

Маріупольський державний університет
Кафедра інформаційної діяльності

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол засідання кафедри
інформаційної діяльності
30 серпня 2022 року № 1

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ НДПП 1.2.7 «МЕТОДИКА
ВИКЛАДАННЯ ДИСЦИПЛІН ДОКУМЕНТОЗНАВЧОГО ЦИКЛУ»

Освітньо-професійна програма	«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
факультет	філології та масових комунікацій

2022 – 2023 рік

Робоча програма з навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу» для здобувачів вищої освіти ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Розробник: І. О. Петрова, доцент кафедри інформаційної діяльності МДУ, кандидат історичних наук, доцент

© Петрова І. О., 2022 рік
© МДУ, 2022 рік

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 5	02 Культура і мистецтво	Нормативна, професійної підготовки	
Семестрових модулів – 1	ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		1-й	1-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання – проходження онлайн курсу на навчальній платформі Prometheus		Семестр	
Загальна кількість годин – 150		2-й	2-й
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 50 самостійної роботи студента – 100	Освітній рівень Другий (магістерський)	Лекції	
		14 год.	6 год.
		Семінарські	
		14 год.	8 год.
		Лабораторні/Практичні	
		8/14 год.	8/8 год.
		Самостійна робота	
		98 год.	118 год.
		Індивідуальні завдання	
2 год.	2 год.		
Вид контролю: іспит			

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить (%):

для денної форми навчання – 34% / 66%

для заочної форми навчання – 20% / 80%

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Навчальна дисципліна «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу» відноситься до циклу нормативних дисциплін професійної підготовки.

Метою навчальної дисципліни є вивчення методів навчання, як сукупності прийомів та підходів, які відображають взаємодію здобувачів вищої освіти та викладача в процесі викладання дисциплін документознавчого циклу, а також видів діяльності викладача, вимог до їх організації та реалізації.

Основні завдання навчальної дисципліни: проаналізувати сучасні вимоги до організації освітньої діяльності; ознайомити з нормативними документами щодо організації освітнього процесу в українських закладах вищої освіти; визначити сучасні методи, прийоми, підходи засоби навчання; розглянути специфіку методики проведення навчальних занять з дисциплін документознавчого циклу, а також аспекти керування самостійною роботою здобувачів вищої освіти та контролю навчальної діяльності студентів; охарактеризувати основи комунікативної культури викладача; проаналізувати вимоги дотримання академічної доброчесності

викладачем закладу вищої освіти.

Місце навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу» в освітній програмі: вона є обов'язковою дисципліною професійної підготовки, яка містить 5 кредитів, вивчається у другому семестрі, формою контролю є іспит. Вивчення навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу» базується на попередньому формуванні результатів навчання за освітніми компонентами «Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі», «Філософія освіти», «Історія документаційної науки».

НДПП 1.2.7 «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу» забезпечує здобуття компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності:

– інтегральна компетентність – здатність розв'язувати комплексні проблеми у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог;

– загальні компетентності – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність генерувати нові ідеї (креативність); вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми; здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; здатність виявляти ініціативу та підприємливість; здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;

– фахові компетентності – здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю; здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних; здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації; здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів; здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем; володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності; здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами; здатність здійснювати інформаційний моніторинг.

Відповідно до матриці відповідності визначених ОПП результатів навчання та компетентностей (ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа») результатами навчання є РН-1-2 та 6-15.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Загальні основи організації освітнього процесу у закладі вищої освіти та діяльності науково-педагогічного працівника

Тема 1. Теоретичні основи навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу»

Об'єкт, предмет, мета, завдання навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу». Місце навчальної дисципліни у змісті навчання здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Взаємозв'язок навчальної дисципліни з іншими освітніми компонентами ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Дефініції основних понять навчальної дисципліни. Критерії оцінювання.

Тема 2. Структура ЗВО та нормативно-правові акти, що регламентують організацію освітнього процесу у ЗВО

Основні завдання та структура закладу вищої освіти. Нормативно-правові акти, які регламентують організацію освітнього процесу у закладах вищої освіти в сучасній Україні. Закон України «Про вищу освіту». Нормативно-правові акти, які регламентують організацію

освітнього процесу у закладі вищої освіти, локального значення. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для другого (магістерського) рівня вищої освіти. ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для другого (магістерського) рівня вищої освіти в Маріупольському державному університеті.

Тема 3. Організація діяльності науково-педагогічного працівника у ЗВО

Особливості організації праці науково-педагогічного працівника закладу вищої освіти. Робочий час науково-педагогічного працівника. Види навантаження науково- педагогічного працівника. Планування, облік та звітування науково-педагогічного працівника про свою роботу.

Змістовий модуль 2. Методи, прийоми, підходи, комунікація у професійній діяльності викладача дисциплін документознавчого циклу

Тема 1. Методи та засоби навчання у викладанні дисциплін документознавчого циклу

Методи навчання у закладі вищої освіти: загальна характеристика, їх значення у викладанні дисципліни документознавчого циклу. Методи проблемного навчання. Значення методів інтерактивного навчання у викладанні дисциплін документознавчого циклу. Евристична бесіда як метод інтерактивного навчання. Дискусія як метод інтерактивного навчання. «Мозковий штурм» як метод інтерактивного навчання. «Круглий стіл» як метод інтерактивного навчання. «Ділова гра» як метод інтерактивного навчання. Конкурси практичних робіт з їх обговоренням як метод інтерактивного навчання. Засоби навчання у закладі вищої освіти: загальна характеристика, їх значення у викладанні дисципліни документознавчого циклу. Класифікація засобів навчання. Характеристика різновидів засобів навчання. Підручники та навчальні посібники як засоби навчання у викладанні дисципліни документознавчого циклу. Засоби наочності у викладанні дисципліни документознавчого циклу. Засоби для здійснення практичних дій. Технічні засоби навчання у викладанні дисципліни документознавчого циклу. Новітні засоби навчання у викладанні дисципліни документознавчого циклу. Допоміжні засоби навчання у викладанні дисципліни документознавчого циклу.

Тема 2. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять

Форми організації освітнього процесу: навчальні заняття; самостійна робота; практична підготовка; контрольні заходи. Види навчальних занять: лекція; лабораторне, практичне, семінарське, індивідуальне заняття; консультація. Право закладу вищої освіти встановлювати інші форми освітнього процесу та види навчальних занять. Методика проведення лекційних занять з дисциплін документознавчого циклу. Методика проведення семінарського, практичного, лабораторного занять з дисциплін документознавчого циклу. Методика організації та керування навчальною дискусією.

Тема 3. Керування самостійною роботою здобувачів вищої освіти. Контроль та корекція навчальної діяльності здобувачів вищої освіти

Керування самостійною роботою здобувачів вищої освіти: основні аспекти. Самостійна робота здобувача вищої освіти з навчальними посібниками за фахом. Самостійна робота здобувача вищої освіти з науковими фаховими виданнями. Особливості самостійної роботи з літературою за фахом при заочному навчанні. Основні функції педагогічного контролю навчальної діяльності. Методичні прийоми забезпечення ефективності поточного педагогічного контролю. Оцінка результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти.

Тема 4. Професійна культура викладача дисциплін документознавчого циклу у ЗВО

Професійно-педагогічні норми, цінності, переконання, зразки поведінки, відносин, дій викладача закладу вищої освіти. Професійно-педагогічна мораль. Професійно-педагогічний етикет. Основи комунікативної культури викладача. Педагогічне спілкування: зміст,

структура, стилі. Особливості педагогічного спілкування у закладі вищої освіти. Проблеми і перспективи документознавчої професіології. Проблеми і перспективи професіології інформаційної сфери.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	денна форма					заочна форма						
	усього	у тому числі				усього	у тому числі					
		лек.	сем.	лаб./практ	інд.		с.р.	лек.	сем.	лаб./практ	інд.	с.р.
Модуль 1												
Змістовий модуль 1. Загальні основи організації освітнього процесу у закладі вищої освіти та діяльності науково-педагогічного працівника												
Тема 1. Теоретичні основи навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу»	8	2		2/-		4	13	2	2	2/-		7
Тема 2. Структура ЗВО та нормативно-правові акти, що регламентують організацію освітнього процесу у ЗВО	13	2	2	-/4		5	9			-/2		7
Тема 3. Організація діяльності науково-педагогічного працівника у ЗВО	9	2	2			5	8					8
Разом за змістовим модулем 1	30	6	4	2/4		14	30	2	2	2/2		22
Змістовий модуль 2. Методи, прийоми, підходи, комунікація у професійній діяльності викладача дисциплін документознавчого циклу												
Тема 1. Методи та засоби навчання у викладанні дисциплін документознавчого циклу	24	2	4	4/4		10	19	1	2	4/2		10
Тема 2. Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять	14	2	2	2/2		6	19	1	4	2/2		10
Тема 3. Керування самостійною роботою здобувачів вищої освіти. Контроль та корекція навчальної діяльності здобувачів	11	2	4			5	10	1				9

вищої освіти												
Тема 4. Професійна культура викладача дисциплін документознавчого циклу у ЗВО	11	2		-/4		5	12	1		-/2		9
Разом за змістовим модулем 2	60	8	10	6/10		26	60	4	6	6/6		38
Усього годин	90	14	14	8/14		40	90	6	8	8/8		60
Модуль 2												
ІЗ						60						60
Усього годин	150	14	14	8/14		60	40	150	6	8	8/8	60

5. Перелік тем і зміст семінарських занять

№ з/п	Назва теми та стислий зміст роботи	Мета роботи	Кількість годин	Результат навчання (РН) за ОП
1	Тема: Структура ЗВО та нормативно-правові акти, що регламентують організацію освітнього процесу у ЗВО Зміст: 1. Освітній процес у закладах вищої освіти в сучасній Україні: поняття, мова, форми здобуття, форми організації, учасники, їх права та обов'язки. 2. Маріупольський державний університет: структура, особливості організації освітнього процесу, контент офіційного сайту. 3. Зміст стандартів вищої освіти з спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа та ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів в Маріупольському державному університеті.	Ознайомлення з вимогами до організації освітнього процесу в українських ЗВО, в тому числі в МДУ, а також на спеціальності 029	2	РН 2, 10, 13
2	Тема: Організація діяльності науково-педагогічного працівника у ЗВО Зміст: 1. Навчальна робота. 2. Методична робота. 3. Наукова робота. 4. Організаційна робота.	Розкриття сутності основних видів діяльності науково-педагогічного працівника у ЗВО	2	РН 1, 2, 10, 13
3	Тема: Методи та засоби навчання у викладанні дисциплін документознавчого циклу Зміст: 1. Евристична бесіда та дискусія як метод інтерактивного навчання. 2. «Мозковий штурм» та «Круглий	Визначення ефективних методів та засобів навчання у викладанні дисциплін документознавчого циклу	4	РН 2, 10, 13

	<p>стіл» як метод інтерактивного навчання.</p> <p>3. «Ділова гра» як метод інтерактивного навчання.</p> <p>4. Засоби наочності у викладанні дисципліни документознавчого циклу.</p> <p>5. Технічні засоби навчання у викладанні дисципліни документознавчого циклу.</p> <p>6. Новітні засоби навчання у викладанні дисципліни документознавчого циклу.</p>			
4	<p>Тема: Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять</p> <p>Зміст:</p> <p>1. Лекційна форма навчання.</p> <p>2. Практичні заняття в академічних групах.</p> <p>3. Семінарські заняття в академічних групах.</p> <p>4. Лабораторні заняття в академічних групах.</p>	Розкриття особливостей організації навчальних занять (лекція, практичні, семінарські та лабораторні заняття, індивідуальне заняття, консультація).	2	РН 1, 2, 10, 13
5	<p>Тема: Керування самостійною роботою здобувачів вищої освіти. Контроль та корекція навчальної діяльності здобувачів вищої освіти. Професійна культура викладача дисциплін документознавчого циклу у ЗВО</p> <p>Зміст:</p> <p>1. Керування самостійною роботою студентів: основні аспекти .</p> <p>2. Контрольні заходи.</p> <p>3. Оцінка результатів навчальної діяльності студентів.</p> <p>4. Професійно-педагогічна мораль.</p> <p>5. Професійно-педагогічний етикет.</p> <p>6. Основи комунікативної культури викладача.</p> <p>7. Особливості педагогічного спілкування у закладі вищої освіти.</p>	З'ясування вимог керування СРС та здійснення контролю знань, а також норм професійну культури викладача ЗВО	4	РН 2, 10, 13

6. Перелік тем і зміст лабораторних занять

№ з/п	Назва теми та стислий зміст роботи	Мета роботи	Кількість годин	Результат навчання (РН) за ОП
1	<p>Тема: Теоретичні основи навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу»</p> <p>1. Враховуючи освітньо-професійну програму «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»</p>	Визначення здатності здобувачів вищої освіти до вивчення	2	РН 2, 10, 13

	<p>та навчальний план, в яких зазначена навчальна дисципліна «Педагогіка, психологія і методика викладання у вищій школі» (вивчення якої відбулось у першому семестрі 2022-2023 н.р.), а отже, сформованість загальних знань здобувачів вищої освіти з питань організації освітнього процесу, надайте відповіді на питання:</p> <p>1.1. Які методи навчання найбільш частіше використовувались викладачами навчальних дисциплін, які Ви вивчали?</p> <p>1.2. Які методи навчання найменше використовувались викладачами навчальних дисциплін, які Ви вивчали?</p> <p>1.3. Які методи навчання Ви, як майбутній викладач, плануєте використовувати в своїй викладацькій діяльності?</p> <p>1.4. Якій моделі викладача найбільш часто відповідає професійна поведінка науково-педагогічних працівників МДУ?</p> <p>1.5. Якою Ви бачите модель спілкування здобувача вищої освіти з викладачем? Яких зусиль повинна додати кожна зі сторін спілкування?</p> <p>2. Обов'язкових вимог до оформлення відповідей не висувається, а є самостійним підходом студента в обранні форми надання інформації.</p>	навчальної дисципліни		
2	<p>Тема: Методи та засоби навчання у викладанні дисциплін документознавчого циклу</p> <p>Використання методів та засобів навчання у викладанні навчальної дисципліни «Історія документаційної дисципліни»</p> <p>1. Розподіл тематичних питань навчальної дисципліни, наданий у прикріпленому файлі.</p> <p>2. Здобувач вищої освіти має обґрунтувати, які методи та засоби навчання будуть ним використані у розкритті питання.</p> <p>3. Розробити практичне завдання в межах питання.</p>	Формування навичок використання методів та засобів навчання у викладанні дисциплін документознавчого циклу	4	РН 2, 10, 13
3	<p>Тема: Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять</p> <p>1. Для здійснення моніторингу якості вищої освіти закладу вищої освіти, спеціальності, освітньо-професійної програми використовують конкретні форми, зокрема одержання інформації від внутрішніх стейкхолдерів – здобувачів вищої освіти через анкетування.</p> <p>2. В Маріупольському державному університеті щосеместрово проводиться анкетування здобувачів вищої освіти. Анкета надана в прикріпленому файлі.</p>	Формування навичок застосування студентоцентрованого підходу у діяльності викладача	2	РН 1, 2, 10, 13

	<p>3. Які питання, на Вашу думку, потребують оновлення? Яка кількість питань є оптимальною для проходження цього анкетування? Які питання Ви додали би до анкети? Обґрунтуйте це.</p> <p>4. Створіть оновлений варіант анкети, враховуючи всі сучасні умови, в яких організовано освітній процес в МДУ та надаються освітні послуги.</p> <p>5. Варіант анкети має бути запропонований для обговорення під час проведення практичного заняття. Останнє буде проведено з використанням методу «круглого столу». Результатом цього заняття має стати узагальнений варіант анкети.</p> <p>6. На Навчальний портал МДУ завантажується файл, який містить обґрунтування щодо 4 пункту завдання та анкети.</p>		
--	---	--	--

7. Перелік тем і зміст практичних занять

№ з/п	Назва теми та стислий зміст роботи	Мета роботи	Кількість годин	Результат навчання (РН) за ОП								
1	<p>Тема: Структура ЗВО та нормативно-правові акти, що регламентують організацію освітнього процесу у ЗВО</p> <p>1. Використовуючи сайт Маріупольського державного університету, проаналізувати нормативно-правове забезпечення освітнього процесу університету:</p> <p>1.1. надати загальну характеристику нормативно-правовій базі організації освітнього процесу в МДУ;</p> <p>1.2. визначити ступінь її сформованості;</p> <p>1.3. заповнити таблицю відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та наявності локальних нормативно-правових актів, які регламентують освітній процес в МДУ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Форма освітнього процесу</td> <td>Назва нормативно правового акту</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td>2</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td>.....</td> </tr> </table>	Форма освітнього процесу	Назва нормативно правового акту		1		2		Формування навичок здійснення аналізу нормативно-правової бази освітнього процесу університету	4	РН 1, 2, 10, 13
Форма освітнього процесу	Назва нормативно правового акту											
	1											
	2											
											
2	<p>Тема: Методи та засоби навчання у викладанні дисциплін документознавчого циклу</p> <p>Використання методів та засобів навчання у викладанні навчальної дисципліни «Діловодство»</p> <p>1. Ознайомитись з основними нормативно-правовими документами, які регламентують документування управлінської</p>	Формування навичок використання методів та засобів навчання у викладанні дисциплін	4	РН 2, 10, 13								

	<p>інформації: «Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» (2015р.), Деякі питання документування управлінської діяльності (2018р.), ДСТУ 4163-2020 «Державна уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів».</p> <p>2. Вказати та обґрунтувати, які методи та прийоми Ви як викладач використовуєте під час практичного заняття, для того щоб сформувати у здобувача вищої освіти здатність здійснювати технологічні процеси роботи з управлінськими документами, зокрема створення та правильне оформлення розпорядчого документа.</p> <p>3. Розробити практичне завдання.</p>	документознавчого циклу		
3	<p>Тема: Форми організації освітнього процесу та види навчальних занять</p> <p>1. Проаналізуйте анкету для здобувачів вищої освіти МДУ «Якість викладання навчальних дисциплін в МДУ».</p> <p>2. Які питання, на Вашу думку, потребують оновлення? Яка кількість питань є оптимальною для проходження цього анкетування? Які питання Ви додали би до анкети? Обґрунтуйте це.</p>	Формування навичок застосування студентоцентрованого підходу у діяльності викладача	2	РН 2, 10, 13
4	<p>Тема: Професійна культура викладача дисциплін документознавчого циклу у ЗВО</p> <p>1. Розробити навчальне заняття та протестувати його.</p> <p>2. Вид навчального заняття студент обирає самостійно.</p> <p>3. Тема навчального заняття «Професійна культура викладача дисциплін документознавчого циклу у ЗВО».</p> <p>4. Оформлення конспекту обраного виду навчального заняття надана в прикріпленому файлі «Програма асистентської практики 2022-2023».</p> <p>5. Презентація заняття до 20 хвилин. Форма презентації обирається студентом-доповідачем самостійно.</p> <p>6. Обов'язковим під час презентації заняття є спілкування з аудиторією слухачів. Методи, прийоми, форми спілкування обираються студентом-доповідачем самостійно.</p>	Формування навичок проведення навчального заняття, а також визначення основних норм професійної культури викладача ЗВО	4	РН 1, 2, 10, 13

8. Самостійна робота

№ з/п	Зміст роботи	Кількість годин
-------	--------------	-----------------

1	Підготовка до лекційних занять	14
2	Підготовка до семінарських, лабораторних, практичних занять	26
3	Виконання індивідуального завдання	60
	Разом	100

9. Індивідуальні завдання

Індивідуальне заняття з навчальної дисципліни – виконання ІНДЗ заплановано в межах визнання результатів навчання, отриманих шляхом неформальної освіти; пройти онлайн навчання на навчальній платформі Prometheus; для навчання обрати курс «Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів»; курс є безкоштовним; результатом навчання має стати сертифікат про успішне закінчення курсу та власний звіт про проходження навчання; форма звіту надана у прикріпленому файлі на Навчальному порталі МДУ; сертифікат та звіт треба завантажити на Навчальний портал МДУ; наявність сертифікату та звіту є допуском до зарахування ІНДЗ.

10. Методи навчання

Навчальна дисципліна включає лекційні, семінарські, лабораторні та практичні заняття. У лекціях викладаються теоретичні розділи курсу. Практичні заняття призначені для придбання й закріплення здобувачем вищої освіти індивідуальних практичних навичок роботи з інформацією. Використовуються такі методи навчання: пасивні та інтерактивного навчання (дискусія, «круглий стіл», конкурси практичних робіт з їх обговоренням як метод інтерактивного навчання).

11. Засоби діагностики результатів навчання

Під час вивчення навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу» застосовується поточний контроль та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється у формі контролю систематичності та активності роботи здобувачів вищої освіти протягом семестру під час вивчення програмного матеріалу дисципліни, зокрема: виступи на семінарських заняттях, виконання завдань на лабораторних та практичних заняттях; участь в обговоренні питань з певної теми; відповіді на запитання викладача; підготовка індивідуальних завдань; участь у науково-практичних заходах із проблем дисципліни.

Питання до самоконтролю знань – іспит

1. Теоретичні основи навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу».
2. Нормативно-правові акти, що регламентують організацію освітнього процесу у закладах вищої освіти (загальнодержавного рівня).
3. Нормативно-правові документи з організації освітнього процесу конкретного закладу вищої освіти.
4. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для першого(бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.
5. Документи, які регламентують організацію викладання конкретної навчальної дисципліни.
6. Організація діяльності науково-педагогічного працівника закладу вищої освіти в Україні.
7. Форми взаємодії здобувачів вищої освіти та викладача.
8. Сутність пинципу fitness for purpose.
9. Сутність парадигми студентоцентрованості.
10. Сутність парадигми студента як об'єкта навчання.
11. Співвідношення парадигми студентоцентрованості та парадигми студента як об'єкта навчання.
12. Методи навчання у закладі вищої освіти: загальна характеристика.
13. Евристична бесіда як метод інтерактивного навчання.
14. Дискусія як метод інтерактивного навчання.

15. «Мозковий штурм» як метод інтерактивного навчання.
16. «Круглий стіл» як метод інтерактивного навчання.
17. «Ділова гра» як метод інтерактивного навчання.
18. Лекційна форма навчання.
19. Практичні заняття в академічних групах.
20. Семінарські заняття в академічних групах.
21. Лабораторні заняття в академічних групах.
22. Керування самостійною роботою студентів: основні аспекти .
23. Контрольні заходи.
24. Оцінка результатів навчальної діяльності студентів.
25. Засоби навчання у закладі вищої освіти: загальна характеристика, їх значення у викладанні дисципліни документознавчого циклу.
26. Засоби наочності у викладанні дисципліни документознавчого циклу.
27. Технічні засоби навчання у викладанні дисципліни документознавчого циклу.
28. Новітні засоби навчання у викладанні дисципліни документознавчого циклу.
29. Професійно-педагогічна мораль.
30. Професійно-педагогічний етикет.
31. Основи комунікативної культури викладача.
32. Особливості педагогічного спілкування у закладі вищої освіти.

12. Критерії оцінювання

Загальна максимальна сума балів за всі види навчальної діяльності здобувача вищої освіти в межах навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу» становить 100 балів та складається з суми балів:

- робота на семінарських заняттях (10 балів),
- виконання лабораторних та практичних завдань (25 балів),
- виконання індивідуального науково-дослідного завдання (15 балів),
- іспит (50 балів).

Робота здобувача вищої освіти на семінарських, лабораторних, практичних заняттях оцінюється за такими критеріями: змістовність, повнота, достовірність розкриття питання/виконання завдання; активна участь здобувача вищої освіти у занятті; правильність виконання та дотримання принципів академічної доброчесності; оформлення завдання та дотримання вимог до нього; актуальність викладеної інформації; аргументованість викладеної інформації; вчасність здачі на перевірку; презентація завдань під час захисту.

Кожний з критеріїв оцінюється в інтервальної шкалі від 0 до 5 балів: 5 балів – повна відповідність критерію; 4 бали – відповідність критерію не менш ніж на 80%; 3 бали – відповідність критерію не менш ніж на 60%; 2 бали – відповідність критерію не менш ніж на 40%; 1 бал – відповідність критерію не менш ніж на 20%; 0 балів – відповідність критерію відсутнє. Кількість критеріїв конкретного завдання визначається видом, метою навчального заняття та досягненням кінцевого результату його виконання.

Іспит проводиться в синхронному режимі за посиланням <https://meet.google.com/zox-uauy-xfu>, усні відповіді на питання екзаменаційних білетів (три питання в білеті, оцінюються від 0 до 15 балів, 5 балів – застосування студентом комунікативних навичок під час проходження іспиту).

13. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Вид роботи	Кількість годин	Обсяг кредитів	Кількість балів
Змістовий модуль 1			
Лекційні заняття	30	1	–
Семінарські заняття до теми 2, 3			5

Лабораторне заняття до теми 1			5
Практичне заняття до теми 2			5
СРС			
Змістовий модуль 2			
Лекційні заняття	60	2	–
Семінарське заняття до теми 1-4			5
Лабораторне заняття до теми 1-3			10
Практичне заняття до теми 1-4			5
СРС			
ІНДЗ	60	2	15
Іспит			50
Підсумок			100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

14. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення

Використання додатку Google Meet (синхронний режим проведення навчальних занять). Курс, завантажений на Навчальному порталі МДУ, задля здійснення навчання в асинхронному режимі. Виконання завдань семінарських, лабораторних, практичних занять передбачає доступ до мережі Інтернет, що дозволяє оволодівати вміннями збирати, аналізувати інформацію та створювати новий інформаційний продукт.

15. Рекомендовані джерела інформації

Обов'язкові джерела

Закон України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. № 2984-III

ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2015, IDT)

Постанови Кабінету Міністрів України: «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23.11.2011 року № 1341; «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29 квітня 2015 р.

№ 266; «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 р. № 579; «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» від 30 грудня 2015 р. № 1187 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 р. №347; «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21 серпня 2019 р. № 800

Накази Міністерства освіти і науки України: «Про затвердження Положення про дистанційне навчання»; «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 №93; «Про запровадження у вищих навчальних закладах Європейської кредитно-трансферної системи» від 16 жовтня 2009р. №943;

«Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 11 червня 2019р. №977; «Рекомендований перелік видів навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи для науково-педагогічних, наукових і педагогічних працівників» від 16 лютого 2022 р. №186.

Довідник користувача Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС), затвердженого Європейською комісією 6 лютого 2009 року

Стандарт вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти: наказ Міністерства освіти та науки від 12 грудня 2018 р. №1378.

Стандарт вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для другого (магістерського) рівня вищої освіти: наказ Міністерства освіти та науки від 24 травня 2019 р. №1378.

Додаткові джерела

1. Бездрабко В. В. Документознавча освіта в Україні: становлення, сучасний стан і перспективи. URL:

http://dilovod.com.ua/load/elektronna_biblioteka/bezdrabko_v_v_dokumentoznavcha_osvita_v_ukrajini_stanovlennja_suchasnij_stan_i_perspektivi/1-1-0-14

2. Бриль Ю. О. Документознавча освіта в контексті реформування вищої освіти України. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2016. № 3. С. 70-79.

3. Бриль Ю. О. Практика розвитку документознавчої освіти в Україні. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2015. № 4. С. 76-85.

4. Бриль Ю. О. Практика формування та реалізації змістового компоненту документознавчої освіти в Україні. *Вісник Житомирського державного університету імені Івана Франка. Педагогічні науки*. 2018. Вип. 1. С. 54-63.

5. Гайсинюк Н. А. Педагогічні засади підготовки документознавців в умовах інформатизації суспільства : дис... канд. пед. наук: 07.00.08. Київський національний ун-т культури і мистецтв. Київ, 2003. 203 с.

6. Дубова С. В. Підготовка документознавців для сфери державного управління в Україні (1995-2008 рр.) : автореф. дис канд. іст. наук : 27.00.02. Держ. акад. керівних кадрів культ. і мистецтв. Київ, 2010. 19 с.

7. Кухтяк О. Я. Аналіз змісту та структури спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Науковий вісник Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка. Серія : Педагогіка*. 2018. Вип. 10. С. 59-68.

8. Матвієнко О. В. Документознавча освіта: проблеми та перспективи розвитку практики та наукових досліджень. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2009. № 4. С. 17-22.

9. Матвієнко О. Проблеми професійного спрямування за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Вісник Книжкової палати*. 2017. № 11. С. 29-33.

10. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі : навч. посібник для студ. вищ. навч. закл. Київ: Центр навч. літератури, 2007. 232 с.

11. Попчук О. В. Професійна культура документознавця: навч.-метод. посіб. Рівне : РДГУ, 2013. 80 с.

12. Сілютіна І.М. «Методика викладання спеціальних дисциплін»: проблема змісту. URL: http://www.rusnauka.com/2._SND_2007/Pedagogica/19420.doc.htm

13. Соляник А. Концептуальні засади викладання дисциплін документознавчого циклу. *Вісник Книжкової палати*. 2001. №1. С.25-27.

Інформаційні ресурси

1. Маріупольський державний університет. URL: <http://mdu.in.ua>

2. Офіційний веб-сайт Верховної ради України. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>.

3. Офіційний веб-сайт Державної архівної служби України. URL: <http://www.>

archives.gov.ua.

4. Офіційний веб-сайт Міністерства освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua>

5. Офіційний веб-сайт Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. URL: www.nbuv.gov.ua.

6. Офіційний веб-сайт Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства. URL: <http://www.archives.gov.ua/Archives/IASD/>

7. Пошукова система (вільна, доступна) Google Scholar або Google Академія, яка індексує повний текст наукових публікацій всіх форматів і дисциплін. URL: <https://scholar.google.com.ua>.

16. Політика навчальної дисципліни

Викладання та вивчення навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу» базується на принципах:

– студентоцентрованість – врахування думки, пропозицій здобувачів вищої освіти щодо викладання та змістовності навчальної дисципліни, отриманих в результаті анкетування, яке має бути проведене після вивчення даного освітнього компоненту;

– дотримання академічної доброчесності – ознайомлення здобувачів вищої освіти з загальною політикою МДУ щодо академічної доброчесності (https://mdu.in.ua/index/akademichna_dobrochesnist/0-224), основні маркери якої закладені до процесу набуття знань та формування професійних компетентностей під час вивчення навчальної дисципліни, зокрема: самостійне виконання завдань поточного, підсумкового контролю, індивідуального здійснення; обов'язкове зазначення джерел інформації, які використовувались при виконанні завдань, посилання на них; надання актуальної та достовірної інформації;

– формування як soft skills, так і hard skills – виконання завдань, в яких чітко простежується формування професійних компетентностей (наприклад, фіксування інформації, проведення кількісного аналізу, аналітико-синтетична переробка інформації), але здійснюється групою здобувачів вищої освіти, тобто вміння працювати в команді, проявляти комунікабельність, креативність тощо.

– визнання результатів навчання, отриманих шляхом неформальної освіти (Prometheus, Інша Освіта).

17. Загальна інформація про навчальну дисципліну

Назва навчальної дисципліни	Методика викладання дисциплін документознавчого циклу
Освітня програма	Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Кафедра, яка здійснює викладання	кафедра інформаційної діяльності
Викладач ПІБ, посада	Петрова Ірина Олександрівна, доцент
Електронна адреса викладача	i.petrova@mdu.in.ua
Консультації (дата, час, можливості онлайн консультування)	вівторок 11:00-12:00, четвер 15:00-16:00, використання платформи Google Meet (Навчальний портал МДУ, сторінка навчальної дисципліни «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу», посилання у секції «Загальне»)
Посилання на сторінку навчальної дисципліни на Навчальному порталі МДУ	https://moodle.mdu.in.ua/course/view.php?id=10199
Компетентності та програмні результати навчання	НДПП 1.2.7 «Методика викладання дисциплін документознавчого циклу» забезпечує

	<p>здобуття компетентностей, необхідних для подальшої професійної діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> – інтегральна компетентність – здатність розв’язувати комплексні проблеми у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог; – загальні компетентності – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; здатність генерувати нові ідеї (креативність); вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми; здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети; здатність виявляти ініціативу та підприємливість; здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт; – фахові компетентності – здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю; здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних; здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації; здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів; здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем; володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності; здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами; здатність здійснювати інформаційний моніторинг. <p>Відповідно до матриці відповідності визначених ОПП результатів навчання та компетентностей (ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа») результатами навчання є РН-1-2 та 6-15.</p>
--	--

Семестр вивчення	Обсяг (години/кредити)	Кількість аудиторних годин		Кількість, види індивідуальних завдань	Форма контролю
		лекції	сем/лаб/практ		
II	150/5	денна 14	денна 14/8/14	Вивчення онлайн курсу	іспит

		заочна 6	заочна 8/8/8	«Академічна доброчесність: онлайн-курс для викладачів» на навчальній платформі Prometheus (неформальна освіта)	
--	--	----------	--------------	--	--

Завідувач кафедри



В'ячеслав КУДЛАЙ

Гарант ОП



Оксана ФЕДОТОВА