

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА
ПІДПРИЄМНИЦТВА**

КАФЕДРА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Навчально-наукового інституту
менеджменту та підприємництва

_____ О. Є. Гудзь

«_____» _____ 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти,
спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» за
освітньою програмою
«Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю»

Термін науково-дослідницької практики

КИЇВ –2021

Робоча програма науково-дослідницької практики для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», галузі знань 02 «Культура і мистецтво».

Укладачі:

Дубовик Н. А к.п.н., доц.

Климова К. І. к.і.н., доц.

Сидоренко Т. М. к.філол.н., доц.

Програму обговорено і ухвалено на засіданні кафедри документознавства та інформаційної діяльності Державного університету телекомунікацій (протокол №1 від 27 серпня 2021)

ЗМІСТ

Вступ	3
1 Загальні положення	5
2 Характеристика науково-дослідницької практики	6
3 Організація і керівництво практикою	7
4 Завдання на проходження науково-дослідницької практики та підведення підсумків практики	8
5 Оформлення звіту	10
Додатки	11

ВСТУП

Науково-дослідницька практика студентів – важливий етап процесу практичної підготовки майбутніх фахівців у закладах вищої освіти. Організація та проведення науково-дослідницької практики у Державному університеті телекомунікацій базується на Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті телекомунікацій від 02.02.2021 та Положенні про проведення практики студентів Державного університету телекомунікацій від 30.09.2019. Практика студентів є невід’ємною складовою освітньої програми підготовки магістрів, що навчаються за освітньою програмою «Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю».

Науково-дослідницька практика магістрів є обов’язковим компонентом освітньої програми для здобуття кваліфікаційного рівня магістра та має на меті набуття студентом професійних навичок і вмінь здійснення самостійної науково-дослідницької діяльності. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, одержаних студентами під час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь у процесі професійної діяльності, розвиток у студентів здатності компетентного прийняття рішень у виробничих ситуаціях, оволодіння сучасними методами та формами науково-дослідницької діяльності. Пріоритетною метою комплексу різновидів практик магістрантів (науково-педагогічна, науково-дослідницька, переддипломна) є розвиток та набуття ними професійних навичок та вмінь.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Згідно з навчальним планом студенти, що здобувають вищу освіту за другим (магістерським) рівнем з галузі 02 «Культура і мистецтво» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та освітньою програмою «Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю», проходять науково-дослідницьку практику. Універсальні характеристики компетенцій, які були розроблені відповідно до ідей Болонського процесу, визначають, що випускники магістратури мають продемонструвати знання та уміння на рівні, які забезпечують можливість аналізувати, оцінювати і порівнювати альтернативи, генерувати оригінальні ідеї у відповідній галузі знань, можуть застосовувати свої знання і володіють компетенціями, які дозволяють вирішувати завдання у новому, широкому (міждисциплінарному) контексті у відповідній галузі знань, спроможні інтегрувати знання, вирішувати складні завдання з урахуванням соціальної та етичної відповідальності за прийняті рішення, володіти методами проведення сучасних експериментів і можуть давати науково обґрунтовану інтерпретацію отриманим результатам, можуть чітко, аргументовано доводити до аудиторії фахівців наукову інформацію та свої висновки, мати компетенції самоосвіти та саморегулювання. Професійна компетенція фахівця з інформаційної діяльності за кваліфікаційним рівнем «магістр» полягає у реалізації загальних функцій, що забезпечують виконання спеціальних функцій, пов'язаних з науково-дослідною роботою в установах відповідного профілю.

Науково-дослідна діяльність є творчим процесом, який вимагає відповідної організації дослідницької праці, володіння сучасними інформаційними технологіями у сфері своєї професійної діяльності, культурою мислення, письмової та усної мови. Саме тому науково-дослідницька підготовка магістрів включає в себе не тільки виконання і захист студентом кваліфікаційної роботи, але і вивчення спеціальних навчальних курсів і програм науково-дослідницького характеру.

Знайомство з основними поняттями науково-дослідницької роботи, вивчення проблем сучасної науки, самостійне виконання окремих розділів тематичного дослідження, обмеженого, як правило, рамками конкретної наукової проблеми магістерської роботи, сприяє підвищенню компетенції студентів при організації майбутньої наукової діяльності.

Практична наукова підготовка студентів спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь та навичок, первинним досвідом наукової діяльності і має сприяти саморозвитку студента.

Практична підготовка студентів зорієнтована на виконання загальних фахових функцій та формування передбачених варіативними частинами освітньо-кваліфікаційних характеристик умінь, практичне використання знань, набутих у відповідності до освітньої програми. Цілями практичної підготовки є поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань з основних дисциплін професійної та практичної підготовки, опанування сучасними методиками наукового дослідження, виховання потреби систематичного оновлення та творчого застосування набутих знань в науково-дослідницькій діяльності; формування вмінь проводити наукові дослідження за різними напрямками.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Метою науково-дослідницької практики є формування вмінь, навичок методів підготовки та реалізації наукового проекту, поглиблення і закріплення знань з питань організації і форм здійснення науково-дослідної роботи в сучасних умовах. Зміст науково-дослідницької практики орієнтований на оволодіння магістрантом сучасної методології наукового дослідження, у тому числі в галузі вивчення інформаційно-комунікаційних процесів і умінням застосувати її при роботі над обраною темою магістерської роботи; ознайомлення з усіма етапами науково-дослідницької роботи.

В процесі науково-дослідницької практики передбачається вивчення різного роду джерел (законодавчо-нормативні акти, монографії, наукові статті, доповіді, методична література, звіти про виконання науково-дослідних робіт) за напрямом навчання, темою магістерської роботи або наукового проекту, який реалізується на кафедрі документознавства та інформаційної діяльності; систематизація та структурування інформації; участь у наукових конференціях, підготовка тез виступів і доповідей; підготовка наукових статей з дослідницької теми чи теми магістерської роботи; отримання навичок оформлення наукових робіт.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Обов'язки керівника наукової практики полягають у:

- проведенні комплексу організаційних заходів перед початком практики, забезпеченні студентів необхідними документами;
- проведенні регулярних (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультацій щодо проходження практики та оформлення звітів з практики;
- контролюванні якості і повноти освоєння програми практики, дотримання термінів виконання завдань з практики, їх коригуванні при необхідності та складанні звітів;
- контролі своєчасності складання звіту про практику, організації його перевірки, наданні оцінки проходженню практики студентами та допуску звітів практики до захисту;
- перевірка його звіту про практику, складання відгуку про результати проходження практики студентом.

Основні обов'язки студентів-практикантів при проходженні практики:

- проходити практику відповідно до отриманих завдань у режимі роботи відповідних підрозділів установи;
- регулярно відвідувати керівника практики у дні його консультацій на

кафедрі;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, які передбачені програмою практики;
- брати участь у підготовці і обговоренні окремих питань, що виносяться на засідання, наради, збори, конференції тощо;
- вчасно і на належному рівні підготувати звіт;
- захистити звіт з практики у визначений термін.

4. ЗАВДАННЯ НА ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

При проходженні науково-дослідницької практики студент повинен:

- 1) провести аналіз науково-інформаційних джерел, використаних при підготовці кваліфікаційної роботи чи наукового проекту;
- 2) розробити структуру кваліфікаційної роботи або наукової публікації;
- 3) провести аналіз джерельної бази досліджень;
- 4) визначити та обґрунтувати методи, які використовуються під час наукового дослідження;

За результатами проходження науково-дослідницької практики студенти складають та подають на кафедру Звіт про проходження науково-дослідницької практики, наукові тези та щоденник з проходження практики.

Звіт про проходження науково-дослідницької практики здається в терміни, встановлені графіком роботи зі студентами. Звіт з проходження науково-дослідницької практики захищається студентом в комісії, призначеній завідувачем випускаючої кафедри.

До захисту допускаються студенти, які повністю виконали програму практики, представили звіт згідно з встановленою формою та одержали позитивний відгук керівника.

У цілому якісно виконаний звіт з практики оцінюється максимумом 100 балами. Враховуючи набрану кількість балів, у цілому звіт з практики

оцінюється наступним чином: «Відмінно» А – 90-100 балів; «Дуже добре» В – 82-89 балів; «Добре» С – 75-81 балів; «Задовільно» D – 70-74 бали; «Достатньо» E – 60-69 балів; «Незадовільно» – з можливістю повторного складання» FX – 35-59 балів; «Незадовільно» – з обов'язковим повторним курсом» F – 1-34 балів;

Підсумкова оцінка виставляється комісією колегіально за наступними критеріями:

«Відмінно» – зміст та оформлення звіту відповідають стандартам. Студент опрацював всі розділи програми практики; навів у звіті план магістерської роботи; склав докладний перелік джерел та літератури за обраної темою дослідження, які відповідають існуючим стандартам; підготував наукову статтю для публікації або виступив з доповіддю на студентській конференції чи взяв участь у конкурсі студентських наукових робіт.

Відгук керівника про результати проходження практики студентом позитивний. Повні та точні відповіді на всі питання щодо програми практики і виконаної індивідуальної роботи.

«Добре» – несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту. Студент опрацював всі розділи програми практики; підготував доповідь на студентську конференцію, але не виступав на конференції.

У звіті з практики відмічені окремі неточності й логічні помилки. Відгук керівника практики про результати проходження практики студентом позитивний. У відповідях з виконання програми практики студент припускається окремих неточностей, хоча загалом має потрібні знання.

«Задовільно» – недбале оформлення роботи. Переважна більшість питань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі неточності й логічні помилки. Відгук керівника про результати проходження практики студентом в цілому позитивний. При відповідях на запитання щодо опанування програми практики студент почувається невпевнено, збивається, припускається помилок, не має потрібних знань.

«Незадовільно» – таку оцінку виставляють студентів, якщо у звіті висвітлені не всі питання або робота (стаття, доповідь) запозичена чи підготовлена не самостійно.

Відгук керівника практики стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни студента негативний. На запитання студент не може дати задовільних відповідей.

Результати захисту звітів заносяться до відомості обліку успішності. При визначенні рівня академічної успішності при отриманні диплому разом з іншими оцінками студента враховуються оцінки за практику.

Студенти, які своєчасно не подали та не захистили звіт з практики, не допускаються до підсумкової державної атестації.

5. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Звіт з практики повинен включати виконання всіх завдань, що передбачені програмою практики. Основні вимоги, пропоновані до оформлення звіту про практику: звіт друкується на комп'ютері через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman, 14 pt; розміри полів: верхнє і нижнє–2 см, лівє – 2,5 см, правє–1,5 см; рекомендований обсяг звіту – 15-20 сторінок машинописного тексту (без додатків); у звіт можуть бути включені додатки обсягом не більше 20 сторінок, що не входять у загальну кількість сторінок звіту; звіт ілюструється таблицями, графіками, схемами.

Матеріали звіту розміщують у папці в такій послідовності:

- титульний аркуш;
- зміст звіту;
- основна частина звіту про практику;
- додатки.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок звіту. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому

куті сторінки без крапки в кінці.

До звіту з практики додається відгук про роботу студента-практиканта. Всі документи звіту мають бути підписані студентами-практикантами.

На початку звіту подають зміст. Він містить назви та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів, що передбачені програмою відповідної практики. Основна частина звіту складається з розділів, підрозділів, пунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. У звіті повинно бути включено за текстом або додатками таблиці, діаграми, графіки. У кожному розділі звіту (відповідно до об'єктів практики) студенти-практиканти повинні описати виконання завдань, передбачених програмою.

Додатки оформлюють як продовження звіту на наступних його сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті звіту. Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць. Кожна таблиця має назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту.

Письмовий звіт подається у встановлений термін керівнику практики для перевірки повноти виконання студентами програми практики, рецензування та допуску до захисту.

За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає студенту на доопрацювання у відповідності до зазначених зауважень.

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА
ПІДПРИЄМНИЦТВА
КАФЕДРА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ

З В І Т

про науково-дослідницьку практику
студента ___ курсу спеціальності
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

(прізвище, ім'я, по-батькові, група)

за період з «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__.

База практики _____

**ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ
НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКОЇ ПРАКТИКИ
магістрантів**

Завдання за планом	Термін виконання	Фактичне виконання	Підписи наукового керівника та керівника від кафедри
1. Формулювання теми наукового дослідження, визначення предмету та об'єкту дослідження.			
2. Розробка індивідуального графіку проходження практики. Узгодження його з науковим керівником кваліфікаційної роботи та керівником практики від кафедри			
3. Ознайомлення з науковими напрямками роботи установи на якій проходять практику.			
4. Ознайомлення з іноземними та вітчизняними науково-інформаційними джерелами за спеціалізацією, обрання наукової проблематики та формування бібліографії.			
5. Збір та обробка відповідними методами фактичного, та статистичного матеріалу щодо теми дослідження.			
6. Ознайомлення з нормативно-правовою документацією за обраною проблематикою та формування напрямів дослідження.			
7. Виконання завдання з обраної проблеми досліджень (участь у конференціях, публікація тез)			
8. Оформлення звіту з практики			

Науковий керівник магістерської роботи

(науковий ступінь, вчене звання керівника, прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник практики від кафедри

(науковий ступінь, вчене звання керівника, прізвище, ім'я, по-батькові)