

МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра культурології та інформаційної діяльності

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри культурології
та інформаційної діяльності
Ю.С. Сабадаш
«27» серпня 2020 року



РОБОЧА ПРОГРАМА

НПП 1.3.2. Науково-дослідна практика (в т.ч. написання кваліфікаційної роботи)

освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

спеціалізація: Інформаційно-бібліотечне обслуговування

факультет історичний

Маріуполь, 2020 – 2021н. р.

Робоча програма «Науково-дослідної практики (в т.ч. написання кваліфікаційної роботи)»

для студентів ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» другого (магістерського) рівня

спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

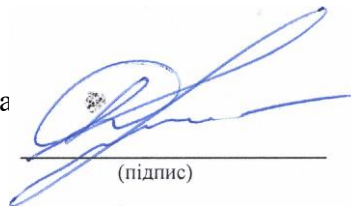
Розробники:

С. В. Янковський, кандидат філософських наук, доцент, доцент кафедри культурології та інформаційної діяльності Маріупольського державного університету

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри культурології та інформаційної діяльності МДУ

Протокол від «27» серпня 2020 року, №1

Завідувач кафедри культурології та
інформаційної діяльності



(підпис)

Ю. С. Сабадаш

_____, 20__ рік
_____, 20__ рік

1. Загальні положення

Опис науково-дослідної практики (в т.ч. написання кваліфікаційної роботи)

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти	Характеристика практики	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів - 12	Галузь знань 02 Культура і мистецтво ОПП Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Рівень вищої освіти другий (магістерський)	Нормативна	
Загальна кількість годин - 360		рік підготовки	
		2-й	2-й
Тривалість практики - 6		Семестр	
		2-й	2-й
		вид контролю	
	диференційований залік		

2. Мета і завдання практики

Мета закріплення теоретичних знань з методології наукових досліджень, інформаційної евристики, обробки та аналізу бази наукових даних, підготовки магістерського дослідження, а також набуття практичних навичок самостійної наукової роботи.

Завдання закріпити динамічні навички самостійної наукової роботи. В результаті успішного проходження практики студент має: знати форми та методи роботи із інформаційними ресурсами, засоби підвищення якісних характеристик наукової роботи; алгоритми розвитку досліджуваної тематики; вміти виробляти якісну наукову інформацію; самостійно здійснювати пошук наукової інформації відповідно до мети дослідження; структурувати та систематизувати інформацію відповідно до завдань наукового дослідження – мають сприяти набуттю особистісних компетенцій в області наукової критики.

Результати проходження практики:

- здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у процесі написання кваліфікаційної (магістерської) роботи, що передбачає застосування навичок отриманих упродовж навчання, продемонструвати здатність до самостійного проведення досліджень, застосування інноваційних методів наукової роботи у галузі культурологічного знання і мистецтва за своєю спеціальністю;

- здійснювати процедури аналітико-синтетичної обробки інформації із теми кваліфікаційного (магістерського) дослідження;

- здатність виявляти, ставити проблему відповідно до теми кваліфікаційного (магістерського) дослідження;

- вміння визначати методологію дослідження та застосовувати методи відповідно до окремих аспектів дослідження;

- аргументувати висновки дослідження відповідно до завдань, що розкривають зміст теми кваліфікаційної (магістерської) роботи і відповідають його меті і предмету;

- репрезентувати зміст дослідження і вести дискусію відповідно до визначеної мети і предмета досліджуваної проблеми в межах теми кваліфікаційної (магістерської) роботи;

- виконувати дослідження із дотриманням принципів академічної доброчесності.

3. Зміст та етапи практики

Науково-дослідна практика студентів освітнього рівня «Магістр» спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна, архівна справа починається після проведення настановних зборів та науково-методичного семінару на базі наукової бібліотеки Маріупольського державного університету. На настановних зборах студенти знайомляться з робочою програмою практики, графіком практики, отримують щоденник практики, проходять інструктаж з техніки безпеки, а також ознайомлюються з матеріально-технічними можливостями НБМДУ, використання яких сприятиме успішному завершенню роботи над кваліфікаційною магістерською роботою.

З метою систематизації звітності та проведення поточного контролю студент-практикант має доповідати про хід виконання завдань та питання, що виникають в процесі їх виконання у відповідності за графіком проходження практики. Інформацію про кожне виконане завдання вносить до щоденника із проходження науково-дослідної практики.

Термін проходження практики 19.10.2020-28.11.2020 з відривом від навчання.

Зміст науково-дослідної роботи студентів-практикантів відповідає темі магістерського дослідження.

Етапи проходження практики:

№	Назва	Дата
I	Перший (організаційно-методичний) етап	19.10.2020-21.10.2020
II	Другий (науково-методичний) етап	23.10.2020-07.11.2020
III	Третій (аналітико-синтетичний) етап	10.11.2020-20.11.2020
IV	Четвертий (підсумковий) етап	21.11.2020-28.11.2020

Графік проходження практики

№	Етап	Дата	Завдання	
1	2	3	4	5
1	Перший (організаційно-методичний) етап	Виконання завдань першого етапу 19.10.2020-21.10.2020		
		19.10.2020	Інструктаж про порядок проходження науково-дослідної практики (в т.ч. написання кваліфікаційної роботи)	Ознайомлення з метою та змістом науково-дослідної практики (в т.ч. написання кваліфікаційної роботи). Отримання документів, необхідних для проходження практики (щоденника,)
		20.10.2020	Просемінар: «Дотримання принципів академічної доброчесності та запобігання плагіату при написанні кваліфікаційної (магістерської) роботи»	Ознайомлення із правилами дотримання академічної доброчесності при написанні кваліфікаційної роботи відповідно до Положення «Про академічну доброчесність в Маріупольському державному університеті» протокол Вченої ради МДУ № 11 від 17.05.2018, введено в дію Наказом «Про введення в дію Положення про академічну доброчесність в Маріупольському державному університеті» № 203 від 29.05.2018
		21.10.2020	Науково-методичний семінар «Засоби перевірки наукових робіт на плагіат в Мережі» на базі Наукової бібліотеки МДУ	Ознайомлення із процедурами перевірки на унікальність кваліфікаційних робіт в МДУ
		22.10.2020	Поточна перевірка результатів першого етапу	Визначення мережевих ресурсів для запобігання плагіату та самоперевірки на унікальність кваліфікаційної роботи
2	Другий (науково-	Виконання завдань другого етапу		

	методичний) етап	23.10.2020-07.11.2020	
		23.10.2020	Оформити список джерел та використаної літератури
		26.10.2020	Верифікувати посилання
		28.10.2020	Впорядкувати ілюстрації, таблиці тощо
		29.10.2020	Впорядкування додатків (за необхідності)
		31.10.2020	Верифікація дотримання до технічних вимог оформлення тексту
		02.11.2020	Перевірка структури вступу
		05.11.2020	Перевірка узагальнень, проміжних і прикінцевих висновків
		07.11.2020	Укладання характеристики методології та методів дослідження
		09.11.2020	Поточна перевірка результатів другого етапу
3	Третій (аналітико-синтетичний) етап	Виконання завдань третього етапу 10.11.2020-20.11.2020	
		10.11.2020	Укладання виступу, який розкриває зміст дослідження, яке було виконано за темою кваліфікаційної роботи
		13.11.2020	Підготовка презентації дослідження, яке було виконано за темою кваліфікаційної роботи
		18.11.2020	Публічний виступ на засіданні кафедри (передзахист)
		20.11.2020	Поточна перевірка результатів третього етапу
4	Четвертий (підсумковий) етап.	21.11.2020-28.11.2020	Укладання і подання звіту
		Підведення результатів і виставляння заліку	

4. Методичні рекомендації

Базою науково-дослідної практики є кафедра культурології та інформаційної діяльності Маріупольського державного університету. Кафедра є потужним центром організації наукової і освітньої роботи. Її діяльність спрямована на документальне й інформаційне забезпечення навчально-виховного та наукового процесів. Кафедра співпрацює із Науковою бібліотекою МДУ, фонд якої складає близько 160 тис. примірників і має універсальний характер і складається з вітчизняних та іноземних документів, формується відповідно до спеціальностей університету. Під час комплектування фонду пріоритетність надається науковим виданням. Формується фонд електронних видань. Співробітниками бібліотеки здійснюється активна науково-дослідна діяльність, результати якої висвітлюються у статтях і власних виданнях НБ МДУ. Різноманітні напрямки краєзнавчої роботи привертають увагу не тільки наших читачів, а й всіх, хто цікавиться історією Маріуполя. Бібліотека працює в автоматизованій бібліотечно-інформаційній системі «РБІС-64» (версія 12.1). У читальних залах створено автоматизовані робочі місця для читачів з вільним доступом до мережі Інтернет і локальної мережі бібліотеки й університету. Електронний каталог, електронна картотека статей й інші електронні інформаційні ресурси бібліотеки доступні як відвідувачам бібліотеки, так і віддаленим користувачам через Інтернет. Користувачі бібліотеки мають можливість отримати бездротовий доступ до мережі Інтернет, скориставшись вільними зонами Wi-Fi. Обслуговування читачів університету здійснюється відповідно до їх інформаційних запитів; присвоєння шифрів УДК, ББК, авторського знаку (інформаційно-бібліографічний відділ); надання інформації з основних характеристик фонду, книгозабезпечення та ін.; надання консультацій, проведення практичних занять з таких питань: особливості бібліографічного опису документів у списку літератури; пошук інформації за допомогою традиційного довідково-бібліографічного апарату бібліотеки; особливості пошуку за базами даних інформаційно-бібліотечної програми «РБІС». В бібліотеці забезпечено безкоштовний доступ до мережі Інтернет.

Працюючи в науковій бібліотеці МДУ, студенти-практиканти матимуть можливості фізичного та електронного пошуку, опрацювання та систематизації наукової літератури відповідно до теми кваліфікаційної (магістерської) роботи. Студенти-магістри матимуть доступ до інформаційно-консультаційні послуги щодо роботи в каталозі бібліотеки, особливостях використання електронно-пошукових систем та повнотекстових електронних видань, а також презентації результатів наукового дослідження в мережі. Студенти-практиканти мають ознайомити своїх наукових керівників із результатами науково-пошукової діяльності та

представити її у структурованому та систематизованому вигляді як складову звіту про проходження науково-дослідної практики. Під час проведення протосемінарів і науково-методичного семінарів студенти мають ознайомитись із основними положеннями нормативних документів, що стосуються забезпечення освітнього процесу в Маріупольському державному університеті та специфіки проведення науково-дослідної практики, а саме – Положення про проведення науково-дослідної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти Маріупольського державного університету, який набув чинності 09.07.2019 наказом МДУ № 239, Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Маріупольського державного університету, який набув чинності 05.04.2019 наказом МДУ № 138 наказом МДУ, Наказом ректора МДУ про направлення на проходження практики студентів спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», Робочою програмою про науково-дослідну практику (в тому числі написання кваліфікаційної роботи), затвердженої відвідано до діючого порядку, Наказом про введення в дію Положення про академічну доброчесність в Маріупольському державному університеті від 29.05.2018, № 203. Участь в науково-методичному семінарі є обов'язковою, на разі відсутності студента із поважної причини в роботі науково-методичного семінару він отримує індивідуальну консультацію відповідно до визначеного завідувачем кафедри порядком.

Основні види работ, які мають бути відображені в Щоденнику та Звіті про проходження практики:

- 4.1. Проаналізувати інформаційно-бібліографічну базу дослідження:
 - В яких монографіях, оприлюднених за останні п'ять років висвітлюється тема або її аспекти?
 - Які тенденції досліджуваної тематики відображають публікації в наукових фахових виданнях?
 - Які роботи вітчизняних та зарубіжних науковців мали фундаментальне значення для досліджуваної тематики?
- 4.2. Скласти авторське резюме про проведену науково-дослідну роботу:
 - Які проблеми є ключовими для розкриття теми дослідження?
 - В чому полягає оригінальність авторського підходу до досліджуваної тематики?
 - Які ключові слова розкривають тему дослідження?
- 4.3. Підготувати загальну характеристику проведеної науково-дослідної роботи:
 - Яка ідея є наскрізною для представленого дослідження?
 - Які критерії стилю наукового дослідження були дотримані?
 - В чому полягає особливість структури представленого дослідження?
- 4.4. Охарактеризувати теоретичну та практичну значущість теми науково-дослідної роботи:
 - Якою є мета та очікувані результати дослідження?
 - Які задачі вирішуватимуться у дослідженні?
 - Яким практичним потребам відповідає розв'язання задач, які поставлені в дослідженні?
- 4.5. Визначити методологію та ефект дослідження:
 - Які висновки були передбачені та були перевірені в ході дослідження?
 - Яким чином співвідносяться задачі та результати дослідження?
 - В чому полягає науковість здобутих в ході дослідження результатів?
- 4.6. Визначити актуальність теми науково-дослідної роботи та обґрунтувати доцільність її проведення:
 - Обґрунтувати шляхом критичного аналізу та порівняння із відомими розв'язаннями проблеми доцільність наукового дослідження.
 - Висвітлити сутність наукової проблеми у представленому науковому дослідженні.
 - Навести роботи провідних вчених, які займалися досліджуваною тематикою.

4.7. Розкрити сутність науково-дослідної роботи відповідно до мети і задач проведеного дослідження:

- На які дані, проблемну ситуацію, процес або явище спирається дослідження?
- Сформулювати мету дослідження і задачі, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

- Обґрунтувати зв'язок мети, об'єкту та предмету дослідження у відповідності до теми дослідження.

5. Вимоги до звіту

Звіт про виробничу практику має нараховувати 20-25 сторінок машинописного тексту (без врахування додатків). За змістом і структурою звіт повинен відповідати програмі практики. Звіт повинен містити відомості про конкретну роботу, виконану студентом на робочому місці.

Вимоги до оформлення звіту встановлюються вищим навчальним закладом відповідно до державного стандарту: через 1,5 міжрядкових інтервали шрифтом розміру 14 пт.;

Межі оформлення тексту (поля): зліва – 30 мм, справа – 15 мм; зверху, знизу – 20 мм.

Структура теки звіту має бути наступною:

- титульний аркуш (Додаток Б);
- календарний план-графік;
- зміст;
- основний текст звіту;
- додатки (роздрукований варіант презентації);
- щоденник з практики (в окремому файлі), розміщений в додатках не включається до загальної кількості сторінок основного тексту звіту.

В основному тексті звіту про практику має бути коротко описана робота, особисто виконана студентом. Не повинно бути дослівного переписування матеріалів баз практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел. Текст звіту повинен містити такі розділи основної частини звіту:

Перший розділ «Календарний план-графік Науково-дослідної практики (в том числі написання кваліфікаційної роботи) студентів спеціальності інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Необхідно стисло описати, як виконувався кожний розділ календарного плану-графіка.

Другий розділ «Характеристика бази практики». У даному розділі слід спочатку дати коротку характеристику підприємства (організації) – напрямки діяльності, форма власності, а потім характеристику підрозділів, у яких студент проходив практику: організаційна структура, перелік розв'язуваних задач, склад комплексу технічних, програмних засобів та інформаційного забезпечення.

Третій розділ «Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи». Анотація роботи, а також ключові слова, що відображають понятійно-категоріальний апарат, на який Визначення методології та бібліографічної основи кваліфікаційної роботи. Описуючи задачі, слід звернути увагу на їх наукову новизну, практичну значущість, апробацію та оприлюднення результатів дослідження.

Четвертий розділ. Презентація результатів наукового дослідження.

П'ятий розділ: «Висновки та пропозиції». У цьому розділі можуть бути описані висновки та пропозиції щодо технології розв'язання задач на базі практики та ін.

Звіт підписується студентом-практикантом та перевіряється і затверджується керівниками практики від кафедри та бази практики. Цей звіт після захисту здається на кафедру разом з оформленим відповідним чином і підписаним щоденником.

Організація, проведення і контроль за науково-дослідною практикою студентів ОР «Магістр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» визначається наказом ректора Маріупольського державного університету. Проект наказу про походження науково-дослідної практики подається кафедрою культурології та інформаційної діяльності до відділу з організації практик та працевлаштування випускників.

Організація, проведення і контроль за науково-дослідною практикою студентів ОР

«Магістр» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» визначається наказом ректора Маріупольського державного університету. Проект наказу про походження науково-дослідної практики подається кафедрою культурології та інформаційної діяльності до відділу з організації практик та працевлаштування випускників.

Технічні вимоги щодо оформлення звіту наступні:

Титульний лист звіту про проходження науково-дослідної практики містить:

- найменування вищого навчального закладу, факультету та випускової кафедри;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- назву практики;
- шифр і найменування спеціальності;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові керівника практики;
- місто і рік.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без символу «№».

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш (зразок наведено у додатку В), який входить до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші та змісті номер сторінки не ставлять. Другою сторінкою є зміст звіту проходження практики. Нумерація сторінок звіту розпочинається зі вступу (сторінка 3) і має бути наскрізною. Номер сторінки проставляється арабськими цифрами у правому нижньому куті сторінки без крапки в кінці.

Розділи позначаються порядковими номерами арабськими цифрами, після номера розділу крапка не ставиться, після якої в тому ж рядку наводиться назва розділу.

Нумерацію ілюстрацій (схеми, графіки, рисунки), формули і таблиці необхідно подавати в звіті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках звіту, не включають до загальної нумерації сторінок. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка (наприклад, Рис. 1.2. Назва – це другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації та її назву розташовують під ілюстрацією симетрично до тексту (вирівнювання по центру).

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу, за винятком таблиць, поданих у додатках. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розташовують напис

«Таблиця» із зазначенням її номера, який складається із номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка (наприклад: Таблиця 1.2. – це друга таблиця першого розділу або теми). Назва таблиці міститься нижче, по центру сторінки.

При переносі частини таблиці на інший аркуш слово «Таблиця» та її номер вказують разом із назвою один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами таблиці пишуть слова «Продовження табл.» і зазначають її номер, наприклад: «Продовження табл. 1.2.».

Нумерацію формул здійснюють окремо від нумерації таблиць і нумерації рисунків послідовно в межах розділу. Номер формули повинен складатися з номера розділу і порядкового номера формули, між якими ставиться крапка. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках (наприклад: «(3.1)» – це перша формула третього розділу). Самі ж формули друкують симетрично основному тексту та виконують (по можливості) за допомогою редактора формул, наприклад Microsoft Equation.

Посилання на літературні джерела необхідно робити у квадратних дужках, в яких зазначається порядковий номер джерела у списку використаних джерел, наприклад, «[5]».

У тексті звіту повинні бути посилання на всі таблиці, ілюстрації, формули за їх порядковими номерами. Посилання на ілюстрації в тексті звіту вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад «рис. 2.1». Посилання на формули в звіті вказують порядковим номером формули, наприклад «... у формулі (3.2)». Посилання на таблиці в звіті вказують порядковим номером таблиці, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... в табл.

1.3. У повторних посиланнях на ілюстрації, формули й таблиці використовується скорочення слова «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

У звіті подається список використаних джерел. Відомості про джерела, внесені до списку, необхідно подавати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць, авторів та ін.

Додатки оформлюють як продовження звіту проходження практики після списку використаних джерел. Додаток повинен мати заголовок, надрукований симетрично відносно тексту сторінки. Усі додатки, незалежно від характеру (звітні форми, аналітично-розрахункові таблиці, громіздкі ілюстративні схеми, комп'ютерні розрахунки, програмний код, екранні копії тощо), повинні мати заголовок, у якому відображено зміст інформації, що містить той чи інший додаток. Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, І, Є, З, І, Й, О, Ч, Ї. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність. Наприклад: Додаток А; Додаток Б і т.д.

Титульна сторінка представленої роботи містить підписи: студента, керівника практики, наукового керівника (за потреби), лаборанта кафедри із позначенням дати реєстрації звіту на кафедрі.

6. Критерії оцінювання та розподіл балів

Виявлення успішності студента-практиканта здійснюється відповідно до бально-рейтингової шкали вимірювання знань, національної абсолютної шкали виявлення успішності та оцінювання навчальної діяльності згідно із кредитно-трансферною системою. Релевантність відміток кожної з трьох шкал виявлення успішності визначається таблицею, яка наводиться нижче:

Рейтинговий показник	Оцінка у національній шкалі	Оцінка ECTS
90 – 100	5 (відмінно)	A (відмінно)
82 – 89	4 (добре)	B (дуже добре)
75 – 81		C (добре)
68 – 74	3 (задовільно)	D (задовільно)
61 – 67		E (достатньо)
35 – 60	2 (незадовільно)	FX (незадовільно) з можливістю повторного складання

7. Підведення підсумків

На кожному етапі проходження засоби діагностики навчання використовуються із врахуванням міжпредметного зв'язку теоретичного та практичного навчання. Враховуються безпосередній зв'язок науково-дослідної практики із темою кваліфікаційного магістерського дослідження. Основним засобом діагностики практичного навчання є ведення щоденника практики.

Науково-дослідна практика відбувається із відривом від аудиторних занять та здійснюється на підставі.

Форма підсумкового контролю успішності студента-практиканта – диференційований залік. Підсумковий результат успішності складається із суми результатів за кожним етапом практики.

Кількість етапів проходження практики та їх зміст:

Етап	Орієнтований термін виконання	Назва діяльності студента-практиканта	Оцінка (в балах)	
			максимальна	фактична
1	2	3	4	5
Перший (організаційно-методичний) етап	19.10.2020	1.1. Участь в інструктажі про порядок проходження науково-дослідної практики (в т.ч. написання кваліфікаційної роботи)	5	
	20.10.2020	Участь в просемінарі «Дотримання принципів академічної доброчесності та запобігання плагіату при написанні кваліфікаційної (магістерської) роботи»	5	
	21.10.2020	Участь в науково-методичному семінарі «Засоби перевірки наукових робіт на плагіат в Мережі» на базі Наукової бібліотеки МДУ	5	
	Разом		15	
Другий (науково-методичний) етап	23.10.2020-24.10.2020	Верифікація списку використаних джерел	7	
	26.10.2020-27.10.2020	Верифікація посилань	7	
	28.10.2020-30.10.2020	Впорядкування ілюстрацій, таблиць	7	
	29.10.2020-30.10.2020	Впорядкування додатків (за необхідності)	7	
	31.10.2020	Верифікація дотримання до технічних вимог оформлення	7	
	02.11.2020-04.11.2020	Перевірка структури вступу	7	
	05.11.2020-06.11.2020	Перевірка узагальнень, проміжних і прикінцевих висновків	7	
	07.11.2020	Характеристика методології та методів дослідження	7	
Разом		56		
Третій (аналітико-синтетичний) етап	10.11.2020-17.11.2020	Підготовка до публічного захисту (укладання промови і оформлення презентації)	12	
	18.11.2020	Публічний виступ на попередньому захисті (рекомендація наукового керівника, доповідь, відповіді на запитання)	12	
	Разом		24	
Четвертий (підсумковий) етап	19.11.2020-28.11.2020	Упорядкування і подання звіту із проходження практики (із роздрукованим примірником презентації)	5	
	Разом		5	
Всього			100	

8. Рекомендована література

1. Про авторське право і суміжні права: Закон України від 23 грудня 1993 року №3792-ХІІ [електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/3792-12/page>
2. Про вищу освіту: Закон України від 17 січня 2002 р. № 2984-ІІІ // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 20. – Ст. 134.
3. Про інформацію: Закон України від 02 жовтня 1992 року №2657-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
4. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон України від 13 грудня 1991 року №1977-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1977-12>
5. Про науково-технічну інформацію: Закон України від 2 серпня 1993 року № 3322-ХІІ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/annot/3322-12>
6. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: наказ Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 року № 93 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>
7. Організація наукової діяльності магістрів з фінансів: Навчальний посібник / Ю.Ю. Верланов, А.Я. Казарезов, В.В. Горлачук, С.А. Бурлан. – Миколаїв: Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2006. - 116 с.
8. Туленков М. В. Методичні рекомендації щодо виконання і захисту магістерських робіт / Туленков М.В., Цимбалюк Н.М. – Київ: КНУ ім. Т. Шевченка, 2013. – 42с.

Маріупольський державний університет

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

НПП 1.3.2 Науково-дослідна практика
(в том числі написання кваліфікаційної роботи)

(вид і назва практики)

Здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти
денної форми навчання

(прізвище, ім'я, по батькові)

освітньо-професійна програма Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

кафедра культурології та інформаційної діяльності

факультет історичний

Здобувач першого другого (магістерського) рівня вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув до бази практики «_____» _____ 20_р.

М.П.

(підпис керівника практики від бази)

Вибув з бази практики «_____» _____ 20_р.

М.П.

(підпис керівника практики від бази)

Тема кваліфікаційної роботи _____

Керівник кваліфікаційної
роботи _____

Затверджено Наказом _____

Рейтингова оцінка роботи здобувача вищої освіти

Блок	Орієнтований термін виконання	Назва діяльності студента-практиканта	Оцінка (в балах)	
			максимальна	фактична
1	2	3	4	5
Перший (організаційно-методичний) етап	19.10.2020	1.1. Участь в інструктажі про порядок проходження науково-дослідної практики (в т.ч. написання кваліфікаційної роботи)	5	
	20.10.2020	Участь в просемінарі «Дотримання принципів академічної доброчесності та запобігання плагіату при написанні кваліфікаційної (магістерської) роботи»	5	
	21.10.2020	Участь в науково-методичному семінарі «Засоби перевірки наукових робіт на плагіат в Мережі» на базі Наукової бібліотеки МДУ	5	
	Разом		15	
Другий (науково-методичний) етап	23.10.2020-24.10.2020	Верифікація списку використаних джерел	7	
	26.10.2020-27.10.2020	Верифікація посилань	7	
	28.10.2020-30.10.2020	Впорядкування ілюстрацій, таблиць	7	
	29.10.2020-30.10.2020	Впорядкування додатків (за необхідності)	7	
	31.10.2020	Верифікація дотримання до технічних вимог оформлення	7	
	02.11.2020-04.11.2020	Перевірка структури вступу	7	
	05.11.2020-06.11.2020	Перевірка узагальнень, проміжних і прикінцевих висновків	7	
	07.11.2020	Характеристика методології та методів дослідження	7	
	Разом		56	
Третій (аналітико-синтетичний) етап	10.11.2020-17.11.2020	Підготовка до публічного захисту (укладання промови і оформлення презентації)	12	
	18.11.2020	Публічний виступ на попередньому захисті (рекомендація наукового керівника, доповідь, відповіді на запитання)	12	
	Разом		24	
Четвертий (підсумковий) етап	19.11.2020-28.11.2020	Упорядкування і подання звіту із проходження практики (із роздрукованим примірником презентації)	5	
	Разом		5	
Всього			100	

Керівник
(координатор) практики
від кафедри культурології
та інформаційної діяльності МГУ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Для нотаток

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІСТОРИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА КУЛЬТУРОЛОГІЇ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ
ПРАКТИКИ
(В ТОМ ЧИСЛІ НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
РОБОТИ)

студента _____ форми навчання

(ПІБ)

Другого (магістерського) рівня вищої освіти
Спеціальності 029 інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Спеціалізація
Інформаційна, бібліотечна та архівна справа;
Інформаційно-бібліотечне обслуговування

Виконавець

(ПІБ) (підпис) (дата)

Керівник науково-дослідної
практики

(ПІБ) (підпис) (дата)

Лаборант кафедри культурології та інформаційної
діяльності Виконавець

(ПІБ) (підпис) (дата)

Маріуполь 20_19____ – 20_20рік