**Методичні рекомендації до самостійного вивчення**

вибіркової (за вибором навчального закладу) навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» для студентів денної форми навчання та

обов’язкової навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності»

для студентів заочної форми навчання

Самостійна робота студентів з навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» є основним засобом оволодіння матеріалом у час, вільний від обов’язкових навчальних занять, і є невід’ємною складовою процесу вивчення даної дисципліни. Самостійна робота – це пізнавальна, організаційна та методично направлена діяльність, яка здійснюється без прямої допомоги викладача. Метою самостійної роботи є розвиток творчих здібностей та активізації розумової діяльності студентів, формування потреби безпосереднього самостійного поповнення знань.

Виконуючи самостійну роботу, студенти повинні:

* навчитися самостійно працювати з літературою;
* сформувати навички систематичної самостійної роботи з метою опанування та узагальнення знань, умінь та навичок;
* творчо сприйняти навчальний матеріал і усвідомити його.

Самостійна робота передбачає виконання різних видів завдань, спрямованих на отримання, закріплення студентом нових та набутих знань, їх систематизацію й узагальнення; формування практичних вмінь та навичок; контроль готовності студента до аудиторних занять, інших контрольних заходів.

Тематика самостійного вивчення тем з навчальної дисципліни «Вступ до спеціальності» складена на основі програми курсу за змістовими модулями:

* Сучасний фахівець з бібліотечної та інформаційної діяльності – менеджер інформаційних систем;
* Система освіти фахівців бібліотечної справи та інформаційної діяльності в Україні;
* Особливості навчання у закладі фахової передвищої освіти;
* Організація самостійної діяльності студента.

 З кожної теми самостійного вивчення дисципліни розроблено план самостійного вивчення, визначено літературу, необхідну для виконання завдань, форми контролю знань.

 За підсумками самостійного вивчення тем студенти повинні вміти:

* складати професіограму фахівця з бібліотечної справи;
* складати реферати;
* складати план самостійної роботи студента;

характеризувати професійні видання Навчальний матеріал дисципліни, передбачений для засвоєння студентом у процесі самостійної роботи, виноситься на рубіжний та підсум­ковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який опрацьовувався при проведенні аудиторних занять.

Форми контролю знань самостійного вивчення:

* тестування;
* спів бесіда;
* захист реферату;
* усне та письмове опитування;
* перевірка конспекту та виконаної роботи.

**КРИТЕРІЇ**

**оцінювання знань, умінь і навичок студентів**

**з обов’язкової (вибіркової) навчальної дисципліни**

**«вступ до спеціальності»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінка за національною шкалою** | **Сума балів** | **Критерії оцінювання знань, умінь та навичок студентів** |
| 5 «відмінно» | 90 – 100 | Зміст курсу засвоєний цілком. Студент має системні, повні, ґрунтовні знання відповідно до вимог навчальної програми, вміє вільно та самостійно викласти зміст всіх питань програми навчальної дисципліни, розуміє її значення для своєї професійної підготовки й усвідомлено використовує їх на практиці. Студенту властивий високий (творчий) рівень компетентності, він уміє самостійно аналізувати, оцінювати, узагальнювати вивчений матеріал, добирати джерела інформації та користуватися ними. Відповідь студента є повною, логічно обґрунтованою, з правильним використанням наукових термінів.  |
| 4 «добре» | 82 – 89 | Теоретичний зміст курсу засвоєний цілком, необхідні практичні навички роботи із вивченим матеріалом сформовані, усі передбачені навчальною програмою завдання виконані переважно якісно. Студент добре опанував вивчений матеріал, уміє застосовувати знання в стандартних ситуаціях, аналізувати і систематизувати інформацію. Студент уміє дати ґрунтовну відповідь на поставлене запитання, володіє понятійним апаратом, характеризується достатнім рівнем компетентності. Студент самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких є незначною.  |
| 74-81 | Теоретичний зміст курсу здебільшого засвоєний. Необхідні практичні навички роботи з вивченим матеріалом сформовані на достатньому рівні. Усі передбачені навчальною програмою завдання виконані, жодне з них не оцінене мінімальним балом. Деякі завдання виконані з помилками, деякими несуттєвими недоліками. Студент уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, загалом самостійно.  |
| 3 «задовільно» | 64 – 73 | Теоретичний зміст курсу засвоєний частково. Необхідні практичні навички роботи із вивченим матеріалом сформовані на базовому рівні. Студент загалом правильно відтворює навчальний матеріал, знає основні теорії і факти, уміє наводити власні приклади на підтвердження певних думок, робити окремі висновки. Виявляє середній рівень компетентності. Більшість робіт, передбачених програмою, виконано частково, деякі з фактичними та змістовними помилками. |
| 60-63 | Теоретичний зміст курсу засвоєний частково. Деякі практичні навички роботи не сформовані. Студент виявляє поверхові знання й розуміння основних положень навчального матеріалу, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні. Відповідь є недостатньо осмисленою. Уміє застосовувати знання для виконання завдань за зразком. Більшість робіт, передбачених програмою виконано, якість виконання деяких із них оцінена мінімальним балом. |
| 2 «незадовільно» | 0 - 59 | Теоретичний зміст курсу засвоєний фрагментарно. Студент не знає базового матеріалу, не володіє понятійним апаратом. Студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання й відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів. Відзначається низьким рівнем компетентності. Необхідні практичні навички роботи не сформовані. Більшість передбачених програмою навчальних завдань не виконано або якість їх виконання мінімальна. |

|  |
| --- |
| **Денна форма навчання** |
| № п/п | Назва модулів та тем | Кількість годин | Зміст самостійного вивчення | Форми контролю знань | Література |
| **І курс І семестр** |
| **Змістовий модуль № 1 Сучасний фахівець з бібліотечної та інформаційної діяльності – менеджер інформаційних систем** |
| 1 | Тема 1.1 Вступ. Інтелектуальна свобода та місія бібліотек, архівів та інформаційних закладів | 2 | Виписати положення про права громадян на інтелектуальну свободу із документів | Перевірка записів | Загальна декларація прав людини, Бібліотечний білль про права, заява ІФЛА |
| 2 |  | 2 | Записати основні положення із Законів України | Перевірка записів | Закони України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», «Про інформацію» |
| 3 | Тема 1.2 Фахівець з бібліотечної справи та інформаційної діяльності – посередник між користувачем та інформацією | 2 | Підготувати реферат на тему: «Професійні компетентності фахівця з бібліотечної та інформаційної справи» | Перевірка рефератів | Статті з періодичних видань, матеріали сайтів |
|  | Усього на модуль | 6 |  |  |  |
| **Змістовий модуль № 2 Система освіти фахівців бібліотечної справи та інформаційної діяльності в Україні**  |
| 4 | Тема 2.1 Система освіти фахівців бібліотечної справи та інформаційної діяльності в Україні | 2 | Скласти список навчальних закладів України, які готують фахівців з бібліотечної та інформаційної діяльності  | Перевірка списку | Сайти навчальних закладів, довідник навчальних закладів |
| 5 | Тема 2.2 Підвищення кваліфікації фахівців бібліотечної справи та інформаційної діяльності в Україні  | 2 | Охарактеризувати Інтернетні ресурси, що містять інформацію з бібліотечної тематики | Перевірка записів | Сайти, блоги, портали бібліотек та організацій |
| 6 |  | 2 | Проаналізувати професійні періодичні видання | Перевірка записів | Професійні періодичні видання |
|  | Усього на модуль | 6 |  |  |  |
| **Змістовий модуль №3 Особливості навчання у закладі фахової передвищої освіти** |
| 7 | Тема 3.1 Комунальний заклад «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради як заклад фахової передвищої освіти | 2 | Проаналізувати Положення про заклад фахової передвищої освіти та Статут КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР | Перевірка записів | Положення про заклад фахової передвищої освіти Статут КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР |
| 8 | Тема 3.2 Організація навчального процесу в КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР | 2 | Скласти список спеціальних дисциплін, які будуть викладатися протягом всього терміну навчання | Перевірка записів | Навчальний план спеціальності |
|  | Усього на модуль | 4 |  |  |  |
| **Змістовий модуль №4 Організація самостійної діяльності студента** |
| 9 | Тема 4.1 Організація ефективної самостійної роботи студента | 2 | Скласти розклад робочого дня студента | Перевірка записів | Грицюк К.Л. Організація самостійної роботи студентів у навчальному процесі вищого навчального закладу |
| 10 | Тема 4.2 Самостійна робота з джерелами інформації | 2 | Скласти план та конспект статті з професійного періодичного видання | Перевірка записів | Професійні періодичні видання |
| 11 | Тема 4.3 Методика написання та оформлення реферату | 4 | Складання плану та списку літератури, написання реферату за обраною темою | Перевірка плану та списку, заслуховування реферату | Бойко Я.В. Робота студентів з книгою |
|  | Усього на модуль | 8 |  |  |  |
|  | Усього на семестр | 24 |  |  |  |
|  | Усього на курс | 24 |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Заочна форма навчання** |
| № п/п | Назва модулів та тем | Кількість годин | Зміст самостійного вивчення | Форми контролю знань | Література |
| **Настановча сесія** |
| **Змістовий модуль № 1 Сучасний фахівець з бібліотечної та інформаційної діяльності – менеджер інформаційних систем** |
| 1 | Тема 1.1 Вступ. Інтелектуальна свобода та місія бібліотек, архівів та інформаційних закладів | 2 | Виписати положення про права громадян на інтелектуальну свободу із документів | Перевірка записів | Загальна декларація прав людини, Бібліотечний білль про права, заява ІФЛА |
| 2 |  | 2 | Записати основні положення із Законів України | Перевірка записів | Закони України «Про бібліотеки та бібліотечну справу», «Про інформацію» |
| 3 | Тема 1.2 Фахівець з бібліотечної справи та інформаційної діяльності – посередник між користувачем та інформацією | 4 | Підготувати реферат на тему: «Професійні компетентності фахівця з бібліотечної та інформаційної справи» | Перевірка рефератів | Статті з періодичних видань, матеріали сайтів |
|  | Усього на модуль | 8 |  |  |  |
| **І семестр** |
| **Змістовий модуль № 2 Система освіти фахівців бібліотечної справи та інформаційної діяльності в Україні**  |
| 4 | Тема 2.1 Система освіти фахівців бібліотечної справи та інформаційної діяльності в Україні | 4 | Скласти список навчальних закладів України, які готують фахівців з бібліотечної та інформаційної діяльності  | Перевірка списку | Сайти навчальних закладів, довідник навчальних закладів |
| 5 | Тема 2.2 Підвищення кваліфікації фахівців бібліотечної справи та інформаційної діяльності в Україні  | 4 | Охарактеризувати Інтернетні ресурси, що містять інформацію з бібліотечної тематики | Перевірка записів | Сайти, блоги, портали бібліотек та організацій |
| 6 |  | 2 | Проаналізувати професійні періодичні видання | Перевірка записів | Професійні періодичні видання |
|  | Усього на модуль | 10 |  |  |  |
| **Змістовий модуль №3 Особливості навчання у закладі передвищої фахової освіти** |
| 7 | Тема 3.1 Комунальний заклад «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради як заклад фахової передвищої освіти | 4 | Проаналізувати Положення про заклад фахової передвищої освіти та Статут КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР | Перевірка записів | Положення про заклад фахової передвищої освітиСтатут КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР |
| 8 | Тема 3.2 Організація навчального процесу в КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР | 4 | Скласти конспект «Види навчальних занять та форми контролю в процесі освітньої діяльності» | Перевірка записів | Положення про освітній процес |
|  | Усього на модуль | 8 |  |  |  |
|  | Усього на семестр | 26 |  |  |  |
| **ІІ семестр** |
| **Змістовий модуль №4 Організація самостійної діяльності студента** |
| 9 | Тема 4.1 Організація ефективної самостійної роботи студента | 4 | Скласти конспект «Застосування в організації самостійної роботи методів тайм-менеджменту» | Перевірка записів | Грицюк К.Л. Організація самостійної роботи студентів у навчальному процесі вищого навчального закладу |
| 10 |  | 2 | Скласти карту «Один день з життя студента» | Перевірка записів | Грицюк К.Л. Організація самостійної роботи студентів у навчальному процесі вищого навчального закладу |
| 11 | Тема 4.2 Самостійна робота з джерелами інформації | 4 | Скласти конспект «Види читання та методи роботи з книгою» | Перевірка записів | Грицюк К.Л. Організація самостійної роботи студентів у навчальному процесі вищого навчального закладу |
| 12 |  | 4 | Скласти конспект «Пошук інформації в Інтернет» | Перевірка записів | Список літератури по темі |
| 13 |  | 2 | Скласти план та конспект статті з професійного періодичного видання | Перевірка записів | Професійні періодичні видання |
| 14 | Тема 4.3 Методика написання та оформлення реферату | 4 | Складання плану та списку літератури, написання реферату за обраною темою | Перевірка плану та списку, заслуховування реферату | Бойко Я.В. Робота студентів з книгою |
| 15 |  | 4 | Опрацювання джерел інформації та складання виписок для реферату | Перевірка записів | Список літератури по темі |
| 16 |  | 2 | Оформлення тексту реферату | Перевірка реферату | Список літератури по темі |
|  | Усього на модуль | 26 |  |  |  |
|  | Усього на семестр | 26 |  |  |  |
|  | Усього на курс | 52 |  |  |  |

**Питання для проведення диференційованого заліку**

1. Інтелектуальна свобода та право людини на інформацію.
2. Основна мета діяльності бібліотек.
3. Державна політика в галузі бібліотечної справи.
4. Система навчальних закладів в Україні.
5. Становлення бібліотечної освіти.
6. Шляхи отримання професійних знань.
7. Види занять в навчальному закладі.
8. Обов’язки та права студентів.
9. Самостійна робота студентів.
10. Ефективна організація самостійної роботи.
11. Особливості роботи з періодичними виданнями.
12. Особливості роботи з Інтернет-ресурсами.
13. Правила складання конспекту.
14. Послідовність роботи з книгою.
15. Методика написання реферату.

**СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Богданова, І. М. Соціальна педагогіка: навчальний посібник [Текст]/ І. М. Богданова. – Київ : Знання, 2008. – 343 с.
2. Волошко, Л. Б. Технологія організації самостійної роботи студентів [Електронний ресурс] / Л. Б. Волошко // Педагогіка, психологія та медико-біологічні проблеми фізичного виховання і спорту. – 2007 – № 1. – Режим доступу: <http://archive.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum/PPMB/texts/2007-01/07vlbsiw.pdf>
3. Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» [Електронний ресурс]: від 27 січня 1995 року № 32/95 станом на 12 грудня 2012 р.– Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80/print1364401594816487>
4. Закон України «Про фахову перевищу освіту» [Електронний ресурс]: від 06.006.2019 № 2745-VIII станом на 20.03. 2020 р.– Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text.
5. Закон України «Про інформацію» [Електронний ресурс]: від 2 жовтня 1992 р. № 2657 станом на 10 серпня 2012 р. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
6. Лесин, В. М. Як працювати з книгою [Текст]/ В. М. Лесин. – Київ, 1989. – 69 с.
7. Библиотеки и интеллектуальная свобода [Электронный ресурс]: Заявление подготовленное ИФЛА/ФАИФЕ и утвержденное исполнительным советом ИФЛА 25 марта 1999 в Гааге, Голландия .– Режим доступа: <http://archive.ifla.org/faife/policy/iflastat/iflastat_ru.htm>
8. Бібліотечний білль про права [Електронний ресурс]: прийнятий у 1939 р. Радою Американської бібліотечної асоціації з додатками – Режим доступу: <http://www.ala.org/ala/issuesadvocacy/intfreedom/librarybill/index.cfm>
9. Бойко, Я. В. Робота студентів з книгою [Електронний ресурс] / Я. В. Бойко // Портал сучасних педагогічних ресурсів. – Режим доступу: <http://www.intellect-invest.org.ua/rus/pedagog_editions_e-magazine_pedagogical_science_arhiv_pn_n2_2008_st_6/?print>
10. Грицюк, Л. К. Організація самостійної роботи студентів у навчальному процесі вищого навчального закладу [Електронний ресурс] / Л. К. Грицюк, М. В. Сірук // Науковий вісник Волинського національного університету. Серія Педагогічні науки. – Луцьк, 2011. – Режим доступу: [http://archive.nbuv.gov.ua/portal//Natural/nvvnu/ped/2011\_17/R1/Gritsyuk.pdf](http://archive.nbuv.gov.ua/portal/Natural/nvvnu/ped/2011_17/R1/Gritsyuk.pdf)
11. Загальна декларація прав людини [Текст]: прийнята і проголошена резолюцією Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 року // Голос України. – 2008. – 10 груд.
12. Кузнецов И. Н. Методика работы с текстовой информацией [Электронный ресурс] / И. Н. Кузнецов // Элитариум: центр дистанционного образования [Название с экрана]. – Режим доступа: <http://www.elitarium.ru/2003/11/13/metodika_raboty_stekstovojj_informaciejj.html>
13. Овчинникова, Е.Н. К вопросу о самостоятельной работе с учебной книгой. [Электронный ресурс] / Е. Н. Овчинникова // Гуманитарные научные исследования. – Режим доступа: <http://human.snauka.ru/2012/06/1312>
14. Пашкова, В. С. Інтелектуальна свобода та доступність інформації в демократичному суспільстві. Етика бібліотечного працівника [Текст]: посібник для тренерів за програмою підвищення кваліфікації / С. В. Пашкова, О. М. Пашков. – Київ : Самміт-Книга, 2012. – 68 с.
15. Розенберг, Н. М. Самостоятельная работа учащихся с учебными текстами [Текст] / Н. М. Розенберг, Э. Н. Дутко, И. М. Носаченко. – Київ : Высшая школа, 1986. – 158 с.
16. Сидорова, Н. А. Тайм-менеджмент. Создание оптимального расписания дня и эффективная организация рабочего процесса [Текст] / Н. А. Сидорова, Е. Б. Анисинкова. – М.: Дашков и К, 2008. – 220с.
17. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс] : статьи. – Режим доступа: <http://time-master.ru/time-management/>