

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Центральноукраїнський національний технічний університет
Факультет економіки та менеджменту
Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи

«Допущено до захисту»
Завідувач кафедри ІАІАС
доктор історичних наук, професор
_____ Василь ОРЛИК
«_____» _____ 2021 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти

на тему:

«Документне забезпечення підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в умовах дистанційного навчання (на прикладі ЦНТУ)»

Виконала: здобувачка вищої освіти
IV курсу

ОПП «Інформаційна, бібліотечна
та архівна справа»
спеціальності 029 «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа»

_____ Олена ГАФТОНІК
«_____» _____ 2021 р.

Керівник роботи:

к. пед. н., доцент

_____ Максим ЛИНЧЕНКО
«_____» _____ 2021 р.

Рецензент:

кандидат історичних наук, доцент
кафедри документознавства та
методики навчання ДВНЗ «Переяслав-
Хмельницький державний педагогічний
університет імені Григорія Сковороди»

_____ Олена ІСАЙКІНА

ЗМІСТ

ВСТУП	9
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ: ІСТОРИОГРАФІЯ, МЕТОДИ ТА ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ	12
1.1. Проблема підготовки спеціалістів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в умовах дистанційної освіти в науковій літературі	12
1.2. Методи дослідження.....	16
1.3. Джерельна база дослідження	18
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ ІСТОРІЇ, АРХЕОЛОГІЇ, ІНФОРМАЦІЙНОЇ ТА АРХІВНОЇ СПРАВИ ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ	21
2.1. Загальні відомості про діяльність кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету	21
2.2. Документне забезпечення діяльності кафедри	23
2.3. Підготовка фахівців за освітньою програмою 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»	37
РОЗДІЛ 3. MOODLE ЯК СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ КОНТЕНТОМ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ	41
3.1. Дистанційне навчання у процесі фахової підготовки	41
3.2. Організація підготовки спеціалістів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи у системі MOODLE	45
3.3. Шляхи удосконалення професійної підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в умовах дистанційного навчання	51
ВИСНОВКИ	54
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ	57
ДОДАТКИ	65

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. У сучасних умовах нових ринкових відносин, інноваційного розвитку економіки, нагальної реалізації суспільно-культурних програм, поза сумнівом, на часі стає вирішення проблеми ефективного документно-інформаційного супроводу та підтримки управління на рівні новітніх вимог, розробки та впровадження нових технологічних процесів роботи з документами, бібліотечними та архівними фондами. З огляду на зазначене вище необхідність підготовки фахівців для галузі культури у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, що поєднують в собі глибокі професійні знання, вміння і навички та досконало володіють сучасними інформаційно-комунікативними технологіями для задоволення потреб регіону, зумовлена необхідністю системної інформатизації установ, підприємств та організацій різних галузей та форм власності, а також удосконалення технологічних процесів у бібліотечній і архівній справі.

Актуальною є підготовка майбутніх фахівців в умовах дистанційної освіти, що передбачає розробку різноманітних технологій, завдяки яким навчальний процес у закладі вищої освіти стає привабливішим і демократичнішим.

Мета кваліфікаційної роботи: дослідити особливості підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету в умовах дистанційного навчання.

Завданнями роботи є:

1) висвітлити теоретико-методологічні основи підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в умовах дистанційного навчання;

2) дослідити специфіку діяльності кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету;

3) проаналізувати документне забезпечення діяльності кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи ЦНТУ;

4) визначити організаційні особливості дистанційного навчання у закладі вищої освіти;

5) проаналізувати організацію та документне забезпечення дистанційного навчання фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи;

6) запропонувати шляхи удосконалення підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в умовах дистанційного навчання.

Об'єкт дослідження: підготовка фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

Предмет дослідження: документне забезпечення професійної підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету в умовах дистанційного навчання.

Наукова новизна дослідження визначається тим, що вперше здійснюється комплексний аналіз підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету в умовах дистанційного навчання.

Практичне значення результатів кваліфікаційної роботи спрямовано на підвищення рівня підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету в умовах дистанційного навчання.

Структура та зміст. Перший розділ присвячено розгляду питань історіографії проблеми підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в умовах дистанційного навчання.

Другий розділ розкриває особливості діяльності кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи ЦНТУ, нормативно-правове та документаційне забезпечення діяльності кафедри.

У третьому розділі проаналізовано особливості дистанційного навчання, зокрема організацію підготовки спеціалістів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи у системі MOODLE. Представлено шляхи удосконалення

професійної підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

У висновках узагальнено результати дослідження, сформульовано підсумки в теоретичному та практичному аспектах.

Випускна кваліфікаційна робота містить 56 сторінок, список використаних джерел та літератури складає 40 найменувань, 10 додатків.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ПІДГОТОВКИ ФАХІВЦІВ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ: ІСТОРІОГРАФІЯ, МЕТОДИ ТА ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ

1.1. Проблема підготовки спеціалістів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в умовах дистанційної освіти в науковій літературі

Досліджуючи проблему підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, варто зазначити, що в Україні підготовка спеціалістів з інформаційного забезпечення різних сфер соціальної практики здійснювалася за таким напрямом підготовки, як «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія». Питання вітчизняної бібліотечно-інформаційної освіти висвітлювалися М. Слободяником, Н. Кушнарєнко, Т. Новальською, Н. Бачинською та іншими. Комплексними та ґрунтовними дослідженнями, які висвітлюють основи розвитку теоретичних положень підготовки фахівців зазначеного напрямку, а також розкривають важливі етапи розвитку інформаційної професії, є низка наукових розвідок в галузі бібліотечної професіології. Так, відома як в Україні, так і за її межами бібліотекознавець Ада Чачко досліджує розвиток професії, розкриває роль бібліотекарів в інформаційному суспільстві, їх соціально-психологічний образ [65]. Бібліотечна професія, її інтелектуалізація в умовах розвитку інформаційного суспільства перебуває у центрі уваги наукових досліджень таких учених, як О. Грамм [15], С. Кулєшова [29], Т. Колєсникова [26], І. Конюкова [28] Ю. Трач [59] та інші. Варто зазначити, що сьогодні маємо ряд важливих наукових праць, присвячених тенденціям та перспективам розвитку цієї професії, до них належать роботи В. Загумєнної [22], О. Клименко [25] та інші.

У контексті історіографії досліджуваної проблеми значущим є науковий доробок доктора наук із соціальних комунікацій О. Воскобойнікової-Гузєвої.

Монографія ученої розкриває актуальну проблему стратегії розвитку бібліотечно-інформаційної сфери України [10]. Ряд статей авторки присвячено розвитку бібліотечно-інформаційної сфери, «яка покликана забезпечувати реалізацію визначених Програмою ЮНЕСКО «Інформація для всіх» пріоритетів, сприяти міжнародній інформаційній співпраці, досягненню світового рівня діяльності національної бібліотечної справи» [13]. Професорка слушно зазначає, що вимогою сучасності є вироблення консолідованої стратегії розвитку бібліотечно-інформаційної сфери України і пропонує модернізаційну модель розвитку зазначеної вище сфери, яка передбачає гармонійне поєднання освітніх, культурних та наукових інституцій, набуваючи пріоритетного значення водночас як повноцінна складова загальнонаціональної моделі [13].

У цьому ж ключі реформування бібліотечної освіти та впровадження новітніх моделей підготовки фахівців цінними є наукові праці О. Сербіна, Г. Шемаєвої [66]. , Т. Ярошенко [70] та інші.

Проблемі розвитку інтелектуального та духовного потенціалу майбутніх фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, а також ролі науково-дослідної діяльності у процесі формування професійної компетентності здобувачів вищої освіти зазначеного напрямку присвячено ряд праць В. Барабаш та Л. Глебової, М. Тупчієнка [2; 3; 4; 5].

У заявленому ключі актуальному питанню модернізації підходів до визначення якості підготовки здобувачів вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», присвячена стаття доктора педагогічних наук А. Соляник. Учена обґрунтовує результативність застосування Дублінських дескрипторів як інноваційних у процесі підготовки здобувачів вищої освіти зазначеної освітньої програми за умови надання пріоритету не сукупності здобутих знань, а на здатності застосовувати їх у практичній діяльності [52]. Зауважимо, що дескриптори представляють собою слова чи словосполучення, які використовують з метою опису змісту документа. А. Соляник наголошує на тому, що «Дублінські дескриптори, покладені в основу Європейської рамки кваліфікацій, є ключовими в змісті та структурі Національної рамки кваліфікації України. Окрім цього, вони є

обов'язковими для формування у здобувачів вищої освіти усіх без винятку спеціальностей, зокрема і спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»... Дублінські дескриптори конкретизовано в змісті та переліку загальних компетентностей, які є невід'ємною компонентою сучасних вітчизняних освітніх стандартів та освітньо-професійних програм» [52]. Дані дескриптори розкривають 5 основних результатів навчання, до яких належать «знання та розуміння»; «застосування знань та розуміння»; «здатність до формування суджень та формування висновків»; «комунікативні здібності»; «навички навчання або здатності до навчання» [52]. Як ми вже зазначали, інноваційність даних дескрипторів полягає у необхідності формувати у майбутнього фахівця вміння професійно розбудовувати фахове зростання. Зазначене є водночас і важливою вимогою, і неодмінною умовою конкурентоспроможності фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, як на державному рівні, так і на міжнародному.

Документознавчий та книгознавчий аспект розвитку бібліотечної освіти в Україні досліджувався в дисертаціях Л. Демчиної, В. Ільганаєвої, О. Олійник, С. Сищенко та інших. Відомі в Україні вчені Оксана Матвієнко та Михайло Цивін досліджують актуальну й затребувану часом проблему збереження бібліотечної професії. Автори, аналізуючи проект стандарту за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та місця бібліотечної складової в її межах, роблять висновок про необхідність і важливість збереження «суверенності бібліотечної професії у інформаційному суспільстві» [33]. Продовжуючи розглядати історіографію питання, слід наголосити на працях вітчизняних учених, які висвітлюють особливості підготовки кадрів у сфері інформаційної діяльності, це, зокрема, роботи С. Дубової, Ю. Палеги [38], Л. Філіпової [62; 63], О. Матвієнко [31; 32] та інших. Так, Л. Філіпова виділяє та аналізує сім складових дисципліни «Інформаційна діяльність»:

- 1) «інформаційна діяльність: визначення, основні напрями та види (Закон України «Про інформацію», Розділ 2); організація діяльності інформаційних установ: історія та сучасний стан у зарубіжних країнах та в Україні;
- 2) управління інформаційною діяльністю в зарубіжних країнах та в Україні.

Інформаційний менеджмент; 4) економіка та маркетинг в інформаційній діяльності. Інформаційний маркетинг; 5) інформаційно-аналітичні служби та інформаційні центри. Інформаційне обслуговування (або послуги). Інформаційні продукти; 7) інформаційне забезпечення інтелектуальної власності. Інформаційне право. Інформаційна етика; 8) автоматизація та комп'ютеризація інформаційної діяльності [63].

У ключі заявленої теми доцільним буде звернутися до наукових праць, присвячених дистанційній освіті. Нині в умовах реформування освітньої сфери в Україні прогресивно розробляється концепція дистанційної освіти, що передбачає розробку різноманітних технологій.

Дистанційне навчання як пріоритетний напрямок реформування сучасної освіти та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у вищій школі досліджували В. Кремень [27], В. Биков [6; 7], В. Вержбицький, Н. Олійник, В. Кухаренко, О. Рибалко [55] В. Андросюк [1] та інші. Ключові положення теорії і практики змішаного навчання досліджують сьогодні В. Кухаренко, С. Березенська, К. Бугайчук [55] та інші. Наукову термінологію з дистанційного навчання досліджує Б. Шуневич [67].

Активно розробляють проблему оцінювання знань здобувачів вищої освіти за допомогою електронних тестів як прогресивний крок у процесі підвищення якості освіти Т. Ільїна, Н. Поліщук [40].

Практичний аспект дистанційного навчання з використанням системи MOODLE представлено у роботах Н. Болюбаш [9], Є. Смирнової-Трибульської [54], Ю. Триус, В. Франчук [60] та інші. Так, Болюбаш Н. [9], досліджуючи фактори та умови формування професійної компетентності економістів, цілком справедливо стверджує, що використання навчально-методичного комплексу, розробленого засобами Moodle з використанням модульного підходу, а також формування знань як динамічної, мультимодальної структури сприяє набуттю здобувачами вищої освіти безцінного досвіду самостійного поповнення та оновлення професійних знань. Формує відчуття особистісної причетності та відповідальності до цього процесу [9].

Специфіку дистанційного навчання в країнах Європи та США досліджували В. Биков, О. Гриценчук, Ю. Жук [7] та інші.

Варто зазначити, що розвиткові дистанційної освіти присвячено значну кількість наукових праць зарубіжних учених, зокрема таких, як М. Томпсон, Р. Делінг, Лі Юань і Стефан Пауелл [69], Г. Ахметова, Ж. Караєв [34], Ю. Капустін [24], В. Тихомиров [58], Н. Тихомирова [57], Г. Татарчук та інші.

Підтримуємо позицію фахівців Бостонського університету, які справедливо вважають, що «існує явна необхідність у нових бізнес-моделях та інноваціях у вищій освіті для того, щоб впоратися з труднощами соціальних і економічних змін у подальшому» [69].

Таким чином, аналіз історіографії питань підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи та проблем впровадження дистанційного навчання у вищу освіту potwierджує актуальність обраної теми. Оптимальне поєднання та співвідношення традиційних і новітніх форм навчання не тільки забезпечать комфортне освітнє середовище майбутніх спеціалістів, а й дозволить зробити їх конкурентоздатними сучасному на ринку праці.

1.2. Методи дослідження

У кваліфікаційні роботі було застосовано ряд загальнонаукових та спеціальних методів. Наукова література представляє такі теоретичні методи, як системний та порівняльний аналіз нормативних документів, наукової, навчально-методичної літератури з проблеми дослідження для зіставлення різних поглядів на досліджувану проблему, уточнення понятійного апарату.

Провідними у нашому дослідженні є описовий метод та метод аналізу, що представляє собою так зване розкладення аналізованого явища чи об'єкта на певні частини, виділення окремих ознак, процесів. Зазначені методи було використано під час опрацювання всіх розділів роботи: від аналізу історіографії проблеми до аналізу конкретних документів і професійної діяльності. При цьому зверталися й до різновиду методу аналізу – термінологічного аналізу,

який являє собою процес цілеспрямованого вивчення термінів – точних назв, і в ході якого виявляються зміст тих понять, їх найбільш суттєві ознаки, встановлюються їхні зв'язки і субординація, місце в понятійному апараті теорії, на основі якої будується дослідження. Доцільно назвати аналіз документації кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи. Детально зазначені документи представимо у джерельній базі. Важливо лише зазначити, що аналіз необхідної документації дав змогу комплексно схарактеризувати діяльність кафедри та особливості навчання здобувачів вищої освіти у системі MOODLE, до того ж перевагою цього методу є те, що існує можливість отримати інформацію про реальний попит на інформацію.

Наступним методом, яким традиційно користуються під час дослідження будь-якої проблеми є метод синтезу, він представляє собою зворотній процес – об'єднання різних елементів, сторін предмета у цілу систему з обов'язково наявністю стійких зв'язків між частинами, які об'єднуються. Даний метод ми використовували у першому та другому розділах.

Пізнавальна операція, що складає основу певних суджень про подібність та відмінність об'єктів, тобто, метод порівняння допоміг нам виділити якісні та кількісні характеристики, здійснити їх класифікацію та оцінку. Важливо відмітити, що порівняння є ефективним у тому випадку, коли аналізують однорідні, подібні явища та об'єкти. Порівняння завжди використовується дослідниками поруч із аналізом та синтезом – проаналізувавши об'єкти дослідження, логічно їх порівняти. У нашій ситуації так само: аналіз різних підходів до визначення ключових понять, зокрема під час розгляду понять «дистанційне навчання» та «змішане навчання».

Також було використано загальнонаукові методи, якими користуються у різних наукових сферах діяльності – індукція (умовивід, зроблений в результаті розгляду окремих фактів, що приводить до узагальнення) та дедукція (від загального до окремого).

Серед головних методів дослідження варто назвати спостереження – метод, який дозволяє побачити усі сторони явища, яке досліджується. Саме цей

метод допомагав оцінювати практичне застосування дистанційного навчання в університеті.

Не менш важливим у науковій роботі є і метод абстрагування (видалення, відволікання) – це уявне виокремлення окремих або загальних ознак, властивостей і відносин конкретного предмета або явища і уявного відволікання від безлічі інших його ознак, властивостей, зв'язків і відносин.

Так, наприклад, у процесі абстрагування можна навмисно відволіктися від непотрібних характеристик концентруючи увагу тільки на конкретних якостях.

Розробляючи певні шляхи поліпшення дистанційного навчання, ми зверталися до методу прогнозування (передбачення, пророкування) – це ціла сукупність досить різних спеціальних наукових методів дослідження перспектив розвитку якого-небудь явища, переважно з кількісними оцінками і з зазначенням більш-менш визначених строків зміни цього явища. Даний метод дозволив з високим ступенем ймовірності заглянути в майбутнє і заздалегідь формувати політику щодо дистанційної освіти в університеті.

Отже, цілком логічно, що використання заявлених методів дало можливість глибше розкрити тему дослідження, допомогло виявити і визначити особливості діяльності кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи ЦНТУ, дозволило окреслити перспективи розвитку дистанційного навчання в університеті.

1.3. Джерельна база дослідження

Джерельну базу нашого дослідження представляють чотири групи документів. До першої групи включено нормативно-правові акти:

– Закони України: «Про вищу освіту» [43]; «Про наукову і науково-технічну діяльність» [47]; «Про інформацію» [46]; «Про Національну програму інформатизації» [48]; «Про пріоритетні напрямки інноваційної діяльності в Україні» [49], «Про бібліотеки і бібліотечну справу» [44].

– Накази, Положення «Про дистанційне навчання» [42]; «Про електронні освітні ресурси» [41].

До другої групи увійшли Державні стандарти:

– ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: [Чинний від 01-07-2005]. Вид. офіц. Київ : Держстандарт України, 2005. 35 с. [17].

– ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. [Чинний від 1995-01-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 1994. 54 с. [18].

– ДСТУ 4423-1: 2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення». Чинний із 01.04.2005. К. : Держспоживстандарт України, 2007. 28 с. [19].

– ДСТУ 2395-2000. Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів для індексування. Основні вимоги. [Чинний від 27 листопада 2000 р. № 677]. Київ, 2000. 23 с. [20].

– ДСТУ 2628-94. Системи оброблення інформації. Оброблення тексту. Терміни та визначення. Чинний від 1995-01-07. Київ: 1994. 35 с. [21].

– 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (бакалавр) : стандарт вищої освіти України [23].

Третю групу джерел представляють службові документи кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи (ІАІАС):

Нормативні документи Центральноукраїнського національного технічного університету (ЦНТУ): Стратегія ЦНТУ, Колективний договір ЦНТУ, Статут ЦНТУ [72].

Організаційні документи, зокрема, Положення про кафедру історії, археології, інформаційної та архівної справи ЦНТУ (**Додаток А**), Положення про репозитарій КНТУ (**Додаток Б**)

Довідково-інформаційні, зокрема, Протоколи кафедри ІАІАС (**Додаток В**), Звіт про діяльність кафедри ІАІАС (**Додаток Г**); Галузевий стандарт вищої освіти відповідної спеціальності, що містить освітньо-кваліфікаційну характеристику, освітньо-професійну програму підготовки, засоби діагностики та їх варіативні частини (**Додаток Д**); Освітня програма

(Додаток Е) Навчальна програма з дисципліни (Додаток Ж); Силабус навчальної дисципліни (Додаток З)...

До четвертої групи належать Інтернет-джерела, зокрема інформаційні сайт Центральноукраїнського національного технічного університету; бібліотеки ЦНТУ ; Репозитарій ЦНТУ.

Таким чином, узагальнюючи вищевикладене, можемо констатувати, що джерельна база представленої роботи складається із різних джерел, аналіз яких у комплексі дає змогу глибше розкрити тему дослідження.

РОЗДІЛ 2

ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ КАФЕДРИ ІСТОРІЇ, АРХЕОЛОГІЇ, ІНФОРМАЦІЙНОЇ ТА АРХІВНОЇ СПРАВИ ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

2.1. Загальні відомості про діяльність кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету

Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи входить до факультету економіки та менеджменту Центральноукраїнського національного технічного університету – єдиного закладу вищої освіти, що в регіоні має статус національного. Університет відповідає найкращим критеріям оцінки діяльності вишів України, що підтверджено когортою випускників – професіоналів високого рівня у багатьох сферах суспільно-економічного життя: директори відомих в Україні та за її межами виробничих об'єднань, Почесні громадяни міста, відомі громадські та політичні діячі. Якісна вища освіта цього навчального закладу рухаючи вперед науково-технічний прогрес, формує справжню технічну еліту нашої держави.

Історія діяльності кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи сягає 1993 року, при цьому важливо враховувати, що у 1962 році у Кіровоградській філії Харківського політехнічного інституту створюється кафедра суспільних наук, яка через два роки з має нову назву – історії КПРС і філософії. З 1967 року зазначена кафедра – у складі новоствореного Кіровоградського інституту сільськогосподарського машинобудування.

Як зазначено в колективній монографії «Історія технічної освіти на Кіровоградщині», керівниками кафедри були кандидати, доктори історичних наук, доценти, професори, зокрема Тетяна Пилипівна Кушнерова (1962 – 1963); Віра Омелянівна Цись (1964 – 1968); Леонід Михайлович Глазов (1968 – 1984);

Василь Лук'янович Штефан (1984 – 1989), Віктор Дмитрович Голіченко (1989 – 1991), Олександр Володимирович Бондаренко (1991 – 1993), Світлана Григорівна Барабаш (1993 – 2006).

Зміни в суспільно-політичному житті країни, безумовно, відбиваються на структурі та найменуванні кафедр, так у 1990-і роки простежуємо такі назви, як кафедра політичної історії, історії, а у 1993-му році створено кафедру українознавства. Саме в цей період до складу кафедри входять, окрім істориків і філологи, тож з 2005 року – це кафедра гуманітарної підготовки. У 2006 році на кафедрі відкривається нова спеціальність – 7.02010501 «Документознавство та інформаційна діяльність», відповідно і з'являється нова назва – «гуманітарних наук та документознавства».

2013 р. – кафедра суспільних наук та документознавства, а з 2016 року – кафедра суспільних наук, інформаційної та архівної справи», оскільки було змінено шифр і назву спеціальності з «Документознавство та інформаційна діяльність» на 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

З 2020 р. – кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи», оскільки було відкрито ще одну спеціальність 032 «Історія та археологія».

З 2008 року кафедрою завідує доктор історичних наук, професор Орлик Василь Михайлович.

Якісний склад кафедри представляють:

- три доктори наук: Орлик В. М., Кулешов С. Г., Орлик С. В.
- 11 кандидатів наук: Бондаренко О. В., Линченко М. Д., Стежко З. В., Тупчієнко М. П., Глєбова Л. В., Коломієць О. Б., Барабаш В. А., Мехеда А. М., Царук А. П., Ніколаєв І. В., Дмитришин Б. В.
- викладачі Головата О. О Ліпатова М. В., старші викладачі Римар С. П., Бондаренко Г. С., старший лаборант Агура І. В.

З 2016 року на кафедрі ІАІАС відкрито аспірантуру 032 «Історія та археологія», аспіранти: Шпрортун О., Павленко В., Очкур М., Швець О., Шатковський В.

При кафедрі діє наукова школа під керівництвом Орлика В.М. Викладачі, аспіранти та здобувачі (Кулешов С.; Тупчієнко М.; Орлик С. Головата О.,

Шпартун О.; Павленко В.; Сустретов А.) працюють над загальною темою: «Спеціальні галузі історичної науки в архівній, бібліотечній та музейній справі».

Науково-дослідні теми кафедри охоплюють ще два блоки: Тема 2: «Наука, мораль та політика у сучасному соціально-філософському дискурсі». Науковий керівник: Стежко З.В. Виконавці: Римар С.П.; Линченко М.Д.

Тема 3: «Функціонування інформаційних установ та їх ресурси». Науковий керівник: Орлик С.В. Виконавці: Барабаш В.А.; Глебова Л.В.; Коломієць О.Б.; Мехеда А.М.

З 2020 року кафедра здійснює підготовку ще однієї спеціальності 032 «Історія та археологія».

Нині у своїй діяльності кафедра керується такими нормативно-правовими документами Конституцією України; Законами України «Про вищу освіту» (01.07.2014 р. № 1556-VII, зі змінами та доповненнями; Про наукову і науково-технічну діяльність; «Про національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року». Провідними документами є нормативні документи Центральноукраїнського національного технічного університету (ЦНТУ), це, зокрема, Стратегія ЦНТУ; Колективний договір, а також Статут ЦНТУ.

2.2. Документне забезпечення діяльності кафедри

Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету здійснює свою діяльність, керуючись Положенням про кафедру історії, археології, інформаційної та архівної справи (Додаток А). Цей правовий акт належить до великої групи організаційних документів, він визначає основні правила організації та діяльності державних органів, структурних підрозділів органу, а також установ, організацій і підприємств, які перебувають у їхньому підпорядкуванні. Як і статuti, типові положення розробляють для підпорядкованих установ вищі органи, а індивідуальні розробляються окремою організацією з урахуванням типових.

Реквізити Положення такі: герб; назва відомства; назва організації; гриф затвердження; назва виду документа; дата (дата затвердження); індекс; місце

видання; заголовок; текст; підпис; позначки про погодження. Як і статут, даний документ в день його затвердження набуває чинності. Укладають положення ще й у разі проведення культурно-масових і спортивних заходів, конкурсів-оглядів, тоді організатори самі визначають їх структуру і зміст. У нашому випадку, важливо зазначити, що положення структурного підрозділу визначає і конкретизує його завдання і функції, права та відповідальність керівника підрозділу. За вказівкою керівництва установи положення погоджується з іншими структурними підрозділами, з юридичною службою і затверджується керівником установи, після чого з документом необхідно ознайомити всіх працівників.

Положення про кафедру історії, археології, інформаційної та архівної справи далі – (Положення) підготовлено на основі Типового положення Центральноукраїнського національного технічного університету, яке, у свою чергу, розроблено з урахуванням ряду законів України, зокрема, «Про освіту», «Про вищу освіту», а також відповідно до внутрішніх Положень Університету: «Про організацію освітнього процесу», «Про організацію наукової, науково-технічної діяльності Університету», «Про порядок проведення конкурсного відбору на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників Університету», Статуту Центральноукраїнського національного технічного університету (ЦНТУ) та інших нормативно-правових актів, які регулюють освітню діяльність закладів вищої освіти України.

Положення (Додаток А). складається з восьми змістових блоків, які розкривають основні аспекти діяльності кафедри, проаналізуємо основні з них:

Перший розділ – Загальні положення. У цьому розділі йдеться про те, що кафедра є базовим структурним підрозділом Центральноукраїнського національного технічного університету. Кафедра здійснює навчальну, методичну, освітню та наукову діяльність з проблем гуманітарної освіти та соціальних наук; здійснює наукову діяльність з проблем гуманітарних та суспільних наук, а також у галузі культури; забезпечує навчання з двох спеціальностей: 1) 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» 2) 032 «Історія та археологія».

Важливою є інформація про штат кафедри, який складають науково-педагогічні працівники, наукові працівники, навчально-допоміжний персонал. Кафедра створюється за умови, якщо п'ять науково-педагогічних працівників для цієї кафедри є основним місцем роботи, і не менш як троє з них мають науковий ступінь або наукове (почесне) звання. Вчена рада університету приймає рішення про створення кафедри. На підставі цього рішення ректор видає наказ про створення кафедри.

За рішенням Вченої ради університету, яке вводиться в дію за наказом ректора університету, кафедра створюється та ліквідується. За потреби, рішенням Вченої ради реорганізація університету може здійснюватися у формі злиття кафедр або створення з її складу нової. Згідно зі штатним розкладом ЦНТУ кафедра входить до структури факультету економіки та менеджменту. Кадровий стіл кафедри затверджує Ректор університету затверджує штатний розпис.

Щодо принципів, на яких ґрунтується діяльність кафедри, то у Положенні зазначено принципи науковості, гуманізму, демократизму, наступності, особистої та колективної відповідальності, колегіальності та гласності, обговорення питань, що належать її компетенції. Зміст та регламент роботи членів кафедри визначаються такими організаційними документами, як посадові інструкції, індивідуальні плани роботи, графік навчального процесу та розклад навчальних занять.

У Положенні визначено, хто входить до штатного складу кафедри, це, по-перше, завідувач кафедри, а також професори, доценти, старші викладачі, викладачі, асистенти, викладачі-стажисти, аспіранти та навчально-допоміжний персонал, а також працівники наукових та навчально-наукових підрозділів, що входять до структури кафедри. Заміщення посад науково-педагогічних працівників проводиться відповідно до «Положення про обрання та прийняття на роботу науково-педагогічних працівників ЦНТУ».

У цьому ж розділі детально прописано вимоги до завідувача кафедри. Він повинен мати наукове звання професора та науковий ступінь доктора наук, а також досвід науково-педагогічної роботи не менше п'яти років. Керівник

кафедри обирається на цю посаду за конкурсом Вченою радою університету за згодою більшості від повного складу громадського самоврядування факультету. З керівником кафедри укладається контракт на п'ять років. Наказом ректора університету, у разі відсутності завідувача кафедри чи наявності такої вакантної посади, призначається інший науково-педагогічний працівник, який виконує обов'язки завідувача кафедри.

Слід зазначити, що в університеті, окрім випускових кафедр, тобто таких, що здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти відповідно до освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, діють не випускові кафедри, тобто такі, що реалізують певну складову (частину) освітньої програми.

Оскільки досліджувана кафедра є випусковою, то вона відповідає за виконання освітньо-професійної та освітньо-наукової програми в цілому та за якість викладання всіх навчальних дисциплін, що входять до освітньої програми. Науково-педагогічні працівники кафедри несуть відповідальність за забезпечення програмних результатів навчання, які відображають відповідні фахові компетентності. Так, наприклад, для навчальної дисципліни «Інформаційний менеджмент» (яка викладається на четвертому курсі) відповідно до Стандарту викладачем визначено такий результат навчання, як вміння застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створювати та підтримувати функціонування електронних бібліотек та архівів, застосовувати методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів відповідає цілий ряд фахових компетентностей, серед яких дві загальні компетентності (ЗК) – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу та здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях, а також сім спеціальних, фахових компетентностей. Детальніше ми розглянемо це в наступних розділах.

Згідно з Положенням кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи може створювати свої філії на різних підприємствах і установах, використовуючи при цьому їхню матеріально-технічну базу.

Кафедра в особі завідувача підпорядковується ректору університету, проректорам за відповідними напрямками діяльності, а також безпосередньо –

декану факультету, в доповнення до складу якого вона входить (в нашому випадку – до факультету економіки та менеджменту).

Другий розділ Положення представляє інформацію про основні напрямки та завдання діяльності кафедри. Так, кафедра історії, археології, інформаційної та архівної охоплює навчальну, методичну, науково-інноваційну, організаційну, виховну роботу та міжнародну діяльність.

Головним завданням кафедри є організація навчального процесу. У документі представлено інформацію щодо форм навчання (для нас актуальна тільки очна форма); форм організаційного процесу (йдеться про такі види занять, як лекції, практичні, семінари, лабораторні, а також консультативні заняття). Як зазначено в документі, для навчальної роботи важливим аспектом є забезпечення високої якості навчання відповідно до нормативно-правових документів та стандартів вищої освіти, що включає і використання прогресивних методів та сучасних технологій навчання; удосконалення наявних форм і методів оцінювання; чітка організація практик (навчальна, технологічна, виробнича, наукова); ефективне проведення атестації здобувачів вищої освіти (захист кваліфікаційних робіт). Особливу увагу зосереджено на проведенні вступних іспитів до аспірантури. На кафедрі відкрито аспірантуру (2016 р.) 032 – історія та археологія, яка готує здобувачів вищої освіти III науково-освітнього рівня «доктор філософії».

Методична робота викладачів кафедри, як зазначено в Положенні, полягає у розробці освітніх та робочих навчальних планів зі спеціальностей різних освітньо-кваліфікаційних рівнів; розробці програм навчальних дисциплін (кредитні модулі) предметів курсу та кваліфікаційних робіт; видання підручників, навчальних посібників, методичних розробок, рекомендацій та кваліфікаційних робіт, а також іншої навчальної літератури, навчального обладнання за профілем кафедри. Методична робота включає й розробку засобів діагностики навчальних досягнень (тестові завдання, питання для виконання модульних контрольних робіт, екзаменаційні білети та рейтингові системи оцінювання. Як ми вже зазначали це й розробка та впровадження в навчальний процес нових: комп'ютерних практикумів, технічних засобів

навчання. У цьому розділі акцентується на цінності проведення різних заходів, які сприяють підвищенню педагогічної майстерності викладачів.

У науково-інноваційній роботі: це підготовка наукових кадрів вищої кваліфікації; обговорення та представлення кандидатів на отримання вчених та почесних звань; підготовка та видання наукових публікацій.

З 2020 року кафедра випускає збірник ДОКУМЕНТУМ УНІВЕРСУМ; Значущим аспектом наукової діяльності є організація та проведення наукових семінарів, конференцій як державного, так і міжнародного рівня; керування науковими роботами здобувачів вищої освіти та багато інших видів наукової діяльності.

У Положенні також прописано основні напрямки організаційної роботи кафедри, одним з пріоритетних, яких є створення умов для професійного росту здобувачів вищої освіти і співробітників кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку. Широко представлено й основні позиції міжнародної діяльності, яка спрямована на інтеграцію до міжнародного освітньо-наукового простору.

Третій розділ Організація роботи кафедри. Як і будь-яка установа чи організація, кафедра у своїй діяльності керується таким нормативно-правовими актами: Статут Університету; Правила внутрішнього розпорядку; Положення про організацію внутрішнього процесу та іншими.

Щороку науково-педагогічні працівники кафедри укладають план роботи, який обговорюється і затверджується на засіданні кафедри. Як уже зазначалося вище, керівництво кафедри здійснює завідувач, який організовує всіх видів роботи (навчальна, науково-методична, науково-дослідна, виховна, організаційна та профорієнтаційна). У коло обов'язків завідувача кафедри входить також керівництво іншими видами діяльності, такими, як господарська, комерційна та інші.

Колектив кафедри регулярно проводить обговорення основних питань науково-навчальної та методичної діяльності на засіданнях кафедри, при цьому рішення, які приймаються членами кафедри носять рекомендаційний характер.

Згідно з Положенням засідання відбуваються раз на місяць, а за потреби і частіше. Всі науково-педагогічні та наукові працівники кафедри повідомляються про чергове засідання оголошеннями, розташованими на офіційному веб-сайті Університету та на дошці оголошень кафедри. Щодо правочинності такого засідання, то варто сказати: має бути не менше ніж дві третини працівників. Зрозуміло, що рішення кафедри приймаються більшістю голосів. Вся робота під час засідання кафедри оформляється протоколом (Додаток Б). Важливо зауважити, що деякі робочі питання вирішуються таємним голосуванням.

До компетенції засідання членів кафедри належать такі види роботи, як плановий і не передбачений планом розгляд питань щодо рекомендацій кандидатури на посаду керівника кафедри; кандидатур на посади науково-педагогічних працівників кафедри; науково-педагогічних працівників до виборних органів університету, факультету; на присвоєння науково-педагогічним працівникам кафедри вчених звань; підготовка науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації; заслуховування, обговорення, прийняття рішення щодо рекомендації до захисту та викладення в спеціалізованій науковій консультації висновків щодо наукових робіт щодо здобуття наукового ступеня за профілем кафедри; позов про розподіл навчальних, науково-методичних, наукових, виховних, організаційних та інших видів робіт між науково-педагогічними працівниками кафедри; заява річних та семестрових планів роботи та звітів на діяльність кафедри; науково-методична та наукова діяльність кафедри та окремих науково-педагогічних працівників; підготовка та рекомендація до видання навчально-методичної літератури; заявка на виконуючі навчальні кодекси та інші навчально-методичні матеріали з дисциплін, що закріплені за кафедрою; заслуховування доповідей про виконання індивідуальних планів викладачів кафедри; доповіді докторантів та аспірантів кафедри.

Участь науково-педагогічних працівників у засіданні кафедри є обов'язковою. Відсутність на засіданні кафедри науково-педагогічного

(наукового) працівника без поважних причин вважається порушенням трудової дисципліни.

Як указано в Положенні, на засідання кафедри можуть бути запрошені інші співробітники університету, а також працівники інших підрозділів, працівники інших вищих навчальних закладів, підприємств чи установ організацій. На підставі рішення засідання кафедри (або при необхідності оперативного рішення робочих питань) керівник відділу в межах своїх повноважень може видавати розпорядження, обов'язкові для виконання співробітниками.

Для практичної реалізації основних питань діяльності працівників кафедри можуть створюватися робочі та дорадчі органи: робочі групи, комісії тощо. Склад і функції цих органів визначає завідувач.

Накази та розпорядження завідувача кафедри щодо діяльності є обов'язковими для виконання всіма працівниками і можуть бути скасовані вищими керівниками за умови, якщо вони суперечать законодавству України, Статуту або іншим нормативним документам університету.

У Положенні також чітко окреслено права завідувача кафедри: підбір кандидатур на вакантні посади; надання пропозицій ректору університету, які стосуються прийняття на роботу, звільнення, переміщення працівників своєї кафедри, а також питання матеріального заохочення чи, навпаки, притягнення до відповідальності за порушення трудової дисципліни. Завідувач кафедри має право вимагати від своїх підлеглих та здобувачів вищої освіти дотримання правил внутрішнього розпорядку; розподіляти навчальне навантаження та функціональні обов'язки членів кафедри; здійснювати контроль всієї діяльності. Завідувач кафедри також затверджує низку важливих для навчального процесу документів: календарні та індивідуальні плани викладачів; протоколи засідань кафедри; екзаменаційні білети та інші. Завідувач кафедри може брати участь у роботі органів управління університетом, де питання діяльності кафедри ставляться під сумнів і розв'язуються; вимагати від структурних підрозділів та служб університету реалізації заходів, спрямованих на надання кафедрі нормальних умов для

виконання закріплених для неї функцій. В рамках Положення завідувач має право вирішувати питання діяльності кафедри, її кваліфікованого складу та розподілу функціональних обов'язків між її працівниками, а також давати пропозиції щодо створення лабораторій, інших структурних підрозділів кафедри та вдосконалення матеріально-технічного обладнання кафедри. В рамках повноважень може підписувати розпорядчі документи, обов'язкові до виконання працівниками.

Відповідно до Положення кафедра в особі керівника підпорядковується ректору університету, проректорам відповідних напрямків діяльності, а також безпосередньо декану факультету, до складу якого вона входить згідно зі штатним розписом університету. Як ми уже зазначали, діяльність кафедри здійснюється на основі річного плану роботи за певними напрямками. План роботи кафедри на навчальний рік обговорюється і затверджується на останньому засіданні кафедри попереднього (або наступного) навчального року.

Четвертий розділ Права та обов'язки співробітників кафедри окреслює права та обов'язки працівників кафедри. Зазначено, що вони визначаються чинним законодавством України, Статутом ЦНТУ, Правилами внутрішнього розпорядку ЦНТУ, Колективним договором, контрактом та відповідними поштовими інструкціями. Викладачі та працівники кафедри мають рівні права з викладачами та працівниками університету. Звернемось до переліку прав: забезпечення необхідних умов для професійної діяльності, захисту професійної честі та гідності; розробка пропозицій щодо вдосконалення організаційного, педагогічного та навчально-методичного навчання кафедри. До цього списку ще додається і вільний вибір форм, методів, засобів навчання, педагогічної та наукової ініціативи; участь у громадському самоврядуванні, обговоренні та вирішенні через органи управління університету питань навчальної, методичної, виховної, науково-виробничої діяльності та використання лабораторій, кабінетів, аудиторій, бібліотеки, комп'ютерних класів тощо.

Кожен викладач має право на підвищення кваліфікації та перепідготовку. Праця оплачується відповідно до посад, відповідно до чинного законодавства України та Статуту університету. Великого значення має індивідуальна педагогічна та виробнича діяльність у межах основних видів діяльності кафедри на основі чинного законодавства. Член кафедри має право на оскарження дій адміністрації у порядку, встановленому законодавством.

Викладачі та працівники кафедри, мають певні зобов'язання, серед яких виконання рішень Вченої ради університету, правил внутрішнього розпорядку, розпоряджень та розпоряджень ректора університету. Кожен член кафедри має виконувати рішення кафедри та розпорядження завідувача кафедри відповідно до нормативно-правових актів. Обов'язковим є заповнення до початку навчального року індивідуального плану викладача та сумлінне виконання всіх його пунктів, а також звіт про всі види навчальної, методичної, організаційної, наукової, виховної та громадської діяльності. Викладач має дотримуватись правил безпеки. Безумовно, одним із головних обов'язків викладача кафедри є забезпечення високої ефективності навчально-виховного процесу. У положенні також зазначено, що викладач має дотримуватися педагогічної етики та моралі, поважати людську гідність здобувачів вищої освіти, особистим прикладом стверджувати повагу до загальних для всього людства принципів моральних, духовних та історичних цінностей України та країн їх походження.

До обов'язків ще віднесено такі позиції, як проводити дослідження, які б забезпечували високий науковий рівень забезпечення освіти, активно залучати студентів до цієї роботи.

П'ятий розділ Документація кафедри представляє всі необхідні документи, що забезпечують ефективну діяльність кафедри. Варто зазначити, що вся документація кафедри поділяється на дві великі групи: до першої належать документи навчально-організаційного забезпечення, до другої – навчально-методична документація.

І. Документи навчально-організаційного забезпечення:

1. Положення про кафедру.
2. Штатний розпис кафедри.

3. Графіки щорічних відпусток працівників кафедри.
4. Графіки навчального процесу за всіма формами навчання.
5. План роботи кафедри.
6. Дані для розрахунку обсягу навчальної роботи кафедри на поточний рік.
7. Розрахунок обсягу навчального навантаження кафедри на поточний рік.
8. План навантаження науково-педагогічних працівників кафедри на поточний навчальний рік.
9. Звіт про виконання навантаження науково-педагогічними працівниками кафедри за попередній навчальний рік.
10. Індивідуальний план роботи викладачів.
11. План підвищення кваліфікації викладачів.
12. Розклад занять викладачів.
13. Графік консультацій викладачів.
14. Протоколи засідань кафедри.
15. Звіт кафедри про роботу за минулий навчальний рік.

II. Навчально-методична документація:

1. Робочі навчальні програми та силабуси дисциплін кафедри.
2. Інструктивно-методичні матеріали для проведення семінарських, практичних, лабораторних занять та самостійної роботи студентів з навчальних дисциплін.
3. Тематика курсових робіт з навчальних дисциплін.
4. Критерії оцінки рівня підготовки студентів з навчальних дисциплін;
5. Екзаменаційні білети та / або комплект контрольних завдань для семестрового контролю з навчальних дисциплін.
6. Положення про порядок розрахунку рейтингу студентів з кредитних модулів (навчальних дисциплін).
7. Методичні вказівки для студентів щодо змісту і організації самостійної роботи (курскових та кваліфікаційних робіт, рефератів тощо).

8. За рішенням кафедри: Графік самостійної роботи здобувачів вищої освіти (виконання контрольних робіт, здавання домашніх завдань, курсових робіт та ін.).

9. Галузевий стандарт вищої освіти відповідної спеціальності, що містить освітньо-кваліфікаційну характеристику, освітньо-професійну програму підготовки, засоби діагностики та їх варіативні частини.

10. Навчальні та робочі плани підготовки фахівців відповідних ОР.

11. Наскрізні програми практик та програми практик.

12. Програмами кваліфікаційних іспитів.

13. Індивідуальні навчальні плани студентів.

14. Накази про закріплення за студентами тем кваліфікаційних робіт.

15. Вимоги до кваліфікаційних робіт випускників відповідних ОР.

Шостий розділ Відповідальність

У цьому розділі зазначено, що відповідальність кафедри реалізується через відповідальність завідувача кафедри та її членів відповідно до чинного трудового законодавства України. До того ж, відповідальність кожного працівника кафедри індивідуальна і визначається відповідними посадовими інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку ЦНТУ, іншими положеннями, що регулюють роботу науково-педагогічних працівників університету, а також наказами та розпорядженнями ректора та інших посадових осіб університету.

Сьомий розділ Майно кафедри містить інформацію про те, що за кафедра несе відповідальність за закріплене за нею майно, відповідає за належний стан навчальних аудиторій і приміщень та їх цільове використання.

У *Восьмому розділі про Порядок внесення змін і доповнень* зазначено, тільки на засіданні кафедри можуть вноситися певні зміни чи доповнення до даного документа, узгоджуватися з Вченою радою університету і затверджуватися ректором.

Представимо аналіз Положення відповідно до загальної класифікації документів:

За способом фіксації документів: машинописний.

За змістом (призначенням): організаційний.

За найменуванням: Положення.

За формою: стандартний.

За складністю: складний.

За місцем виникнення: внутрішній.

За походженням: службовий (офіційний).

За напрямком: вихідний.

За терміном виконання: звичайний безстроковий.

За ступенем гласності: звичайний.

За юридичною силою: чинний

За стадіями виготовлення: копія.

За походженням: службовий.

За терміном зберігання: постійного.

Другим важливим документом є Освітня програма – «єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями результатів навчання. Основою для розроблення освітньої програми є Державний стандарт загальної середньої освіти відповідного рівня» [75].

Структура освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» складається з двох блоків.

I Блок:

- Титульна сторінка, на якій зазначено назву документа, гриф затвердження

- Лист-погодження освітньо-професійної програми, в якому зазначено, що освітню програму розроблено і схвалено науково-методичною комісією зі спеціальності 029. Указано, що програму рекомендовано і погоджено першим проректором ЦНТУ.

- Передмова містить інформацію про робочу проектну групу ЦНТУ: указано прізвище, ім'я, по батькові, вчене звання, посада. Група складається з 3-х осіб – гарант програми і два учасники робочої групи.

- Профіль освітньої програми має такі основні позиції: 1) загальна інформація; 2) мета освітньої програми (ОП); 3) характеристика ОП; 4) придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання. У цьому пункті зазначено сфери працевлаштування випускників та професійні назви робіт за класифікатором професій; 5) викладання та оцінювання. Тут подано інформацію про основні види занять, види контролю та оцінювання навчальних досягнень; 6) програмні компетентності. У цьому пункті визначено інтегральну компетентність, загальні компетентності (12 позицій), спеціальні, або фахові компетентності (15 позицій); 7) програмні результати навчання (19 позицій); 8) ресурсне забезпечення реалізації програми включає в себе інформацію про кадрове забезпечення, матеріально-технічне, інформаційне та навчально-методичне; 9) академічна мобільність включає національну та міжнародну кредитну мобільність, а також навчання іноземних здобувачів вищої освіти; 10) форми атестації здобувачів вищої освіти, тут йдеться про публічний захист кваліфікаційної роботи та вимоги до її виконання; 11) система внутрішнього забезпечення.

II Блок містить такі позиції: 1) в логічній послідовності перелік компонент освітньо-професійної програми, що *включає 34 позиції обов'язкових компонентів* ОП, – 29 навчальних дисциплін із позначенням кількості кредитів та виду підсумкового контролю (залік/іспит), чотирьох практик (навчальна, технологічна, виробнича, наукова), а також виконання та захист кваліфікаційної роботи та 7 позицій вибіркового компонентів; 2) структурно-логічна схема ОП№ 3) форма атестації здобувачів вищої освіти; 4) матриця відповідності програмних компетенцій компонентам освітньої програми; 5) матриця відповідності результатів навчання та компетентностей; 6) матриця забезпечення результатів навчання відповідними компонентами ОП; 7) перелік нормативних документів, на яких базується ОП.

2.3. Підготовка фахівців за освітньою програмою 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Актуальність підготовки фахівців Освітньої програми 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» визначається стратегічними завданнями розбудови в Україні інформаційного суспільства, розвитком національної інформаційної інфраструктури, її інтеграцією в європейський та світовий інформаційний простір та необхідністю реалізації державної політики в інформаційній сфері. Необхідність підготовки фахівців для галузі культури у сфері інформаційного, бібліотечного та архівного бізнесу, що поєднує в собі ґрунтовні професійні знання, вміння та навички та вдосконалює власні сучасні інформаційно-комунікативні технології для задоволення потреб регіону, заздалегідь визначені необхідністю системної інформатизації установ, підприємств та організацій різних галузей та форм власності, а також вдосконалення технологічних процесів у бібліотечній та архівній справі.

В умовах запровадження ринкових відносин, залучення та використання інвестицій, інноваційного розвитку економіки, реалізації публічно-культурних програм та використання інвестицій, інноваційний розвиток економіки, реалізація публічно-культурних програм та адміністративно-територіальна реформа ефективна адміністративна діяльність вимагає кваліфікованого інформативного управління, організації боргово-інформаційного супроводу та підтримки менеджменту на рівні сучасних вимог, розробки та впровадження нових технологічних процесів роботи з документами, бібліотекою та архівними фондами, які будуть реалізовані шляхом розробки та впровадження Освітньої програми.

Розгалужена система інформаційних установ (інформаційні агентства, органи НТІ, науково-дослідні та інформаційні центри, бібліотеки, архіви, музеї та ін.) Різних форм власності в Україні створюється національна законодавча база для розвитку інформаційного суспільства, розвитку інформаційна інфраструктура та забезпечення підготовки та підвищення кваліфікації фахівців з інформативної діяльності. Замовниками та роботодавцями спеціалістів спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» є державні

органи, органи місцевого самоврядування та їх інформаційні послуги, центри надання адміністративних послуг, інформаційні та інші організації та установи різних форм власності. Моніторинг ринку праці та вивчення потреби у фахівців вищої кваліфікації позначеної сфери з'ясовує їх конкурентоспроможність на ринку зайнятості.

Підготовка здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського рівня) здійснюється згідно зі Стандартом вищої освіти України (далі – Стандарт) та Освітньою програмою 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (Додатки).

Стандарт містить такі основні розділи: 1) загальна характеристика, яка містить детальний опис предметної області; 2) обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття ступеня бакалавра; 3) перелік фахових компетентностей, а саме: інтегральна, загальні (12 позицій), спеціальні, або фахові (15 позицій); 4) нормативний зміст підготовки здобувачів, представлений у термінах результатів навчання; 5) форми атестації; 6) вимоги до забезпечення якості; 7) перелік документів; 8) додатки, представлені матрицями [23].

Відповідно до освітньої програми *Цикл загальної підготовки* складають такі навчальні дисципліни (освітні компоненти): «Українська мова (за професійним спрямуванням)»; «Історія України»; «Історія української культури»; «Іноземна мова»; «Філософія»; «Інформатика». *Цикл професійної підготовки* включає такі навчальні дисципліни: «Вступ до фаху»; «Документознавство»; «Документно-інформаційні комунікації»; «Управління базами даних»; «Маркетинг інформаційних продуктів і послуг»; «Інформаційні ресурси»; «Документна лінгвістика»; «Архівознавство»; «Діловодство»; «Електронний документообіг»;

«Зв'язки з громадськістю в органах державного управління»; «Інтернет технології та ресурси»; «Системний аналіз інформаційних процесів»; «Аналітико-синтетичне опрацювання інформації»; «Інформаційно-аналітична діяльність»; «Діяльність інформаційних установ»; «Інформаційна безпека та захист інформації»; «Етика і психологія ділового спілкування»;

«Джерелознавство»; «Науково-дослідна робота»; «Сучасне програмне забезпечення»; «Музеєзнавство». Відповідно до освітньої програми в навчальний план включено щорічні практики: навчальна; технологічна; виробнича; наукова, а також виконання та захист кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього рівня «бакалавр».

Протягом чотирьох років навчання студенти отримують практичні навички менеджера інформаційної діяльності; можуть організовувати інформаційно-комунікаційну роботу (зв'язки з громадськістю); здійснювати інформаційний моніторинг; проводити експертну оцінку історико-культурної значущості документів; організовувати документообіг бібліотечних, музейних і архівних установ; здійснювати міжнародне співробітництво інформаційно-комунікаційну роботу на державній службі та в різних галузях господарювання.

Як показує практика, спеціальність «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» користується найбільшим попитом на ринку праці та відкриває можливості обійняти такі посади: керівник адміністративного апарату; PR-менеджер; офіс-менеджер; редактор новин; спеціаліст з ІТ-технологій; спеціаліст з інтелектуальної власності; менеджер з управління персоналом; менеджер архівних державних та комерційних установ; керівник відділу реклами; працівник музеїв, бібліотек.

Навчаючись, здобувачі вищої освіти мають можливість проходити практику та стажування за кордоном. Після здобуття диплома бакалавра бажаючі продовжують навчання та отримують диплом магістра.

Найкращі студенти, які займаються науковою роботою, продовжують навчання в аспірантурі (Додаток Реклама). Випускники мають можливість обійняти сучасні посади в усіх сферах інформаційного забезпечення суспільства: Перед ними відкриваються двері управлінських структур, юридичних та банківських установ, великого, середнього та малого бізнесу.

Таким чином, проаналізований корпус документів дозволяє стверджувати, що кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету готує фахівців

одного з найпрестижніших і найперспективніших напрямів підготовки 029
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

РОЗДІЛ 3

MOODLE ЯК СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ КОНТЕНТОМ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Дистанційне навчання у процесі фахової підготовки

Значні зміни, які відбуваються в останні десятиліття в економічному та суспільно-політичному житті, зумовили велику потребу у швидкій та якісній підготовці кадрів, так, широке застосування ІТ-технологій в усіх сферах діяльності вимагає, окрім професійної компетентності, гнучкості та мобільності фахівців. Оскільки сьогодні традиційні системи навчання не здатні повною мірою задовольняти дані потреби, актуальним є пошук альтернативних систем.

Заклади вищої освіти України своїм першорядним завданням вважають створення високотехнологічного інформаційно-комунікаційного освітньо-наукового середовища. Таке середовище, передусім, має відповідати викликам сучасного суспільства: розвиток науки і техніки; інтеграція у світовий освітній простір; формування інформаційно-комунікаційних компетентностей, які відповідають потребам інформаційного суспільства. Таке освітнє середовище сьогодні може формуватися завдяки технологіям електронного, дистанційного чи, як ще називають, мобільного навчання. Позитивним моментом є те, що саме така форма навчання дозволяє здобувачеві вищої освіти отримати доступ до навчальної інформації у будь-який час і у зручному для студента місці. Завдячуючи саме цим двом аспектам, навчальний процес у закладі вищої освіти стає привабливішим і демократичнішим. Така форма навчання є комфортною і для здобувача, і для викладача, до того ж гарним стимулом до самоосвіти. Тож, з кожним роком все більш популярною і затребуваною стає дистанційна форма навчання.

Положення про дистанційне навчання було затверджене Міністерством освіти і науки України у 2013 році. Цей документ визначає основні засади організації та запровадження дистанційного навчання.

У ньому чітко зазначено, що таке навчання здійснюється через спеціальну систему. Ця система дистанційного навчання визначається Положенням як вагома складова освітньої системи України. Вона має чітку структуру, відповідну нормативно-правову базу і, безумовно, повноцінну матеріально-технічну та фінансову підтримку. Дистанційне навчання охоплює всі рівні освіти: загальну середню, професійно-технічну, вищу й післядипломну.

Згідно з Положенням «під дистанційним навчанням розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій» [42]. Зазначений вид навчання поширено на ряд навчальних закладів України, серед яких і заклади вищої освіти.

Як зазначено в документі «метою дистанційного навчання є надання освітніх послуг шляхом застосування у навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій за певними освітніми або освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно до державних стандартів освіти; за програмами підготовки громадян до вступу у навчальні заклади, підготовки іноземців та підвищення кваліфікації працівників» [42].

Як указано в документі, дистанційне навчання покликано забезпечити громадянам можливість реалізувати своє конституційне право на здобуття освіти та професійної кваліфікації чи підвищення кваліфікації. При цьому немає значення стать, раса, національність, соціальний і майновий стан, людини, яка вибрала дану форму навчання. Немає значення для дистанційного навчання і такі аспекти, як характер занять, світоглядні переконання, партійна приналежність, ставлення до релігії, віросповідання, місце проживання особи та її стан здоров'я [42].

Інтенсивний розвиток науково-методичних основ дистанційного навчання potwierджує велика кількість наукових праць зарубіжних та вітчизняних учених: В. Кремень, В. Биков, В. Вержбицький, Н. Олійник,

А. Хуторський, О. Рибалко, Є. Полат, І. Козубовська та інші. Основні положення теорії і практики змішаного навчання досліджують сьогодні В. Кухаренко, С. Березенська, К. Бугайчук та інші. Серед зарубіжних учених варто назвати Р. Деллінг, Г. Рамбле, Д. Кіган, М. Сімонсон, М. Мур, А. Кларк, М. Томпсон та інші.

На сьогодні не має єдиного визначення поняття «дистанційне навчання». Б. Шуневич, досліджуючи проблеми використання наукової термінології з дистанційного навчання, відстежує ряд перекладених з англійської мови синонімічних взаємозамінних термінів: «Дистанційне навчання» – «освіта на відстані» – «дистанційна освіта» – «дистанційне навчання» – «дистанційне викладання» – «мережеве навчання» – «електронне навчання» – «діалогове (онлайнове) навчання» – «віртуальне навчання» – «інтернет-навчання» – «відкрите на навчання». Автор вказує на те, що всі зазначені поняття об'єднує використання інформаційно-комунікаційних технологій [67]. Також деякі зарубіжні наукові відводять особливу роль телекомунікаціям в організації дистанційного навчання і визначають його як «теленавчання». Та все ж таки у науковому оточенні найчастіше вживається термін «дистанційне навчання» під яким розуміється технологія, що базується на принципах відкритого навчання, широко використовує комп'ютерні навчальні програми різного плану.

На відміну від традиційного навчання, дистанційне є доступним і відкритим і незалежним географічно. Аналіз наукової літератури з даної проблеми дозволив визначити такі характерні риси дистанційного навчання, як економність – таке навчання дозволяє ефективно використовувати навчальні площі закладу вищої освіти, технічні засоби, витрати на персонал; гнучкість – здобувачі вищої освіти самі обирають зручний для них час для навчання та виконання завдань; масштабність – до такого навчання можна залучати велику кількість охочих користуватися необхідною інформацією; модульність – навчальний курс побудовано за модульним принципом, що дає можливість засвоювати необхідну навчальну програму; паралельність – можливість одночасно працювати й навчатися; інноваційність – здатність

використовувати все новіші інформаційні технології – це з одного боку, а з іншого – потреба у постійному професійному вдосконаленні й росту як здобувачів вищої освіти, так і викладачів. До таких суттєвих характеристик можна ще додати й інтернаціональність та соціальну рівність, що також є важливими компонентами дистанційного навчання. В принципі зазначені риси і можна вважати перевагами такого виду навчання, додавши, що дистанційне навчання індивідуалізоване, зручне і доступне.

Як і кожне явище, дистанційне навчання має як позитивні, так і негативні сторони, так, найголовніше, викладач не має особистого контакту із здобувачем вищої освіти, щоб проконсультувати з проблемних питань чи проконтролювати процес виконання самих завдань. Великою фізіологічною проблемою для всіх учасників дистанційної освіти є величезне навантаження на зір, на спину, оскільки працюючи за комп'ютером, люди проводять значно більше часу, ніж перебуваючи в аудиторії. До недоліків відносять ще й недостатньо розвинений Інтернет-зв'язок, що також гальмує повсюдне удосконалення дистанційного навчання. Головне враховувати зазначені недоліки і контролювати весь процес дистанційного навчання.

Узагальнюючи дослідження вчених щодо форм і видів дистанційного навчання, доцільно, на нашу думку, назвати більш поширені технології: чат-заняття – синхронні заняття, під час яких студенти працюють одночасно; веб-заняття, особливість яких полягає у тому, що вони проводяться з використанням різних засобів телекомунікацій; ZOOM-конференції, засідання, практикуми, тренінги мають організатора (модератора), який розсилає учасникам **лінки (запрошення-паролі)** на електронні пошти. Все зазначене вище дозволяє стверджувати, що сьогодні дистанційне навчання актуальне й затребуване. Як і традиційна форма навчання, дистанційна, можливо, навіть більшою мірою сприяє саморозвиткові й самоорганізації. Важливо в сучасних умовах розвитку інформаційного суспільства розумно поєднувати дистанційне і традиційне навчання, оскільки сьогодні спостерігається тенденція розвитку змішаного навчання як важлива умова формування комфортного освітнього середовища.

3.2. Організація підготовки спеціалістів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи у системі MOODLE

У Центральноукраїнському національному технічному університеті на ряду з традиційними технологіями навчання активно застосовуються дистанційна форма на платформі Moodle.

Moodle – це об’єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище, що представляє собою вільно поширювану систему управління навчальним контентом, своєрідний інструмент для створення особливої системи навчання.

Як відомо, ще у 1999 році Мартіном Дугіамасом – студентом австралійського університету Кертін – були створені перші прототипи системи Moodle. Показовим фактором популярності цієї платформи є те, що перший сайт на базі Moodle був створений в 2001 році, а нині у світі число сайтів на Moodle досягло більше мільйона. Чисельне і потужне співтовариство, яке сформувалося за цей період навколо Moodle, сьогодні розробляє плагіни (модулі), за допомогою яких можна створити унікальну систему управління навчанням. Зазначене Товариство ділиться плагінами в мережі, відстоюючи думку про те, що представлена система є не гіршою за інші сучасні системи дистанційної освіти.

У Центральноукраїнському національному технічному університеті (ЦНТУ) в 2017 році було впроваджено віртуальне навчальне середовище, керівник НМЛДН – Філімоніхін Геннадій Борисович – доктор технічних наук, професор. Вибір системи MOODLE обумовлений широкими можливостями пристосовувати кожен курс під особливості певної навчальної дисципліни, під вимоги викладача та здобувача вищої освіти у процесі вибудови комфортної траєкторії навчання.

Цільову аудиторію дистанційної освіти в ЦНТУ складають здобувачі вищої освіти всіх форм навчання, а також студенти, які мають особливі потреби, працюють, доглядають за дитиною, проживають у віддалених районах тощо. До цільової аудиторії належать іноземні громадяни, що тимчасово виїхали за кордон з метою навчання, стажування чи обміну студентами.

Мета дистанційної освіти (ДО) в ЦНТУ – організувати, контролювати самостійну роботу здобувачів вищої освіти всіх рівнів (бакалаврського, магістерського, доктора філософії). Головним принципом реалізації дистанційної освіти є доступність: з будь-якого куточку світу, з будь-якого комп'ютера чи мобільного пристрою, протягом будь-якого часу. Вимоги до програмного забезпечення: абсолютний лідер серед програм із великою функціональністю, безкоштовність і легальність, відсутність реклами.

Умови системи управління дистанційним навчанням в системі Moodle – тільки авторизований доступ, тобто, для доступу до інформаційних джерел в системі віртуального навчального середовища Moodle кожен здобувач вищої освіти на початку навчання отримує персональний логін і пароль в навчально-методичному відділі університету, проте до репозитарію (електронної бібліотеки) ЦНТУ – доступ вільний. Слід додати, що логін і пароль можна отримати також у кураторів груп, а студентам-заочникам – в Центрі заочної дистанційної освіти. Зауважимо, що здобувачі, які навчаються за двома спеціальностями мають окремі облікові записи. Основу дистанційної освіти ЦНТУ складають дистанційні курси. Доступ до ДО в університетському містечку здійснюється через локальну мережу по LAN чи безкоштовний WI-FI.

В університеті обладнані комп'ютерні класи з доступом до університетської мережі та Інтернет шляхом авторизації, а також є відповідні зони публічного доступу.

Ролі та обов'язки учасників Moodle: 1) адміністратор відповідає за конфігурацію та управління сайтом, зарахування/відрахування користувачів та призначення ролей користувачам; 2) модератор кафедри створює форми курсів ДО та призначає для них викладачів; 3) викладач наповнює свої курси навчальним матеріалом, зараховує на курси здобувачів, здійснює поточне керування навчанням; 3) користується дистанційними курсами: вивчає навчальний матеріал та виконує необхідні завдання [74].

Наповненість дистанційних курсів викладачів *кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи* ЦНТУ представлена на трьох рівнях.

Так, перший рівень готовності називається «Найпростіший», він включає інформаційний блок з певної навчальної дисципліни, основними документами якого є робоча навчальна програма, обсяг роботи на семестр, рекомендована та використана література чи інформаційні ресурси, методика контролю та оцінювання знань. Другий рівень наповненості дистанційних курсів називається «Простий» і складається з найпростішого та навчальний матеріал, структурований по темах, розподілений по тижнях. Цей матеріал комплектується з текстів лекцій, практичних чи семінарських занять, лабораторних занять тощо. Третій рівень – «Звичайний» (Завершений) складається з простого курсу з додаванням тестів для перевірки знань здобувачів освіти.

Детально розглянемо документи, якими наповнюється дистанційний курс

1. Інформаційна довідка про навчальну дисципліну.

Структурні елементи: 1) інформація про спрямованість представленого курсу; 2) мета курсу; 3) інформація про викладача, що включає фото (бажано), прізвище, ім'я, по батькові, вчене звання, посада; 4) представлення наявних профілей в науко-метричних базах даних і наукових соціальних мережах; 5) контактні дані; 6) інформація про форму проведення дистанційних занять, електронна адреса; 7) дані про проведення дистанційних консультацій. Зразок Інформаційної довідки представлено на рис. 1.

Курс «Документознавство»

Курс спрямований на поглиблення знань про документознавство як наукову дисципліну; природу, сутність, соціальну роль, ознаки і властивості документа як системного об'єкта.

Дисципліна викладається на базі знань таких дисциплін, як «Документна лінгвістика», «Українська мова», «Стилістика», «Діловодство».

Мета курсу – формувати систему знань про специфіку структурної та змістової організації текстів службових документів. Виробляти уміння моделювати тексти службових документів різних жанрів відповідно до певної комунікативної ситуації.

Викладач Фотографія	Барабаш Вікторія Анатоліївна кандидат педагогічних наук, доцент кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи.
Профілі в науко-метричних базах даних і наукових соц. мережах	Google Scholar (https://scholar.google.com.ua/citations?hl=uk&user=XiUXXC4AAAAAJ), ORSID 0000-0002-8560-0851
Контактний телефон	(+38) 0666492424
Е-пошта	viktoria-k67@ukr.net
Дистанційні заняття у синхронному режимі – за розкладом занять	Постійна адреса Zoom-конференції: https://us02web.zoom.us/join

Рис. 1. Інформаційна довідка про навчальну дисципліну «Документознавство».

2. Робоча програма навчальної дисципліни є нормативним документом університету, який визначає місце навчальної дисципліни в системі професійної підготовки спеціаліста, визначає мету і завдання її вивчення, роль і значення дисципліни для забезпечення оволодіння здобувачами вищої освіти системою необхідних знань і вмінь. Цей документ розробляється лектором – провідним викладачем кафедри або створеною для цього робочою групою кафедри, яка викладає таку дисципліну на основі освітньої програми та освітніх та навчального і робочого навчального плану підготовки спеціаліста певного освітнього ступеня. Робочу програму навчальної дисципліни затверджує проректор університету.

Структурні елементи Робочої програми: 1. *Титульна сторінка*, яка містить назву навчальної дисципліни, призначення (для здобувачів вищої освіти першого – бакалаврського чи другого – магістерського рівня); спеціальність; освітня програма; факультет; роки навчання. 2. *Друга сторінка* містить інформацію про розробників та схвалення на засіданні кафедри. 3. *Опис навчальної дисципліни: найменування показників* (кількість кредитів, загальна кількість годин та ін.); *галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній рівень; характеристика навчальної дисципліни* (указано форма навчання, нормативна чи вибіркова дисципліна, рік навчання, кількість лекційних, практичних та консультаційних годин, вид контролю. 4. *Мета та завдання навчальної дисципліни*. У цьому пункті викладач зазначає, які загальні компетентності, фахові (спеціальні) формує дана навчальна дисципліна, а також якими мають бути результати навчання. У цьому ж пункті зазначено передумови навчання, тобто, після засвоєння яких предметів викладається дисципліна. Зазначається й те, що повинні знати та уміти здобувачі вищої освіти після засвоєння даного курсу. 5. *Програма навчальної дисципліни*. У цьому пункті викладач подає загальний опис тем для вивчення, які розподілені

на змістові модулі. 6. *Структура навчальної дисципліни*. Структура подається у вигляді таблиці із зазначенням назви змістових модулів і тем та розподілом годин, які заплановано на проведення лекцій, практичних занять, консультацій та індивідуальних занять. 7. *Тематика практичних занять та кількість годин*. 8. *Тематика самостійної роботи та кількість годин*. Може бути і тематика для виконання індивідуальних занять. 9. *Методи навчання*. У цьому пункті названо методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності викладача, методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності, методи контролю та самоконтролю. Цей пункт містить розподіл балів за навчальну діяльність здобувачів освіти, представлений у табличній формі. 10. *Критерії оцінювання*. Шкала оцінювання знань студентів. 11. *Методичне забезпечення*. У цьому пункті зазначено, якими методичними матеріалами послуговується викладач у процесі викладання дисципліни, це можуть бути методичні рекомендації, презентації певних тем тощо. 12. *Рекомендовані джерела інформації*. Робоча програма навчальної дисципліни завершується переліком необхідної літератури та інформаційних джерел. Цей список може поділятися на три групи: нормативно-правові акти; основна література та додаткова або допоміжна.

3. Наступний документ, який розміщає викладач, це *Силабус*, зазначимо, що Національне агентство із забезпечення якості освіти тлумачить його як документ, в якому роз'яснюється взаємна відповідальність [76].

Якщо говорити про різницю між робочою навчальною програмою з дисципліни і силабусом, то цей, відносно новий для нас, вид документа зорієнтований здебільшого на студента, який, ознайомившись із силабусом матиме чітку картину про певну дисципліну, її необхідність і значущість. У силабусі, на відміну від навчальної програми, представлено такі компоненти, як інформація про викладача, анотація дисципліни, формат, політика дисципліни акцентує, що викладачі та адміністрація діють відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ЦНТУ; Положення про рубіжний контроль успішності та сесійну атестацію здобувачів вищої освіти ЦНТУ, Положення про критерії оцінювання ЦНТУ, Положення про дотримання академічної

добročесності НПП та здобувачами вищої освіти ЦНТУ; політика академічної доброчесності, яка передбачає, що здобувачі вищої освіти будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, усвідомлювати наслідки її порушення. Силабус містить календар виконання навчальних завдань, до кожної теми визначено рекомендовані джерела. Як бачимо, якщо навчальна програма представляє собою нормативний документ університету, то силабус – документ для здобувача вищої освіти, документ, який глибше розкриває завдання, результати та перспективність навчальної дисципліни.

Як засвідчує аналіз силабусів викладачів кафедри історії, археології, архівної та інформаційної справи, цей вид документа може представляти скорочений варіант, що включає такі обов'язкові елементи: 1) загальна інформація; 2) анотація; 3) мета і завдання 4) формат; 5) обсяг ; 6) ознаки дисципліни; 7) пре реквізити; 8) технічне й програмне забезпечення; 10) політика курсу; 11) навчально-методична карта. Варто зазначити, що деякі викладачі не подають календаря виконання завдань та посилань на літературу й інші джерела до кожної теми. Карта просто складається з переліку тем та розподілу годин на лекції, практичні роботи і самостійну роботу; 12) система оцінювання; 13) розподіл балів; 14) шкала оцінювання; 15) рекомендована література та джерела.

Наповнюючи свій курс, викладач, окрім названих вище документів, розміщує тезаурус (словник); літературу та інформаційні джерела до курсу; методичні вказівки до вивчення дисципліни; методичні рекомендації до написання курсової роботи (за потреби), книги, довідники, посібники у форматах doc, html, pdf та інших, а також необхідні навчальні аудіо- та відеоматеріали.

Варто зазначити, що у межах навчальної теми будь-якої дисципліни обов'язковими є такі елементи, як лекція, вона може бути представлена як у текстовій формі, так і у вигляді мультимедійної презентації чи у супроводі різних медіа-матеріалів; практичні завдання та індивідуальні завдання; тестові завдання, що є ефективними засобами контролю та самоконтролю.

Таким чином, як показує досвід, система Moodle завдяки відкритості й доступності успішно реалізує принципи педагогіки соціального конструктивізму, покращуючи якісний рівень вищої освіти.

3.3. Шляхи удосконалення професійної підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в умовах дистанційного навчання

У час стрімкого розвитку інформаційних технологій особливо важливо вчасно впроваджувати їх у навчальний процес.

Однією з інноваційних технологій, що набуває популярності в освітній сфері є застосування *електронних журналів*. Як показує досвід, електронні журнали в університеті дозволяють ефективно здійснювати ряд важливих операцій: формування облік успішності здобувачів вищої освіти; структурувати завдання; формувати поточне та підсумкове оцінювання. Існує електронна система управління навчанням «JetIQ». Це дуже зручна інтегрована клієнт-серверна навчальна система, завдяки якій відбувається дистанційне навчання, включаючи управління закладом вищої освіти, до того ж головним інформаційним ресурсом вишу, на основі якого відбувається весь навчальний процес, є база даних здобувачів вищої освіти, дисциплін, і, безумовно, викладачів [37]. Працюючи з електронним журналом, викладач формує структуру та зміст навчальної дисципліни з урахуванням необхідної кількості кредитів та видами й типами навчальних завдань. Зручність взаємодії викладача й студента полягає у тому, що вся необхідна інформація відкрита й доступна.

Перевагами електронного журналу є автоматизованість таких трудомістких операцій, як розрахунок підсумкових оцінок, заповнення екзаменаційно-залікових відомостей, формування залікової книжки, створення необхідної документації контролю навчального процесу.

Важливо зазначити, що викладачі кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи ЦНТУ тривалий час опановують дану систему, але важливим завданням залишається включеність в усі етапи роботи з електронним журналом.

Невід'ємною частиною якісного навчального процесу доцільно назвати *електронний контроль*, який уможлиблює об'єктивне оцінювання засвоєння навчального матеріалу та забезпечує індивідуалізацію й конфіденційність результатів. Тож, електронне тестування чітко визначає рівень знань з певної навчальної дисципліни, при цьому, що особливо є важливим, викладачеві не приходится самому перевіряти тестові завдання у великої кількості здобувачів вищої освіти. Електронний контроль економить дорогоцінний час викладача, що дозволяє більше уваги приділяти індивідуальній роботі та саморозвитку.

Викладачі кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи ЦНТУ практикують у своїй діяльності електронний контроль, проте ще не всі дисципліни охоплені даною системою. Проблемою є по-перше, відсутність особистого контакту із здобувачем, по-друге, тести, як і взагалі тестова перевірка, значно стандартизує мислення, хоча для розвитку креативності існує чимало інших форм і методів (написання есе, створення презентацій, міні-кейсів тощо). І все ж таки, враховуючи дослідження сучасних учених, ми притримуємося позиції тих, хто віддає перевагу електронному контролю знань як суттєвому кроку до поліпшення якості освіти. Цілком слушним є твердження Н. Поліщук: «Розглянувши найпопулярніші програмні засоби із закритим (KANSoftWare (kansoftware.ru), TestGold (avelife.ru), MyTestX (mytest.klyaksa.net) та ін.) та відкритим (OpenTEST2 (opentest.com.ua), x-TLS (xtls.org.ua), Moodle (moodle.org) та ін.) програмними кодами [1-3], авторами зроблено висновок, що навчальним закладам з економічної точки зору доцільно використовувати системи електронного тестування знань з відкритим початковим кодом» [40].

Створенню високотехнологічного інформаційно-комунікаційного освітньо-наукового середовища в Центральноукраїнському національному технічному університеті активно сприяє застосування інтерактивних форм навчання. Так, майбутнім фахівцям з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, окрім впровадження електронного журналу та тест-контролю, доцільно розширювати використання завдань, які мають вимагають взаємонавчання та співпраці, це, передусім, онлайн-дискусії; робота в групах

(Вікі, форум, чат, семінар, вебінар); проведення веб-квестів; організація розвиваючих тренінгів, все це значно підвищить ефективність засвоєння навчального матеріалу.

Суголосно зазначеному Г. Іванченко, досліджуючи розвиток дистанційної освіти в Україні, указує на те, що вдосконалити сучасну дистанційну освіту можливо шляхом вирішення проблем в області права й у сфері фінансування робіт з розробки та впровадження інноваційних технологій. Автор пропонує чіткі й дієві заходи поліпшення дистанційної освіти: 1) розробити і запустити в дію Загальноукраїнської програми дистанційної безперервної освіти; 2) привести у відповідність з нагальними потребами дистанційного навчання законодавство про освіту в Україні; 3) представити фундаментальні наукові основи, що забезпечили б інноваційність як дистанційних форм, так і рівнів освіти, а також робочих програм і навчальних планів; 4) забезпечити повноцінну підтримку проектів, нововведень в технології дистанційної освіти всіх форм; 5) «здійснити наукове обґрунтування ринку навчальної літератури, комп'ютерних та мультимедійних баз даних, виключення можливості його монополізації; створення варіативних методик з дистанційного навчання людей з різними рівнями здібностей, віком і потребами; забезпечення переходу до інтерактивних методів та практичної спрямованості дистанційного навчання» [40].

ВИСНОВКИ

1. Проведене нами дослідження засвідчує, що актуальність підготовки фахівців Освітньої програми 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» визначається рядом значущих факторів: стратегічними завданнями розбудови в Україні інформаційного суспільства; розвитком національної інформаційної інфраструктури, її інтеграцією в європейський та світовий інформаційний простір. Підготовка фахівців зазначеного напрямку обумовлена необхідністю реалізації державної політики в інформаційній сфері. Особливості підготовки кадрів у сфері інформаційної діяльності, а також шляхи модернізації та підвищення якості навчального процесу майбутніх фахівців представлені у наукових працях відомих вітчизняних учених: С. Кулешова, М. Слободяника, Н. Кушнарєнко, О. Воскобойнікової-Гузєвої, О. Матвієнко, А. Соляник, М. Цивіна, Ю. Палєхи, Л. Філіпової та інших.

Доведено, що проблема впровадження дистанційної освіти в умовах реформування вищої школи є досить актуальною і затребуваною. Як засвідчують сучасні зарубіжні та вітчизняні дослідники (Н. Болюбаш, В. Кремень, В. Биков, Ю. Триус, В. Франчук, Д. Кіган, Г. Рамбле, А. Кларк, А. Андрєєв, В. Солдаткин та ін.), дистанційна освіта сьогодні зайняла одне із провідних місць у системі вищої освіти, оскільки забезпечує здобуття освіти та професійної кваліфікації чи підвищення кваліфікації у доступному й гнучкому режимі.

2. Доведено, що використання загальнонаукових та спеціальних методів дослідження, а саме: описовий, аналізу, синтезу, порівняння, зіставлення індукції, дедукції, а також методи спостереження та прогнозування – дало можливість глибше розкрити тему дослідження, допомогло виявити і визначити особливості діяльності кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи ЦНТУ. Використання зазначених методів дозволило окреслити шляхи удосконалення підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в умовах дистанційного навчання.

Зазначено, що широко представлена джерельна база дослідження, уможливила всебічний і комплексний аналіз заявленої проблеми. Всі джерела було розподілено на чотири змістовні групи: 1) нормативно-правові акти; 2) державні стандарти; 3) робоча документація кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи; 4) інтернет-джерела.

3. Представлено основні етапи розвитку кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи. Протягом двадцяти восьми років змінювалися назви та напрямки діяльності: у 2006 році відкрито спеціальність 7.02010501 «Документознавство та інформаційна діяльність», з 2016 року – спеціальність змінює шифр і назву – 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», з 2020 р. – відкрито ще одну спеціальність 032 «Історія та археологія».

У процесі дослідження документного забезпечення діяльності кафедри було здійснено комплексний аналіз Положення про кафедру історії, археології, інформаційної та архівної справи як одного з основних організаційних документів. Проведено детальний розбір змісту та структури документа з розгорнутими коментарями до кожного розділу, а також виконано аналіз документа за класифікаційними ознаками. Детально розглянуто документи навчально-організаційного забезпечення та навчально-методичну документацію.

4. Установлено, що в умовах розвитку інформаційного суспільства та інноваційного розвитку економіки першочерговим завданням вищої освіти є підготовка компетентних фахівців, зокрема висококваліфікованих спеціалістів з бібліотечної, інформаційної та архівної справи. Підготовка даного напрямку відбувається відповідно до Стандарту вищої освіти України для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузь знань 02 Культура і мистецтво. Основоположними документами у процесі підготовки здобувачів є також освітня програма, навчальні плани. Ґрунтовний аналіз зазначених документів підтвердив важливість і актуальність підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

5. Обґрунтовано значущість дистанційної освіти в Україні. Всебічно проаналізовано як позитивні сторони, так і недоліки даної форми навчання.

Доведено, що система дистанційного навчання Moodle, як відкрита система, надає широкий спектр можливостей як викладачам, так і здобувачам вищої освіти: вільний доступ до навчальної інформації; можливість працювати в системі у зручний час; відсутність географічної прив'язки; здійснення групової, командної роботи; можливість контролювати результати навчання; економія коштів і часу.

Детально проаналізовано організацію дистанційного навчання в системі Moodle в Центральнотраїнському національному технічному університеті., зокрема досліджено підготовку майбутніх фахівців викладачами кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи. Визначено мету, цільову аудиторію, умови системи управління дистанційним навчанням в системі Moodle. Здійснено аналіз документів, які наповнюють дану систему: інформаційна довідка, робоча навчальна програма, силабус, тезаурус, методичні рекомендації, лекції, практичні завдання, тести, література та інформаційні ресурси.

6. Запропоновано шляхи удосконалення підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи в умовах дистанційного навчання: введення електронних журналів, що дозволить швидко й ефективно формувати облік успішності здобувачів вищої освіти; структурувати завдання; поточне та підсумкове оцінювання; електронне тестування забезпечить об'єктивність оцінювання, зекономить час, індивідуалізує як процес навчання, так і оцінювання здобувачів; застосування інтерактивних форм навчання таких, як онлайн-дискусії; робота в групах (Вікі, форум, чат, семінар, вебінар); проведення веб-квестів; організація розвиваючих тренінгів, що значно підвищить ефективність засвоєння навчального матеріалу.

Отже, комплексне поєднання традиційних видів навчання з дистанційними технологіями значно посилює мотивацію до навчання, підвищує адаптованість здобувачів вищої освіти до професійної діяльності, формує відчуття причетності й відповідальності за отримання якісних знань.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

1. Андросюк В.М. Концептуальні позиції нових педагогічних технологій навчання / В.М. Андросюк, В.А. Ящук, Г.В. Стадніков. «Острозька академія», ун-т: *Наукові записки*. (Сер. «Економіка»: Зб. наук. пр.) Острог, 2000. Т. 3, Ч. 2: Освіта як фактор формування людського капіталу. С. 126–136.

2. Барабаш В. А., Глебова Л. В. Інформаційні ресурси бібліотеки закладу вищої освіти як джерело розвитку інтелектуального та духовного потенціалу студентів. *Соціум. Документ. Комунікація: збірник наукових праць. Серія «Історичні науки»*. Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я. М., 2019. Вип.6/2 (Спецвипуск). С. 11 – 28.

3. Барабаш В. А., Глебова Л. В. Інформаційний ресурс бібліотеки університету як фактор формування ціннісних орієнтацій майбутніх фахівців // *Соціум. Документ. Комунікація: збірник наукових статей*. Вип. 4. Серія «Історичні науки» / [ред. колегія: Коцур В.П. (голов. ред.) та ін.]. Переяслав-Хмельницький, 2017. С. 159 – 175.

4. Барабаш В. А., Глебова Л. В., Мехеда А. М. Науково-дослідницька діяльність у процесі формування професійної компетентності студентів-інформаційників. *Соціум. Документ. Комунікація: зб. наук. праць. Серія: Історичні науки*. Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М. 2020. Вип. 10. С. 216 –240.

5. Барабаш В. А., Глебова Л. В., Тупчієнко М.П. Формування бібліографічної інформації – один із напрямків взаємодії кафедри та бібліотеки технічного університету // *Соціум. Документ. Комунікація: зб. наук. праць. Серія: Історичні науки*. Переяслав-Хмельницький: ФОП Домбровська Я.М., 2019. Вип. 8. С. 14 – 31.

6. Биков В. Ю. Моделі організаційних систем відкритої освіти / Валерій Юхимович Биков. – К.: Аттіка, 2009. – 684 с.

7. Биков В.Ю. Дистанційне навчання в країнах Європи та США і перспективи для України. Інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу: інноваційні засоби і технології : *кол. монографія* / В.Ю. Биков, О.О.

Гриценчук, Ю.О. Жук та ін. / Академія педагогічних наук України, Інститут засобів навчання. К. : Атіка, 2015. С. 77–140.

8. Бісікало О.В. Електронна система підтримки навчального процесу JetIQ / О.В. Бісікало, Є.А. Паламарчук, О.О. Коваленко. URL: <http://inaeksu.vntu.edu.ua/page/jetiq> (дата звернення 06.04.2021).

9. Болюбаш Н.М. Фактори та умови формування професійної компетентності майбутніх економістів засобами інформаційного середовища Moodle *Інформаційні технології і засоби навчання*. 2010. № 3 (17). URL: <http://www.ime.edu-ua.net/em17/emg.html>. (Дата звернення 06.04.2021).

10. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Стратегії розвитку бібліотечно-інформаційної сфери України : генезис, концепції, модернізація : *монографія*; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського; наук. ред. Г. І. Ковальчук. Київ : Академперіодика, 2014. 362 с.

11. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Стратегічний менеджмент інформаційної діяльності: базові засади. *Вісн. кн. Палати*. 2017. № 11. С. 15–19.

12. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Визначальні світові стратегії для розвитку інформаційно-бібліотечного комплексу (кінець ХХ — початок ХХІ ст.) *Вісн. Кн. палати*. 2012. № 9. С. 17–22.

13. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Вироблення консолідованої стратегії розвитку бібліотечно-інформаційної сфери України – вимога сучасності. *Вісн. Харк. держ. акад. культури*. Х., 2012. Вип. 38. С. 214–223.

14. Воскобойнікова-Гузєва О. В. Модернізаційна стратегія розвитку вітчизняної бібліотечно-інформаційної сфери. *Бібл. вісн*. 2012. № 5. С. 8–19.

15. Грамм О. М. Професійний імідж фахівця бібліотеки вищого навчального закладу. *Вісник Львівського університету. Серія : Книгознавство, бібліотекознавство та інформаційні технології : зб. наук. пр.* / Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. Львів, 2014. С. 188–193. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vlukbit_2014_9_20 (дата звернення 14.10.2019).

16. Дистанційне навчання як сучасна освітня технологія : *матеріали міжвузівського вебінару* (м. Вінниця, 31 березня 2017 р.) / відп. ред. Л. Б. Ліщинська. Вінниця : ВТЕІ КНТЕУ, 2017. 102 с.

17. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: [Чинний від 01-07-2005]. Вид. офіц. Київ :Держстандарт України, 2005. 35 с.

18. ДСТУ 2392-94. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення. [Чинний від 1995-01-01]. Вид. офіц. Київ: Держстандарт України, 1994. 54 с.

19. ДСТУ 4423-1: 2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1. Основні положення». Чинний із 01.04.2005. К. :Держспоживстандарт України, 2007. 28 с.

20. ДСТУ 2395-2000. Інформація та документація. Обстеження документа, встановлення його предмета та відбір термінів для індексування. Основні вимоги. [Чинний від 27 листопада 2000 р. № 677]. Київ, 2000. 23 с.

21. ДСТУ 2628-94. Системи оброблення інформації. Оброблення тексту. Терміни та визначення. Чинний від 1995-01-07. Київ: 1994. 35 с.

22. Загуменна В. Концептуальна модель підготовки сучасного бібліотечно-інформаційного фахівця. *Вісн. Кн. палати*. К., 2001. № 2. С. 20–21.

23. 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (бакалавр) : стандарт вищої освіти України. URL: <http://mon.gov.ua/activity/education/reforma-osviti/naukovo-metodichna-rada-ministerstva/proekti-standartiv-vishhoyi-osviti.html> (дата звернення 17.03.2021).

24. Капустин Ю.И. Педагогические и организационные условия эффективного сочетания очного обучения и применения технологий дистанционного образования: автореф. дис. ... доктора пед. наук : спец. 13.00.02 «Содержание и методика преподавания» М., 2007. 45с.

25. Клименко О. Різновиди співпраці українських бібліотек в інформаційному суспільстві. *Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського*. 2016. Вип. 44. С. 7–19. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/nprnbuimviv_2016_44_3 (дата звернення 20.05.2021).

26. Колесникова Т. О. Впровадження інноваційної моделі бібліотеки університету як чинник глибокої інтелектуалізації бібліотечної професії. *Вісн. Книжк. палати*. 2013. № 1. С. 19–24.

27. Концепція розвитку дистанційної освіти в Україні (затверджено Постановою МОН України В. Г. Кременем 20 грудня 2000 р.). URL: <http://uiite.kpi.ua/2019/06/03/1598/> (дата звернення 26.03.2021.)

28. Конюкова І. Я. Розвиток бібліотечної професії в Україні: сучасні концепції та напрями: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. пед. наук: 07.00.08 «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство». К., 2002. 20 с.

29. Кулешов С. Про значення поняття «документ». *Бібліотечний вісник*. 2014. № 1. С. 1–4.

30. Кушнарєнко Н.М. Наукова обробка документів: підруч. / Н.М. Кушнарєнко, В.К. Удалова. Київ: Знання, 2014. 331 с.

31. Матвієнко О.В. Теорія і практика підготовки спеціалістів з інформаційного забезпечення системи управління невиробничою сферою: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня докт. пед. наук: 13.00.04 «Теорія і методика професійної освіти». К., 2005. 40 с.

32. Матвієнко О.В. Інформаційна професія: аналіз підходів до розуміння змісту діяльності та напрямів підготовки спеціалістів. *Гуманітарні науки*. 2002. № 2. С. 20–26.

33. Матвієнко О., Цивін М. Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»: чи буде збережена бібліотечна професія? *Вісн. Книжк. палати*. 2017. № 2. С. 10–12.

34. Методика організації підвищення кваліфікації педагогів в умовах впровадження системи електронного навчання : *методич. посібник* / Г.К. Ахметова, Ж.А. Караєв, С.Т. Мухамбетжанова. Алмати: АО НЦПК «Өрлеу», 2013. 408 с.

35. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: схвалено сектором вищої освіти Науково-методичної Ради Міністерства освіти і науки України : протокол від 29.03.2016 р. № 3. Київ, 2016. 30 с.

36. Морзе Н.В. Інформаційні технології в навчанні : *навч. посіб.* / за ред. Н. В. Морзе. К. : Видавнича група ВНУ, 2004. 240 с.

37. Обов'язковий документ викладача URL: <http://inaeksu.vntu.edu.ua/page/jetiq> (дата звернення 12.05.2021).
38. Палеха Ю.І. Підготовка фахівців з документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності: шляхи становлення. *Зб. праць наук.-практ. конф. «Ефективність та якість приватної освіти»* Київ, 23-30 листопада 2003 р.: тези виступу / Вид-во Європ. ун-ту. – К., 2003. – С. 116–119.
39. Підчасов Є. В. Психологічні особливості побудови освітнього процесу із застосуванням дистанційних освітніх технологій. Четверта міжнародна науково-практична конференція «Moodle Moot Ukraine». Теорія і практика використання системи управління навчанням Moodle», 19-20 трав. 2016р. : *тези доповідей*. Київський національний університет будівництва і архітектури. К.: КНУБА, 2016. URL: <http://2016.moodlemoot.in.ua/course/view.php?id=110>. (дата звернення 12.05.2021).
40. Поліщук Н.В. Дистанційне тестування як додатковий засіб безперервного контролю знань здобувачів вищої освіти. Дистанційне навчання як сучасна освітня технологія : *матеріали міжвузівського вебінару* (м. Вінниця, 31 березня 2017 р.) / відп. ред. Л. Б. Ліщинська. Вінниця : ВТЕІ КНТЕУ, 2017. 102 с. С.71–73.
41. Положення про електронні освітні ресурси від 01.10.2012 № 1060 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1695-12#n13>. (дата звернення 11.03.2021).
42. Положення про дистанційне навчання (Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України 21.01.2004 № 40): URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0703-13#n18>. (дата звернення 11.03.2021).
43. Про вищу освіту: Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#> (дата звернення 20.03.2021).
44. Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України від 27 січня 1995 р. № 32/95 ВР зі змінами та доповненнями. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>. (дата звернення

14.04.2021).

45. Про затвердження Положення про дистанційне навчання : Наказ МОН України від 25.04.2013 № 466 URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0703-13>. дата звернення 11.03.2021).

46. Про інформацію: Закон України № 2657-ХІІ від 02.10.1992р. (із змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12/ed20110106> (дата звернення 10.04.2021).

47. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон України від 26.11.2015 р. № 848-VIII. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#> (дата звернення 10.04.2021).

48. Про Національну програму інформатизації: Закон України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/98-вр>. (дата звернення 14.04.2021)

49. Про пріоритетні напрямки інноваційної діяльності в Україні URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3715-17#>.

50. Репозитарій Центральноукраїнського національного технічного університету. URL: <http://dspace.kntu.kr.ua>. (дата звернення 04.03.2021).

51. Сидорчук Л. А. Впровадження інформаційних технологій в навчальний процес вищих шкіл. Проблеми педагогічних технологій : *збірник наукових праць*. Луцьк : ЛІРОЛ, 2010. Вип. 1. С. 280–286.

52. Соляник А. Інноваційні критерії результативності ступеневої підготовки фахівців зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2018. Вип. 1. С. 64–75. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ujlis_2018_1_8/ (дата звернення 04.03.2021).

53. Слободяник М. Бібліотечна наука в Україні: до підсумків десятирічного розвитку. *Бібліотечна планета*. 2002. № 1. С. 6–13.

54. Смирнова-Трибульська Є.М. Дистанційне навчання з використанням системи MOODLE: *навчально-методичний посібник*. Херсон: Айлант, 2007. 492 с.

55. Теорія та практика змішаного навчання : *монографія* / В.М. Кухаренко, С.М. Березенська, К.Л. Бугайчук, Н.Ю. Олійник, Т.О. Олійник,

О.В. Рибалко, Н.Г. Сиротенко, А.Л. Столяревська; за ред. В.М. Кухаренка. Харків: «Міськдрук», НТУ «ХП», 2016. 284 с.

56. Типова інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію: Постанова КМУ №736 від 19 жовтня 2016 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/736-2016-%D0%BF> (дата звернення 10.12.2018).

57. Тихомирова Н. В. Глобальная стратегия развития smart-общества. МЭСИ на пути к Smart-университету .URL: <http://smartmesi.blogspot.com/2012/03/smart-smart.html#more>. (дата звернення 02.04.2021).

58. Тихомиров В. П. Мир на пути к Smart Education: новые возможности для развития образования URL: <http://www.slideshare.net/PROelearning/smart-education-7535648>. (дата звернення 04.03.2021).

59. Трач Ю.В. Професійний розвиток бібліотекарів у фахових об'єднаннях України: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. пед. наук: 07.00.08 «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство». К., 2001. 19 с.

60. Триус Ю.В., Франчук В.М., Франчук Н.П. Організаційні й технічні аспекти використання систем мобільного навчання. *Науковий часопис НПУ імені М. П. Драгоманова. Серія 2. Комп'ютерно-орієнтовані системи навчання: Зб. наук. праць*. Педрода. К.: НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2011. №12(19). С. 53 –62.

61. Філіпова Л. Організація дистанційного навчання у вищій школі бібліотечних та інформаційних наук Іллінойського університету. *Вісник Книжкової палати*. 2002. № 7. С. 45–47.

62. Філіпова Л.Я. Щодо підготовки кадрів для інформаційної діяльності в Україні. *Наук.-техн. інф.* (УкрІНТЕІ, Київ). 2001. № 4. С. 45–47.

63. Філіпова Л. Інформаційна діяльність як фахова навчальна дисципліна: змістовний аналіз. *Вісник Кн. палати*. 2005. № 2. С. 29.

64. Цивін М.Н. Віртуальність як властивість електронного документа / М.Н. Цивін, Д.В. Дубов. *Вісник КНУКіМ – 100*. С. 24–29.

65. Чачко А. Бібліотекарі в інформаційному суспільстві: не проблема, а реальність. *Вісн. Кн. палати*. 2001. № 10. С. 23–25.
66. Шемаєва Г. Перспективні напрями розвитку електронних інформаційних ресурсів бібліотек *Бібліотечний вісник*. 2012. № 3. С. 3–7.
67. Шуневич Б. Обґрунтування наукової термінології з дистанційного навчання. *Вісник Нац. ун-ту «Львівська політехніка»*. Серія «Проблеми української термінології». 2003. № 490. С. 95–104.
68. Що таке дистанційна освіта: як вона працює? URL: <http://www.vsemisto.info/osvita/2355-sho-take-vysha-osvita-jak-vona-prazjuje>. (Дата звернення 23.04.2021).
69. Юань Ли. MOOK и открытое образование: Значение для высшего образования. Белая книга [Электронный ресурс] / Ли Юань, Стефан Пауэлл; пер. Виталина Лаптева. Режим доступа : <http://publications.cetis.ac.uk/2013/667>.
70. Ярошенко Т. Бібліотека, бібліотекарі та користувачі бібліотек в епоху Веб 2.0: виклики часу. *Бібліотечна планета*. 2011. № 1. С. 17 – 22.
71. Manuel J. Sánchez-Franco. Users' intrinsic and extrinsic drivers to use a webbased educational environment / Manuel J. Sánchez- Franco, Begoña Peral-Peral, Ángel F. Villarejo-Ramos // *Computers & Education*. 2014. Vol. 74. May. P. 81–97. URL: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0360131514000293>.
72. <http://www.kntu.kr.ua>
73. <http://library.kntu.kr.ua/repozit.html>.
74. <http://moodle.kntu.kr.ua/?lang=uk>
75. mon.gov.ua/ua/osvita/zagalna-serednya-osvita/navchalni-programi
76. <https://naqa.gov.ua/wpcontent/uploads/2019/08/%D0%A1%D0%B8%D0%BB%D0%B0%D0%B1%D1%83%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%A0%D0%A2%D0%9F.pdf>).