

Міністерство освіти і науки України  
Національний аерокосмічний університет  
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності (№ 705)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Гарант освітньої програми



Любов КИСЛЮК  
(ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

«29» 08 2025 р.

**СИЛАБУС**  
**НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ОСНОВИ ПРОЄКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**  
**В ІНФОРМАЦІЙНІЙ, БІБЛІОТЕЧНІЙ ТА АРХІВНІЙ СПРАВІ**  
(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 02 Культура і мистецтво  
(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
(найменування освітньої програми)

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Силабус введено в дію з 01.09.2025 року

Харків – 2025 р.

Розробник: Шемаєва Г. В., проф., д-р наук із соц. комунікацій, проф.  
(прізвище та ініціали, посада, науковий ступінь і вчене звання)

  
(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри

документознавства та української мови (№ 706)

(назва кафедри)

Протокол № 12 від «19» червня 2025

Завідувач кафедри к. філос. н, доцент,

(науковий ступінь та вчене звання)



(підпис)

Алла ПРИЛУЦЬКА

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено з представником здобувачів освіти:

студентка групи 739 д



(підпис)

Аліна ФЕДОРОВА

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

## 1. Загальна інформація про викладача



ПІБ: Шемаєва Ганна Василівна

---

Посада: професор кафедри документознавства та інформаційної діяльності

---

Науковий ступінь: доктор наук із соціальних комунікацій

---

Вчене звання: професор

---

Перелік дисциплін, які викладає: «Науково-практичні стратегії сучасного архівознавства та бібліотекознавства», «Інтелектуальна власність», «Методологія інноваційного проектування інформаційно-документних процесів у науково-технічній сфері», «Бібліотечно-інформаційне забезпечення фахової діяльності», «Основи науково-дослідної роботи»

---

Напрями наукових досліджень: наукові комунікації, інформаційно-документна діяльність, професійні міжнародні комунікації, галузеві інформаційно-бібліотечні ресурси, міжкультурний діалог у контексті інформаційно-бібліотечної взаємодії, міжнародна проектна діяльність в бібліотечно-інформаційній сфері, документування інтелектуальної власності.

---

Контактна інформація:

e-mail: a.shemayeva@khai.edu

## 2. Опис навчальної дисципліни

Форма здобуття освіти	Денна, заочна
Семестр	8
Мова викладання	Українська
Тип дисципліни	Обов'язкова
Обсяг дисципліни: кредити ЄКТС/ кількість годин	<i>денна</i> : 4,0 кредитів ЄКТС / 120 годин (48 аудиторних, з яких: лекції – 24, практичні – 24; самостійна робота здобувача освіти – 72); <i>заочна</i> : 4,0 кредитів ЄКТС / 120 годин (14 аудиторних, з яких: лекції – 6, практичні – 8; самостійна робота здобувача освіти – 106)
Види навчальної діяльності	Лекції, практичні (семінарські), самостійна робота
Види контролю	Поточний контроль, модульний контроль, семестровий контроль – іспит
Пререквізити	одержання знань базується на компетенціях, що формуються навчальними дисциплінами «Бібліотечно-інформаційне забезпечення фахової діяльності», «Міжнародні документно-інформаційні комунікації».

### **3. Мета та завдання навчальної дисципліни, переліки компетентностей та очікуваних результатів навчання**

**Мета** – розвиток проєктного мислення, організаційних та комунікаційних навичок щодо розроблення та реалізації проєктів у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності з урахуванням сучасних потреб науково-технічного розвитку України.

**Завдання** – засвоєння понять «проєктна діяльність», «проєкт», його етапів та принципів реалізації у професійній сфері. Формування навичок планування проєкту: визначення проблеми, мети, завдань, складання плану. Розвиток аналітичних умінь, зокрема здійснення аналізу зацікавлених сторін, потреб користувачів, у тому числі у сфері науково-технічної інформації, оцінювання результатів проєкту. Формування навичок командної роботи. Використання цифрових інструментів для підготовки, реалізації та презентації проєктів, зокрема у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

#### **Компетентності, які набуваються:**

##### ***Інтегральна компетентність:***

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи в системі соціальних комунікацій або в освітньому процесі, що передбачає застосування наукового інструментарію в інформаційній, бібліотечній та архівній справі та характеризуються невизначеністю вимог й умов.

##### ***Загальні компетентності (ЗК)***

##### ***Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:***

**ЗК2.** Здатність застосовувати знання в практичних ситуаціях з інформаційного обслуговування споживачів в системі соціальних комунікацій.

**ЗК6.** Навички використання інформаційних і комунікативних технологій для реалізації професійних комунікацій із надання інформаційних продуктів та послуг.

**ЗК7.** Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел для задоволення інформаційних потреб споживачів.

**ЗК9.** Здатність працювати в команді для розв'язання професійних завдань.

### ***Спеціальні компетентності (ФК)***

#### ***Після закінчення цієї програми здобувач освіти буде здатен:***

- ФК1.** Здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах у різних підсистемах соціальних комунікацій.
- ФК2.** Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв для оптимізації діяльності інформаційних установ.
- ФК6.** Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації на професійному рівні.
- ФК8.** Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги за допомогою традиційних та новітніх електронних засобів.
- ФК16.** Здатність самостійної практичної роботи в інформаційно-сервісній галузі.

#### ***Програмні результати навчання:***

- РН11.** Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань щодо надання інформаційних послуг та продуктів релевантних запитам споживачів.
- РН12.** Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.
- РН15.** Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва в сучасних установах інформаційної, бібліотечної та архівної галузі.
- РН17.** Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді для підвищення ефективності професійних комунікацій.
- РН 20.** Застосовувати знання та вміння в інформаційно-сервісній галузі з урахуванням вітчизняного та міжнародного досвіду.
- РН 21.** Володіти сучасними технологіями організації фахової діяльності в галузі міжнародних комунікацій.

## 4. Зміст навчальної дисципліни

### МОДУЛЬ 1

#### Змістовний модуль 1. Сутність проєктної діяльності

##### Тема 1. Мета, завдання та структура курсу

Основні цілі та завдання дисципліни, її місцем у системі професійної підготовки бакалаврів спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Значення проєктної діяльності для формування базових компетентностей майбутніх фахівців, роль у розвитку проєктного мислення та організаційних умінь. Значення проєктної діяльності для науково-технічного розвитку України. Міждисциплінарні зв'язки дисципліни з іншими навчальними компонентами освітньої програми.

*Тема лекцій.* Мета, завдання та структура курсу. Місце дисципліни в освітній програмі.

*Тема семінарських занять.* Значення проєктної діяльності для професійної підготовки фахівців інформаційної сфери.

*Самостійна робота здобувача освіти.* Ознайомлення з робочою програмою дисципліни та нормативними матеріалами.

##### Тема 2. Основні поняття та принципи проєктної діяльності

Ключові поняття проєктної діяльності: «проєкт», «життєвий цикл проєкту», «управління проєктом». Базові принципи: планування, організації та контролю проєктної діяльності. Загальнонаукові принципи: економічності, результативності, комплексності, реалістичності, прогнозування. Принцип детермінації проєктування: обумовленість соціальним замовленням, особистісно-духовним світом суб'єкта/суб'єктів, проєктною дією. Спеціалізовані принципи. Принцип самоорганізації та саморозвитку. Принцип «збереження» як орієнтація на максимальне розуміння й врахування специфіки певної культури, забезпечення умов збереження культурних цінностей, зразків, традицій, культурної спадщини, форм життєдіяльності. Принцип змін як експорт одних культурних зразків, цінностей, норм тощо в інший культурний контекст. Персоніфікованість культурних процесів і цінностей. Проблемно-цільова орієнтація як провідний технологічний принцип проєктування.

*Тема лекцій.* Поняття та принципи проєктної діяльності.

*Тема семінарських занять.* Система принципів проєктної діяльності як основа осмислення сучасних інноваційних тенденцій, напрямів, процесів у бібліотечній, інформаційній та архівній сфері.

*Самостійна робота здобувача освіти.* Підготовка до семінарського заняття.

### **Тема 3. Класифікація проєктів.**

Основні класифікації проєктів. Типологія проєктів за змістом, за основними сферами соціокультурної діяльності. Класи проєктів. Загальні підходи до класифікації проєктів: за характером – інноваційні й підтримуючі; за особливостями фінансування – інвестиційні, спонсорські, бюджетні; за масштабами – мікро-, макро-, мега проєкти. Комерційні і некомерційні проєкти. Класифікація проєктів на напрямки діяльності, за різними пластами функціонування культури. Відмінність плану, проєкту, програми, прогнозу. Портфелі проєктів. Типи, види проєктів в інформаційно-бібліотечній та архівній діяльності.

*Тема лекцій.* Основні підходи до класифікації проєктів.

*Тема практичної роботи.* Ознайомлення з проєктною діяльністю УБА.

*Самостійна робота здобувача освіти.* Скласти таблицю проєктів УБА

за типами і видами.

### **Тема 4. Управління ризиками та проблемами в проєктній діяльності.**

Основні види ризиків у проєктній діяльності. Методи виявлення та оцінювання ризиків. Підходи до мінімізації негативного впливу ризиків. Ризики у науково-технічних, інформаційно-бібліотечних та архівних проєктах України. Приклади проблемних ситуацій у професійній сфері.

*Тема лекцій.* Класифікація ризиків і методи управління ними.

*Тема семінарських занять.* Аналіз практичних кейсів.

*Самостійна робота здобувача освіти.* Розроблення таблиці ризиків.

## **Модульна контрольна робота № 1**

### **Змістовний модуль 2**

#### **Реалізація проєктів у професійній діяльності**

### **Тема 5. Основні стадії і етапи проєктної діяльності.**

Взаємопов'язаність дослідницької і змістовної частин проєктування. Етапи проєктування. 1-й етап – передпроєктний, пов'язаний виявленням й аналізом реальних проблем. Методи аналізу проблемної ситуації. Виділення пріоритетних сфер проєктування. Визначення цілей і завдань проєктування. 2-й етап – розробка проєкту, спрямований на підготовку програми реалізації поставлених завдань та досягнення цілей проєктування. Визначення методів і форм реалізації проєкту. Формування ресурсної бази (технічних, фінансових, організаційних, кадрових, інформаційних та ін. ресурсів) з урахуванням специфіки діяльності. Розробка конкретних заходів. 3-й етап –

управлінський, основою якого є створення організаційно-управлінського механізму для ефективної реалізації визначених заходів. 4-й етап - післяпроектний, спрямований на розробку просування та перспектив подальшого розвитку результатів проекту.

*Тема лекцій.* Підготовка проекту та основні етапи.

*Тема семінарських занять.* Аналіз прикладів проектів у бібліотечних та архівних установах.

*Самостійна робота здобувача освіти.* Підготовка аналітичного огляду одного з існуючих проектів.

## **Тема 6. Планування та організація проектів**

Практичні аспекти розроблення проектного плану. Визначення мети, завдань та очікуваних результатів. Підходи до планування ресурсів, бюджету та календарного графіка. Специфіка планування проектів в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері. Проектна документація. Зарубіжний досвід проектної роботи в установах галузі. Приклади успішних проектів за підтримки міжнародних фондів. Управління проектом, системність та послідовність управлінських дій.

*Тема лекцій.* Структура проекту та планування його реалізації.

*Тема семінарських занять.* Розроблення елементів проектного плану.

*Самостійна робота здобувача освіти.* Підготовка проектної ідеї та попереднього плану її реалізації. Складання проектної документації.

## **Тема 7. Командна робота та розподіл ролей у проекті**

Учасники проекту, їх склад, ролі, функції, відповідальність. Команда проекту як тимчасовий колектив. Принципи командної взаємодії у проектній діяльності. Моделі командних ролей та стилів лідерства. Методи розподілу обов'язків і координації роботи. Негативні фактори, що заважають взаємодії між учасниками проектної діяльності. Аналіз комунікації в колективі та вирішення конфліктних ситуацій. Побудова ефективної системи партнерства між учасниками проекту. Форми зовнішніх зв'язків. Спонсори. Стейкхолдери. Зв'язки з громадськістю. Формування комунікацій зі ЗМІ. Взаємодія з недержавними організаціями, асоціаціями, фондами. Приклади організації командної роботи у бібліотечних і архівних установах.

*Тема лекцій.* Командна взаємодія та лідерство в проектній діяльності.

*Тема семінарських занять.* Аналіз командних ролей і практичних ситуацій в проектній діяльності бібліотечних та архівних установ.

*Самостійна робота здобувача освіти.* Самоаналіз ролі в командній роботі проекту.

## **Модульна контрольна робота №2**

## 5. Індивідуальні завдання

*Не передбачені навчальним планом*

## 6. Методи навчання

- Словесні: лекції, пояснення, інструктаж.
- Наочні: презентації, відеоматеріали, ілюстрації.
- Проблемно-пошукові: кейс-аналіз, проблемні завдання.
- Інтерактивні: дискусії, робота в групах.
- Самостійна робота з джерелами та цифровими ресурсами.

## 7. Методи контролю

- Поточний контроль: усне опитування, участь у семінарах, виконання завдань.
- Письмовий контроль: тести, есе.
- Оцінка самостійної роботи: реферати, презентації.
- Модульний контроль: модульні роботи.
- Підсумковий контроль: іспит.

## 8. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Таблиця 8.1 – Розподіл балів, які отримують здобувачі освіти

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
<b>Змістовний модуль 1</b>			
Активність під час аудиторної роботи	0...5	4	0...20
Виконання і захист практичних робіт	0...5	4	0...20
Модульний контроль	0...10	1	0...10
<b>Змістовний модуль 2</b>			
Активність під час аудиторної роботи	0...3	5	0...15
Виконання і захист лабораторних/практичних робіт	0...3	5	0...15
Участь в наукових експрес-дослідженнях за курсом	0...10	1	0...10
Модульний контроль	0...10	1	0...10
<b>Усього за семестр</b>			<b>0...100</b>

Семестровий контроль (іспит) проводиться у разі відмови здобувача освіти від балів підсумкового контролю й за наявності допуску до іспиту. Під час складання семестрового іспиту здобувач освіти має можливість отримати максимум 100 балів. Білет для іспиту складається з двох питань, одне теоретичне, друге практичне.

Таблиця 8.2 – Шкали оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційний залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

***Критерії оцінювання роботи здобувача освіти протягом семестру***

***Задовільно (60–74%)*** – базовий рівень знань з основ проєктної діяльності; виконання більшості семінарських завдань і самостійної роботи; розуміння основних понять проєкту, його структури та етапів реалізації; уміння визначати мету і завдання проєкту на елементарному рівні; здатність описати принципи командної роботи та інформаційного забезпечення; знання загальних вимог до підготовки та оформлення проєктних матеріалів.

***Добре (75–89%)*** – достатній рівень теоретичних знань і практичних навичок у сфері проєктної діяльності; виконання всіх видів навчальних завдань; активна участь у семінарських заняттях та обговореннях; уміння розробляти структуру проєкту, планувати ресурси, аналізувати ризики та оцінювати ефективність; здатність застосовувати цифрові інструменти та інформаційні ресурси у професійній діяльності; уміння готувати презентацію проєктної пропозиції.

***Відмінно (90–100%)*** – високий рівень сформованості проєктних компетентностей; повне та якісне виконання всіх видів робіт протягом семестру; активна участь у дискусіях, демонстрація ініціативності та самостійності; здатність комплексно планувати, реалізовувати й оцінювати проєкти з урахуванням особливостей інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності; уміння здійснювати стратегічний аналіз ризиків, ресурсів та результатів; демонстрація критичного мислення, академічної доброчесності та професійної відповідальності.

## 9. Політика навчального курсу

**Відвідування занять.** Регуляція пропусків. Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Здобувачі освіти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, повинні протягом тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені заняття мають бути відпрацьовані на найближчій консультації протягом тижня після їх пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання пропущених занять шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

**Дотримання вимог академічної доброчесності** здобувачами освіти під час вивчення навчальної дисципліни. Під час вивчення навчальної дисципліни здобувачі освіти мають дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і правил поведінки, вимог академічної доброчесності, передбачених Положенням про академічну доброчесність Національного аерокосмічного університету «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/assets/files/polozhennya/polozhennya-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>). Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших здобувачів освіти становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності.

**Вирішення конфліктів.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, а також правила етичної поведінки регламентуються Кодексом етичної поведінки в Національному аерокосмічному університеті «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/ua/university/normativna-baza/ustanovchi-dokumenty/kodeks-etichnoi-povedinki/>).

## 10. Методичне забезпечення

Навчально-методичні матеріали, розміщені у системі дистанційного навчання Ментор <https://mentor.khai.edu/course/view.php?id=10182>

## 11. Рекомендована література

### Базова

1. Посібник з підготовки проєктів. Підтримка політики регіонального розвитку в Україні EuropeAid/132810/C/SER. 2021.
2. Управління інноваційними проєктами: навч. посібник / Уклад.: Н.Н. Пойда-Носик, І.І. Черленяк. Ужгород: Вид-во УжНУ «Говерла», 2017. 360 с.

3. Шемаєва Г., Грабар Н. Проектно-орієнтоване професійне спілкування як умова розвитку бібліотечного комунікативного середовища. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2021. № 1. С. 5-11.

#### Допоміжна

1. Веремчук, О., & Постельжук, О. Цифровізація архівних установ: виклики та перспективи збереження національної пам'яті в епоху технологічних трансформацій. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2025. 15. С. 142–153.
2. Горбань Ю. І., Каракоз О. О. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ БІБЛІОТЕК УКРАЇНИ ЯК ІНСТРУМЕНТ СТИМУЛЯЦІЇ ЇХ РОЗВИТКУ. *Collection of scientific papers «SCIENTIA»*. July 19, 2024. С. 60-62.
3. Денбновецький, С. Цифрові проєкти публічних бібліотек України як складник національного інформаційного простору. *Наукові праці Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського*. (2022). 66 С. 157–168.
4. Макарова, М. Цифрові проєкти у бібліотечній сфері України. *Цифрова платформа: інформаційні технології в соціокультурній сфері*. (2024. 7(1), С.123–138.
5. Політова, О. Використання цифрових проєктів бібліотек та архівів у процесі підготовки фахівців інформаційної сфери: огляд джерел. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2025.16. С. 260–275.
6. Хілько О. О. Проектна діяльність бібліотек. Культура і мистецтво: сучасний науковий вимір : матеріали VI Всеукр. наук. конф. молодих вчених, аспірантів та магістрантів, м. Київ, 03 листоп. 2022 р. Київ, 2022. С. 67–68.

## 12. Інформаційні ресурси

1. Опис рамки цифрової компетентності для громадян України. 2021 [https://thedigital.gov.ua/storage/uploads/files/news\\_post/2021/3/mintsif-ra-oprilyudnyueramku-tsifrovoi-kompetentnosti-dlyagromadyan/%D0%9E%D0%A0%20%D0%A6%D0%9A.pdf](https://thedigital.gov.ua/storage/uploads/files/news_post/2021/3/mintsif-ra-oprilyudnyueramku-tsifrovoi-kompetentnosti-dlyagromadyan/%D0%9E%D0%A0%20%D0%A6%D0%9A.pdf)
2. Про компоненти цифрової культури, Digitle Blog. URL: <https://digitle.wordpress.com/2016/10/04/12499875/>  
Bloomsburg University Students (2010). 'Bloomsburg U. Undergraduate «Manifesto» on Digital Humanities', <https://4humanities.org/bloomsburg-u-undergraduate-manifesto-ondigital-humanities>
3. Digital Humanities: Values & Methods. Northwestern University Library. URL: <https://researchguides.wcu.edu/digitalhumanities/toolsmethods>
4. Manovich L. The Language of New Media. Cambridge, 2001.

[http://dssedit.com/plu/Manovich-  
Lev The Language of the New Media.pdf](http://dssedit.com/plu/Manovich-Lev-The-Language-of-the-New-Media.pdf)

5. Perkin N. What is Digital Culture? URL:

<http://agilebusinessmanifesto.com/agilebusiness/what-is-digital-cult>