання практичних питань, написання інформаційно-аналітичних матеріалів до практичних занять* | Тиждень 1-6 | 12 % |
| *Письмова модульна робота* | Тиждень 7 | 12 % |
| *Змістовий розділ 2* | *Групова робота на практичних заняттях* | Тиждень 8-13 | 6 % |
| *Написання інформаційно-аналітичних матеріалів до практичних занять* | Тиждень 8-13 | 12 % |
| *Письмова модульна робота* | Тиждень 14 | 12 % |
| **Підсумковий контроль (max 40%)** | |  |  |
| *Підсумкове теоретичне завдання:* ***тести (на Moodle)*** | | тиждень 14 | 20% |
| *Підсумкове практичне завдання:* презентація індивідуального завдання | | тиждень 14 | 20% |
| **Разом** | |  | **100%** |

**РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тиждень**  **і вид заняття** | **Тема заняття** | **Контрольне завдання** | **Кількість балів** |
| Змістовий розділ 1. | | | |
| Тиждень 1  Лекція 1 | [Основні поняття аналітико-синтетичної обробки інформації в контексті інформаційно-аналітичної діяльності](https://pidruchniki.com/1638011953905/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_osnovi_teoriyi#28). |  |  |
| Тиждень 1 Практичне 1 | [Основні поняття аналітико-синтетичної обробки інформації в контексті інформаційно-аналітичної діяльності](https://pidruchniki.com/1638011953905/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_osnovi_teoriyi#28). | Питання для підготовки:  1. [Науково-інформаційна діяльність](https://pidruchniki.com/1638011953905/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_osnovi_teoriyi#41). [Наукова інформатика](https://pidruchniki.com/1212121053906/informatika/naukova_informatika#57).   1. [Поняття «інформація»](https://pidruchniki.com/1376112053907/informatika/ponyattya_informatsiya#17), її різновиди. Документна інформація. [Поняття «інформаційні процеси»](https://pidruchniki.com/1444090353908/informatika/ponyattya_informatsiyni_protsesi#39), «інформаційні відносини». 2. [Поняття «аналітика»](https://pidruchniki.com/1953031653909/informatika/analitichna_skladova_informatsiyno-analitichnoyi_diyalnosti#79). [Поняття «інформаційна аналітика»](https://pidruchniki.com/1941121053910/informatika/ponyattya_informatsiyna_analitika#93).   [Аналітична складова інформаційно-аналітичної діяльності](https://pidruchniki.com/1953031653909/informatika/analitichna_skladova_informatsiyno-analitichnoyi_diyalnosti#41). | 2 |
| Тиждень 2  Лекція 2 | [Інформаційні продукти як результат інформаційно-аналітичної діяльності](https://pidruchniki.com/1638011953905/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_osnovi_teoriyi#28). |  |  |
| Тиждень 2  Практичне 2 | [Інформаційні продукти як результат інформаційно-аналітичної діяльності](https://pidruchniki.com/1638011953905/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_osnovi_teoriyi#28). | Практичне завдання – скласти порівняльну таблицю основних понять: інформація, документ, інформаційні відносини, види інформації. Вимоги до виконання та оформлення: Проаналізувати визначення понять інформація, документ, інформаційні відносини, види інформації за різними джерелами (Закон України «Про інформацію», література зі списку джерел до плану) та скласти порівняльну таблицю | 5 |
| Тиждень 3  Лекція 3 | [Інформаційні продукти як результат інформаційно-аналітичної діяльності](https://pidruchniki.com/1638011953905/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_osnovi_teoriyi#28). |  |  |
| Тиждень 3  Практичне 3 | [Інформаційні продукти як результат інформаційно-аналітичної діяльності](https://pidruchniki.com/1638011953905/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_osnovi_teoriyi#28). | Питання для підготовки:   1. [Поняття про інформаційну продукцію](https://pidruchniki.com/1884082753924/informatika/informatsiyni_produkti_rezultat_informatsiyno-analitichnoyi_diyalnosti#44). [Трактування терміну «інформаційні продукти». Взаємозв'язок понять «інформаційна продукція» - «інформаційний продукт» - «інформаційна послуга»](https://pidruchniki.com/1884082753924/informatika/informatsiyni_produkti_rezultat_informatsiyno-analitichnoyi_diyalnosti#28). 2. [Виробники інформаційної продукції](https://pidruchniki.com/1722030753925/informatika/virobniki_informatsiynoyi_produktsiyi#29) (за секторами інформаційних продуктів і послуг). 3. [Інформаційно-аналітична продукція: питання типології](https://pidruchniki.com/1231031453926/informatika/informatsiyno-analitichna_produktsiya_pitannya_tipologiyi#94). [Класифікація інформаційно-аналітичної продукції](https://pidruchniki.com/1231031453926/informatika/informatsiyno-analitichna_produktsiya_pitannya_tipologiyi#16).   [Реферат як один з основних видів документної інформаційної продукції](https://pidruchniki.com/1878082853929/informatika/referat_odin_osnovnih_vidiv_dokumentnoyi_informatsiynoyi_produktsiyi#26) (визначення, функції, різновиди). | 2 |
| Тиждень 4  Лекція 4 | Інформаційне обслуговування та інформаційно-аналітичні послуги як види інформаційної продукції |  |  |
| Тиждень 4  Практичне 4 | Інформаційне обслуговування та інформаційно-аналітичні послуги як види інформаційної продукції | Практичне завдання:   1. Скласти порівняльну таблицю основних понять: інформаційна продукція, інформаційний продукт, інформаційна послуга.   Написати реферат-екстракт до однієї з запропонованих викладачем статей. | 6 |
| Тиждень 5  Лекція 5 | Інформаційне обслуговування та інформаційно-аналітичні послуги як види інформаційної продукції |  |  |
| Тиждень 5  Практичне 5 | Інформаційне обслуговування та інформаційно-аналітичні послуги як види інформаційної продукції | Питання для підготовки:   1. [Інформаційне обслуговування і інформаційні послуги](https://pidruchniki.com/1744030253931/informatika/informatsiyne_obslugovuvannya_informatsiyno-analitichni_poslugi#75): сучасне розуміння, визначення, спільне та відмінне. 2. Види інформаційних індустрій, їх функції та специфіка їх послуг. 3. [Інформаційно-аналітичні послуги: різновиди, характеристика](https://pidruchniki.com/1028111753932/informatika/informatsiyno-analitichni_poslugi_riznovidi_harakteristika#42).   [Послуги документального обслуговування](https://pidruchniki.com/1728081053933/informatika/poslugi_dokumentalnogo_obslugovuvannya#10). [Фактографічне і концептографічне обслуговування](https://pidruchniki.com/1974041053934/informatika/faktografichne_kontseptografichne_obslugovuvannya#48): основні види інформаційної продукції. | 2 |
| Тиждень 6  Лекція 6 | Загальна методика створення документної інфомаційно-аналітичної продукції |  |  |
| Тиждень 6  Практичне 6 | Загальна методика створення документної інфомаційно-аналітичної продукції | Практичне завдання – відвідати одну з інформаційно-документаційних структур університету та написати відгук | 5 |
| Тиждень 7  Лекція 7 | Загальна методика створення документної інфомаційно-аналітичної продукції | Питання для підготовки:   1. [Довідка як форма інформаційного, інформаційно-бібліографічного обслуговування](https://pidruchniki.com/1954102353941/informatika/dovidka_forma_informatsiynogo_informatsiyno-bibliografichnogo_obslugovuvannya#98). 2. [Методика складання дайджесту](https://pidruchniki.com/1050090253942/informatika/metodika_skladannya_daydzhestu#68). 3. [Сутність реферування. Особливості структури реферату](https://pidruchniki.com/1274121153943/informatika/metodika_skladannya_referatu#58).   [Методика складання реферату](https://pidruchniki.com/1274121153943/informatika/metodika_skladannya_referatu#74). [Інформативний реферат](https://pidruchniki.com/1549121053944/informatika/informativniy_referat#47). [Реферат-резюме](https://pidruchniki.com/1549121053944/informatika/informativniy_referat#49). [Методика формалізованого складання реферату-екстракту](https://pidruchniki.com/1549121053944/informatika/informativniy_referat#40) | 2 |
| Тиждень 7  Письмова модульна робота |  | Практичні завдання:   1. Знайти приклади основних видів інформаційно-аналітичної продукції (аналітичної довідки, дайджесту, реферату). 2. Скласти уточнюючу або адресну довідку. 3. Створити макет дайджесту. | 6 |
|  |  |  |  |
| Змістовий розділ 2. | | | |
| Тиждень 8  Лекція 8 | [Інформаційно-аналітична діяльність у сфері управління](https://pidruchniki.com/1416051953913/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_sferi_upravlinnya#30). |  |  |
| Тиждень 8  Практичне 8 | [Інформаційно-аналітична діяльність у сфері управління](https://pidruchniki.com/1416051953913/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_sferi_upravlinnya#30). | Питання для підготовки:  1. [Роль і місце ІАД в управлінні](https://pidruchniki.com/1416051953913/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_sferi_upravlinnya#35). [Технології інформаційно-аналітичної діяльності у сфері управління](https://pidruchniki.com/1668061053914/informatika/tehnologiyi_informatsiyno-analitichnoyi_diyalnosti_sferi_upravlinnya#83).  2. [Інтегрована інформаційно-аналітична система: проект та концепція](https://pidruchniki.com/1031062453915/informatika/integrovana_informatsiyno-analitichna_sistema_proekt_kontseptsiya#84).  3.[Місце регіональної інформаційно-аналітичної служби в системі інформаційної діяльності органів управління (на прикладі місцевих державних адміністрацій)](https://pidruchniki.com/1392050753916/informatika/mistse_regionalnoyi_informatsiyno-analitichnoyi_sluzhbi_sistemi_informatsiynoyi_diyalnosti_organiv#92).  4.[Інформаційно-аналітична робота органів державної виконавчої влади (на прикладі обласної державної адміністрації)](https://pidruchniki.com/1843062853917/informatika/informatsiyno-analitichna_robota_organiv_derzhavnoyi_vikonavchoyi_vladi_prikladi_oblasnoyi_derzhavnoyi#46). | 2 |
| Тиждень 9  Лекція 9 | [Інформаційно-аналітична діяльність у сфері управління](https://pidruchniki.com/1416051953913/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_sferi_upravlinnya#30). |  |  |
| Тиждень 9  Практичне 9 | [Інформаційно-аналітична діяльність у сфері управління](https://pidruchniki.com/1416051953913/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_sferi_upravlinnya#30). | Практичне завдання:   1. Проаналізувати сайт Запорізької міської ради. 2. Проаналізувати сайт Запорізької обласної ради. | 6 |
| Тиждень 10  Лекція 10 | [Інформаційно-аналітична діяльність у системі науково-технічної інформації: методичні та організаційні засади](https://pidruchniki.com/1915010953919/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_praktichni_aspekti_realizatsiyi_sistemi_naukovo-tehnichnoyi_informatsiyi#49). |  |  |
| Тиждень 10  Практичне 10 | [Інформаційно-аналітична діяльність у системі науково-технічної інформації: методичні та організаційні засади](https://pidruchniki.com/1915010953919/informatika/informatsiyno-analitichna_diyalnist_praktichni_aspekti_realizatsiyi_sistemi_naukovo-tehnichnoyi_informatsiyi#49). | Питання для підготовки:  1. [Галузева система науково-технічної інформації: загальна характеристика](https://pidruchniki.com/1416110953920/informatika/galuzeva_sistema_naukovo-tehnichnoyi_informatsiyi_zagalna_harakteristika#53).  2. [Напрями НІД у регіональних центрах НТІ (ЦНТЕІ)](https://pidruchniki.com/1757062153921/informatika/napryami_nid_regionalnih_tsentrah_nti_tsntei#29).  3. [Роль організацій системи НТІ у розвитку інформаційно-аналітичного забезпечення інноваційних процесів](https://pidruchniki.com/1032101153922/informatika/rol_organizatsiy_sistemi_nti_rozvitku_informatsiyno-analitichnogo_zabezpechennya_innovatsiynih_protsesiv#24).  4. Основні інформаційно-аналітичні продукти та послуги, особливості обробки документів.  Практичне завдання – проаналізувати сайт УкрІНТЕІ | 2  5 |
| Тиждень 11  Лекція 11 | Загальна методика бібліографічної обробки документів. |  |  |
| Тиждень 11  Практичне 11 | Загальна методика бібліографічної обробки документів. | Питання для підготовки:   1. Поняття бібліографічний опис, бібліографічний запис, бібліографічне посилання: спільне та відмінне, сучасні стандарти створення, функціональне призначення. 2. Зони та елементи бібліографічного опису документів. Бібліографічний опис документів під заголовком. Бібліографічний опис документів під назвою. 3. Бібліографічний опис багатотомних видань. Бібліографічний опис серіальних та інших продовжуваних ресурсів.   Бібліографічний опис складової частини документа. | 2 |
| Тиждень 12  Лекція 12 | Загальна методика бібліографічної обробки документів. |  |  |
| Тиждень 12  Практичне 12 | Загальна методика бібліографічної обробки документів. | Практичне завдання – відредагувати бібліографічні описи та посилання різних видів документів | 6 |
| Тиждень 13  Лекція 13 | Теоретичні засади та методика наукової класифікації документів |  |  |
| Тиждень 13  Практичне 13 | Теоретичні засади та методика наукової класифікації документів | Питання для підготовки:   1. Поняття про індексування, предметизацію та систематизацію. 2. Система УДК як основна сучасна ієрархічна класифікаційна система документів в Україні. Історія, принципи, основні таблиці УДК. 3. Сутність і методика предметизації. Основні засади та методика систематизації документів.   Анотування документів. Створення оглядових документів. | 2 |
| Тиждень 14  Лекція 14 | Теоретичні засади та методика наукової класифікації документів |  |  |
| Тиждень 14  Письмова модульна робота |  | Практичне завдання – написати анотацію до одного з запропонованих документів. | 5 |

**ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА**

***Книги:***

1. Бутенко Т.А. Сирий В.М. Інформаційні системи та технології : навчальний посібник. Харків : ХНАУ ім. В.В. Докучаєва, 2020. 207 с.
2. Климчук О. В. Інформаційні системи і технології в управлінні : конспект лекцій для студентів. Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2021. 160 с.
3. Сєдих В.В., Терентьєва Г.П., Удалова В.К. Бібліотечні каталоги як інформаційно-пошукові системи : навчальний посiбник для студентів вищих навчальних закладів культури. Харків : Культура та освіта, 2003. 192 с.
4. Антоненко В. М., Мамченко С.Д., Рогушина Ю. В. Сучасні інформаційні системи і технології : управління знаннями : навчальний посібник. Ірпінь : Нац. університет ДПС України, 2016. 212 с.
5. Вовк Н. Алгоритм користувацького запиту в архівних інформаційно-пошукових системах. *Інформація, комунікація, суспільство 2018*: Матеріали 7-ї Міжнародної наукової конференції ICS-2018. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2018. С. 127-128.
6. Гомонай-Стрижко М. В., Якімцов В. В. Інформаційні системи та технології на підприємстві : конспект лекцій. Львів : НЛТУ, 2014. 200 с. Довідково-бібліографічне обслуговування читачів : метод. реком. / Харків. обл. універс. наук. б-ка ; уклад. Л.О.Сашкова. Харків : ХОУНБ, 2014. 23 с.
7. Збанацька О. Архівні інформаційно-пошукові системи: розширення пошукових можливостей (1991-2008 рр.) : автореф. дис. … канд. істор. наук. Київ, 2010. 20 с.
8. Інформаційні системи : навч. посібник / за наук. ред. Н. В. Морзе. Івано-Франківськ : Лілея НВ, 2015. 384 с.
9. Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять : ДСТУ 7448:2013. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. III, 41 с. (Національний стандарт України) Зі скасуванням в Україні ГОСТ 7.26–80. Текст укр., рос., англ., фр.
10. Кобєлєв О. М. Інформаційна аналітика в структурі бібліотечної діяльності в Україні. Харків : Харків. держ. академія культури, 2012. 246 с.
11. Онищенко О. С., Дубровіна Л. А., Горовий В. М., Попик В. І. Електронні інформаційні ресурси бібліотек у піднесенні інтелектуального і духовного потенціалу українського суспільства. Київ : КНУ, 2011. 248 с.
12. Павлиш В. А., Гліненко Л. К. Основи інформаційних технологій і систем : навчальний посібник. Київ–Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2013. 500 с.

***Інформаційні ресурси:***

1. *Державний архів Запорізької області* : веб-сайт. URL : <http://archivzp.gov.ua>.
2. Закон України Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки. *Законодавство України* : веб-сайт. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=537-16>.
3. *Запорізька обласна універсальна наукова бібліотека* : веб-сайт. URL : https://zounb.zp.ua/
4. *Наукова бібліотека ЗНУ* : веб-сайт. URL : <http://library.znu.edu.ua/>
5. *Національна бібліотека України* : веб-сайт. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.
6. *Українська бібліотечна енциклопедія* : веб-сайт. URL : <http://ube.nplu.org>.

**РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ[[2]](#footnote-3)**

**Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

Інтерактивний характер курсу передбачає обов’язкове відвідування практичних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущенні завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються. Накопичення відпрацювань неприпустиме! За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

**Політика академічної доброчесності**

Кожний студент зобов’язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це *плагіат*. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

**Використання комп’ютерів/телефонів на занятті**

Будь ласка, вимкніть на беззвучний режимсвої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем).

**Комунікація**

Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошенняможуть надсилатися через старосту, на електронну на пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. *Ел. пошта має бути підписана справжнімім’ям і прізвищем*. Адреси типу user123@gmail.comне приймаються!

**ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2023-2024 рр.**

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2023-2024 н. р.** доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

**АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.** Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ:**<https://tinyurl.com/ya6yk4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов’язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

**НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.** Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід’ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.** Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

**НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА.** Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов’язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Телефон довіри практичного психолога МартіІриниВадимівни (061)228-15-84, (099)253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ**Запорізького національного університету:**Борисов Костянтин Борисович**

Електронна адреса: [uv@znu.edu.ua](mailto:uv@znu.edu.ua) Гаряча лінія: Тел. [(061) 228-75-50](tel:061-228-75-50)

1. **1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита EСTS). Детальна формула розрахунку – в рекомендаціях.** [↑](#footnote-ref-2)
2. *Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів тощо. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!* [↑](#footnote-ref-3)