



# Інформаційно-комунікаційні технології в історичних дослідженнях

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

## Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	<i>третьій (освітньо-науковий)</i>
Галузь знань	<i>03 Гуманітарні науки</i>
Спеціальність	<i>032 Історія та археологія</i>
Освітня програма	<i>Історія</i>
Статус дисципліни	<i>Нормативна</i>
Форма навчання	<i>очна(денна)</i>
Рік підготовки, семестр	<i>2 рік підготовки, осінній семестр</i>
Обсяг дисципліни	<i>3 кредити ЄКТС/90 год. (лекції – 26 год.; семінарські заняття – 14 год.; ДКР – 10 год.; самостійна робота здобувача – 50 год.)</i>
Семестровий контроль/ контрольні заходи	<i>Екзамен, модульна контрольна робота (МКР), домашня контрольна робота (ДКР)</i>
Розклад занять	<i>Лекції (щотижня починаючи з 5-го тижня згідно графіку навчального процесу для докторів філософії), Семінарські заняття (щотижня, бажано з 6-го тижня). Відповідно до розкладу на вебсайті: <a href="https://schedule.kpi.ua">https://schedule.kpi.ua</a> (дзеркало сайту – <a href="http://roz.kpi.ua">http://roz.kpi.ua</a>)</i>
Мова викладання	<i>Українська</i>
Інформація про керівника курсу / викладачів	<i>Лектор: к.і.н. Бузань Віталій Юрійович, <a href="mailto:buzan.vitalii@iil.kpi.ua">buzan.vitalii@iil.kpi.ua</a> Семінарські: к.і.н. Бузань Віталій Юрійович</i>
Розміщення курсу	<i>Платформа дистанційного навчання «Сікорський»: Google Classroom (<a href="https://classroom.google.com">https://classroom.google.com</a>, приєднання до класу за запрошенням викладача) та Moodle (<a href="https://do.ipro.kpi.ua">https://do.ipro.kpi.ua</a>, коротка назва курсу: eh21uv)</i>

## Програма навчальної дисципліни

### 1. Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчення та результати навчання

**Предметом навчальної дисципліни** є цифрові інструменти й електронні ресурси, які призначені для цифрової підтримки наукової діяльності загалом та історичних досліджень зокрема. Вивчення дисципліни «Інформаційно-комунікаційні технології в історичних дослідженнях» сприятиме формуванню у здобувачів системного наукового світогляду, розвитку цифрових компетентностей та удосконаленню практичних навичок, зокрема здатності використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології (далі – ІКТ) для ефективної організації науково-дослідницької діяльності. Вміння працювати з ІКТ особливо актуальне на сучасному етапі в умовах цифрової трансформації української освіти і науки та її інтеграції в загальноосвітній контекст.

**Метою** навчальної дисципліни є формування у здобувачів **компетентностей** згідно з вимогами освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти:

ЗК 5	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК 9	Здатність до саморозвитку та самовдосконалення.

ФК 1	Здатність самостійно організувати науково-дослідницьку діяльність, генерувати нові ідеї та аналітичні підходи при створенні власних дослідницьких програм і проєктів, використовуючи сучасні теорії, методи та інформаційно-комунікаційні технології.
ФК 10	Здатність до наукової комунікації в академічному середовищі, у тому числі й міжнародному, організації й проведення комунікативних заходів задля налагодження співпраці з широкими колами громадськості.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти набудуть таких загальних **програмних результатів навчання:**

ПРН 3	Знати й уміти використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології у практиці наукового дослідження та в освітньо-педагогічній діяльності.
ПРН 10	Уміння презентувати результати дослідження у фаховому середовищі та для широкого загалу.
ПРН 11	Знати сучасні концепції планування й організації історичних досліджень з урахуванням сучасних методів і засобів.

## **2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)**

У структурно-логічній схемі навчальна дисципліна «Інформаційно-комунікаційні технології в історичних дослідженнях» входить до переліку нормативних дисциплін. Для вивчення та засвоєння дисципліни основою є набуті під час навчання на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти знання з організації науково-дослідної роботи студентів (зокрема щодо підготовки кваліфікаційних робіт) та інформатики.

*Пререквізити* – дисципліна вивчається на основі набутих знань з навчальної дисципліни «Організація науково-інноваційної діяльності в гуманітарній сфері».

*Постреквізитами* – навчальна дисципліна формує науковий світогляд у здобувачів з освітньої програми «Історія» третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, сприяє набуттю дослідницьких навичок, професійних компетентностей, є базовою для підготовки розділів дисертаційної роботи та забезпечує навчальну дисципліну «Теорія та методологія історичних досліджень».

## **3. Зміст навчальної дисципліни**

<b>Розділ 1. Використання інформаційних технологій для пошуку й зберігання інформації</b>
<i>Тема 1.1. Бібліографічні менеджери для зберігання й використання бібліографічної інформації</i>
<i>Тема 1.2. Підготовка та оформлення наукових публікацій за допомогою бібліографічних менеджерів</i>
<i>Тема 1.3. Бібліографічні бази даних</i>
<i>Тема 1.4. Цифрові інструменти пошуку журналів для публікації наукових статей</i>
<i>Тема 1.5. Спеціалізовані системи пошуку наукової інформації в Інтернеті</i>
<b>Розділ 2. Наукова комунікація у цифрову епоху</b>
<i>Тема 2.1. Наукометричні показники дослідників та наукових видань</i>
<i>Тема 2.2. Цифрові ідентифікатори науковців та публікацій</i>
<i>Тема 2.3. Комунікація з академічною спільнотою та громадськістю</i>
<b>Розділ 3. Електронні ресурси для зберігання та поширення результатів наукових досліджень</b>
<i>Тема 3.1. Самоархівування дослідниками власних наукових публікацій</i>
<i>Тема 3.2. Електронні репозитарії та цифрові бібліотеки</i>
<i>Тема 3.3. Резервне копіювання дослідницьких даних</i>
<b>Розділ 4. Сервіси для відео-конференцій та спільної роботи</b>
<i>Тема 4.1. Платформи для проведення відео-конференцій</i>
<i>Тема 4.2. Цифрові інструменти для організації спільної роботи</i>

## 4. Навчальні матеріали та ресурси

Для підготовки до лекційних і семінарських занять, модульної контрольної роботи (МКР), домашньої контрольної роботи (ДКР), самостійної роботи та опанування начальної дисципліни використовується базова та додаткова література, яка вільно доступна в Електронному архіві наукових та освітніх матеріалів КПІ ім. Ігоря Сікорського (ELAKPI), мережі Інтернет, Google Classroom і методичному кабінеті кафедри історії.

### 4.1 Базова література

1. Інструкція з використання бібліографічного менеджера EndNote Online. 2020. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/33688>
2. Інструкція з коригування авторського профілю в Scopus. 2020. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/18913>
3. Інструкція з реєстрації профілю дослідника в ORCID. 2017. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/19051>
4. Інструкція зі створення ідентифікатора ResearchID на Publons. 2020. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/18912>
5. Інструкція зі створення профілю автора в Google Scholar. 2020. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/32736>

### 4.2 Додаткова література

6. Figshare. Інструкція з реєстрації користувача та розміщення матеріалів. 2020. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/32972>
7. Mendeley Web. Інструкція користувача. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/32550>
8. Бруй О. М. Відкритий Доступ до наукової інформації: хто, для чого і як. 2016. URL: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/17904>
9. Горобець К. Zotero, або те, з чого варто починати знайомство з референс-менеджерами. Технології для науковців, 2016. URL: <http://tinyurl.com/hcfv52p>
10. Косьміна О. Scopus та Web of Science на допомогу молодому досліднику. 2017. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/19694>
11. Назаровець М. А. Google Академія для науковців. Практичний посібник. К., 2016. URL: [http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/res/google\\_scholar.pdf](http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/res/google_scholar.pdf)
12. Назаровець С. А. Управління та промоція наукових досліджень за допомогою бібліографічного менеджера Mendeley // Сучасні проблеми діяльності бібліотеки в умовах інформаційного суспільства: матеріали четвертої міжнародної науково-практичної конференції, 25.10.2012, Львів. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2012. – С. 448-453. URL: <http://ena.lp.edu.ua:8080/handle/ntb/15497>
13. Пошук журналів у Web of Science. Практичний посібник. Упорядник А.М. Кушерський. К., 2021. URL: [http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/res/journals\\_wos.pdf](http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/res/journals_wos.pdf)
14. Профіль науковця в ORCID: реєстрація та наповнення. Практичний посібник. Упорядник Назаровець М. А. К., 2017. URL: <http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/res/orcid.pdf>
15. Репозитарій Zenodo. Інструкція з реєстрації користувача та розміщення матеріалів. 2020. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/32724>
16. Як за допомогою сервісів Elsevier знайти журнал для публікації результатів наукового дослідження. Інструкція. 2020. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/38025>

### 4.3 Інформаційні ресурси

17. Clarivate Analytics українською. Youtube канал. URL: <https://tinyurl.com/2mv8kcdu>
18. Ресурс для освітян від Google. URL: <https://teachfromanywhere.google/intl/uk/>
19. Open Ukrainian Citation Index (OUCI). URL: <https://ouci.dntb.gov.ua/>
20. Пан бібліотекар. Блог про бібліотечну справу та інформаційні технології. <http://www.бібліотекар.укр>

21. Підбір журналів для публікації. URL: <https://www.scimagojr.com>  
 22. Пошук журналів, які індексації у Web of Science. URL: <https://mjl.clarivate.com>  
 23. Пошук журналів, які індексуються у Scopus. URL: <https://journalfinder.elsevier.com>

## Навчальний контент

### 5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

Для вивчення початкової дисципліни заплановано проведення 13 лекційних та 7 семінарських занять, написання модульної контрольної роботи (МКР) на позаплановому семінарському занятті, виконання домашньої контрольної роботи (ДКР).

Під час вивчення навчального матеріалу застосовуються наступні **методи навчання**:

На **лекційних** заняттях застосовується словесні та наочні методи. Усне пояснення лекційного матеріалу супроводжується показом мультимедійних презентацій, зображень, навчальних відеороликів, дій на комп'ютері.

На **семінарських** заняттях застосовується практичні методи, які дозволяють аспірантам здобути нові знання, сформувані необхідні вміння й навички шляхом виконання практичних дій (вправ).

Нижче наведено розподіл аудиторних годин за темами курсу та календарний план їх проведення.

Назви розділів і тем	Лекції		Семінарські		СРС / оцінювання	Програмні результати навчання
	Години	Тиж. навчання	Години	Тиж. навчання		
<b>Розділ 1. Використання інформаційних технологій для пошуку й зберігання інформації</b>						
<i>Тема 1.1. Бібліографічні менеджери для зберігання й використання бібліографічної інформації</i>	2	5	2	10	Семінарське заняття	ПРН-3,11
<i>Тема 1.2. Підготовка та оформлення наукових публікацій за допомогою бібліографічних менеджерів</i>	2	6				
<i>Тема 1.3. Бібліографічні бази даних</i>	2	7	2	11	Семінарське заняття,	ПРН-3,11
<i>Тема 1.4. Цифрові інструменти пошуку журналів для публікації наукових статей</i>	2	8				
<i>Тема 1.5. Спеціалізовані системи пошуку наукової інформації в Інтернеті</i>	2	9	2	12	Семінарське заняття	ПРН-3,11
<b>Разом за розділом 1</b>	<b>10</b>		<b>6</b>			
<b>Розділ 2. Наукова комунікація у цифрову епоху</b>						
<i>Тема 2.1. Наукометричні показники дослідників та наукових видань</i>	2	10				
<i>Тема 2.2. Цифрові ідентифікатори науковців та публікацій</i>	2	11	2	13	Семінарське заняття	ПРН-3,11
<i>Тема 2.3. Комунікація з академічною спільнотою та громадськістю</i>	2	12	2	14	Семінарське заняття	ПРН-3,11
<b>Разом за розділом 2</b>	<b>6</b>		<b>4</b>			
<b>Розділ 3. Електронні ресурси для зберігання та поширення результатів наукових досліджень</b>						
<i>Тема 3.1. Самоархівування дослідниками власних наукових публікацій</i>	2	13				
<i>Тема 3.2. Резервне копіювання дослідницьких даних</i>	2	14	2	15	Семінарське заняття	ПРН-3,11
<i>Тема 3.3. Електронні репозитарії та цифрові бібліотеки</i>	2	15				
<b>Разом за розділом 3</b>	<b>6</b>		<b>2</b>			
<b>Розділ 4. Сервіси для відео-конференцій та спільної роботи</b>						
<i>Тема 4.1. Платформи для проведення відео-конференцій</i>	2	16	2	16	Семінарське заняття	ПРН-3,10,11

Назви розділів і тем	Лекції		Семінарські		СРС / оцінювання	Програмні результати навчання
	Години	Тиж. навч. ня	Години	Тиж. навч. ня		
Тема 4.2. Цифрові інструменти для організації спільної роботи	2	17				
<b>Разом за розділом 4</b>	<b>4</b>		<b>2</b>			
Домашня контрольна робота (ДКР)				<b>16</b>		ПРН-3,10,13
Модульна контрольна робота (МКР)			<b>(2)</b>	<b>17-18</b>		ПРН-3,11
Екзамен	За розкладом					
<b>Разом</b>	<b>26</b>		<b>14</b>			

### 5.1 Лекції

№ з/п	Назва теми лекції та перелік основних питань (перелік дидактичних засобів, посилання на літературу та завдання на СР)
1.	<p><b>Бібліографічні менеджери для зберігання й використання бібліографічної інформації</b>  <i>Перелік основних питань:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Функціональне призначення й правила ефективного використання бібліографічних менеджерів.</li> <li>2. Основні можливості бібліографічних менеджерів Mendeley, Zotero, EndNote Online.</li> <li>3. Налаштування інтеграції бібліографічних менеджерів з Інтернет браузерами (Mozilla Firefox, Google Chrome).</li> <li>4. Синхронізація бібліотек різних бібліографічних менеджерів.</li> </ol> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції</b>  Поняття, призначення, переваги бібліографічних менеджерів. Популярні серед науковців бібліографічні менеджери. Встановлення додатку, який дозволяє з браузера додавати нові записи до бібліографічного менеджера.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b> Мультимедійні презентації, навчальні відеоуроки, інструкції користувача.</p> <p><b>Завдання на самостійну роботу (СР) – опрацювати питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Встановити програми Mendeley, Zotero, EndNote на власний персональний комп'ютер та створити обліковий запис на сайті компаній Elsevier, Clarivate Analytics, Zotero.</li> <li>2. Встановити додаток (розширення) Mendeley, Zotero, EndNote для Інтернет браузера (Mozilla Firefox, Google Chrome).</li> </ol> <p><b>Література для СР:</b> [1],[7],[9],[12].</p>
2.	<p><b>Підготовка та оформлення наукових публікацій за допомогою бібліографічних менеджерів</b>  <i>Перелік основних питань:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Налаштування інтеграції бібліографічних менеджерів з текстовим редактором.</li> <li>2. Оформлення публікації за допомогою бібліографічного менеджера.</li> <li>3. Швидка зміна бібліографічного стилю оформлення цитувань.</li> </ol> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b>  Додавання до текстового редактора (Microsoft Office, LibreOffice) додатку, який дозволить робити посилання і формувати список використаної літератури за допомогою бібліографічного менеджера.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b> Мультимедійні презентації, навчальні відеоуроки, інструкції користувача.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Встановити додатки (розширення) Mendeley, Zotero, EndNote для текстового редактора (Microsoft Word, LibreOffice) та Інтернет браузера (Mozilla Firefox, Google Chrome).</li> </ol> <p><b>Література для СР:</b> [1],[7],[9],[12].</p>
3.	<p><b>Бібліографічні бази даних</b>  <i>Перелік основних питань:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Призначення та переваги бібліографічних (реферативних, наукометричних) баз даних.</li> <li>2. Бібліографічні бази даних Scopus, Web of Science, Directory of Open Access Journals</li> </ol>



	<p>(DOAJ), Index Copernicus International.</p> <p>3. Основні функціональні можливості реферативних баз Scopus та Web of Science.</p> <p>4. Аналітичні інструменти баз Scopus (SciVal) та Web of Science (InCites).</p> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b> Виникнення, розвиток, призначення, можливості бібліографічних баз даних. Ефективний пошук інформації в бібліографічних базах та її експорт до бібліографічного менеджера. Освоєння інструментарію баз даних Scopus, Web of Science.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b> 1. Доступ до баз даних Scopus та Web of Science у локальній мережі КПІ ім. Ігоря Сікорського або віддалений доступ. 2. Мультимедійні презентації, інструкції, відеоуроки, записи вебінарів, які присвячені роботі з реферативними базами Scopus та Web of Science.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b> 1. Авторизуватись (увійти до особистого облікового запису) у бібліографічних базах даних Scopus та Web of Science перебуваючи в локальній мережі КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2. Налаштувати віддалений доступ до реферативних баз Web of Science та Scopus для роботи вдома.</p> <p><b>Література для СР:</b> [2],[10].</p>
4.	<p><b>Цифрові інструменти пошуку журналів для публікації наукових статей</b></p> <p><i>Перелік основних питань:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пошук журналу з використанням сервісу Journal Finder від компанії Elsevier.</li> <li>2. Пошук журналу за допомогою сервісу Master Journal List від компанії Clarivate Analytics.</li> <li>3. Пошук журналу з використанням сервісу Scimago Journal &amp; Country Rank (SJR) та Springer Journal Suggester.</li> <li>4. Перевірка індексації журналу бібліографічними базами Scopus та Web of Science.</li> </ol> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b> Використання спеціалізованих електронних сервісів для пошуку журналів для публікації результатів власних досліджень. Перевірка індексації журналу бібліографічними базами перед поданням статті задля уникнення підозрілих й сумнівних журналів (так званих «хижацьких видань»).</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b> Вебсайти Journal Finder, SCImagoJR, Master Journal List та записи вебінарів компаній Clarivate Analytics та Elsevier.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b> 1. За допомогою цифрових інструментів підібрати журнал для публікації наукових статей.</p> <p><b>Література для СР:</b> [10],[16],[21],[22],[23].</p>
5.	<p><b>Спеціалізовані системи пошуку наукової інформації в Інтернеті</b></p> <p><i>Перелік основних питань:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пошук наукової літератури за допомогою сервісів Google Scholar і Google Books.</li> <li>2. Пошук повнотекстових наукових видань за допомогою академічних пошукових систем (BASE, CORE, Semantic Scholar, CiteSeer, WorldWideScience тощо).</li> <li>3. Українська пошукова система й база даних наукових цитувань Open Ukrainian Citation Index (OUCI).</li> </ol> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b> Пояснення переваг використовувати у науковій роботі пошукових сервісів, які створені саме для пошуку наукового контенту та дають можливість науковцю швидко знайти потрібну інформацію.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b> Вебсайти спеціалізованих пошукових сервісів.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b> 1. За допомогою спеціалізованих пошукових систем знайти матеріали з теми дисертаційного дослідження.</p> <p><b>Література для СР:</b> [8],[19].</p>
6.	<p><b>Наукометричні показники дослідників та наукових видань</b></p> <p><i>Перелік основних питань:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наукометричні показники наукової діяльності дослідників: кількість статей, індекс</li> </ol>

	<p>цитувань, індекс Гірша (h-індекс).</p> <p>2. Наукометричні показники впливовості та важливості наукових журналів: імпакт-фактор, квартиль, JCR, SJR, SNIP, CiteScore.</p> <p>3. Визначення наукометричних показників за допомогою баз даних Scopus, Web of Science, Google Scholar.</p> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b>  Поняття наукометрія та бібліометрія. Використання індексу цитувань для оцінки роботи дослідників й наукових колективів. Визначення індекс Гірша (h-індекс) за допомогою бібліографічних баз даних. Наукометричні показники наукових журналів: Journal Citation Reports (JCR) – для реферативної бази Web of Science, а також SCIMago Journal Rank (SJR), Source Normalized Impact per Paper (SNIP), CiteScore – для реферативної бази Scopus. З’ясування квартилю наукового журналу.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b>  Відеозаписи вебінарів, доступ до Scopus та Web of Science з локальної мережі КПІ ім. Ігоря Сікорського або віддалений доступ.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b>  1. Дізнатися власний h-індекс (індекс Гірша) за допомогою реферативних баз даних Scopus, Web of Science та пошукової системи Google Scholar.</p> <p><b>Література для СР:</b> [10],[18].</p>
7.	<p><b>Цифрові ідентифікатори науковців та публікацій</b>  <i>Перелік основних питань:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Призначення та переваги цифрових ідентифікаторів.</li> <li>2. Створення та актуалізація цифрових ідентифікаторів вчених: ORCID, Scopus Author ID, ResearcherID, Google Scholar.</li> <li>3. Цифровий ідентифікатор об’єкта DOI (англ. Digital object identifier). Агентство CrossRef.</li> <li>4. Міжнародний стандартний номер видання ISSN (англ. International Standard Serial Number).</li> </ol> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b>  Призначення й переваги цифрових ідентифікаторів, які на сучасному етапі використовуються представниками академічного середовища. Пояснення доцільності створення та необхідності постійної актуалізації унікальних цифрових ідентифікаторів вчених. Присвоєння публікаціям ідентифікатора DOI. Отримання періодичними виданнями ISSN номеру.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b>  1. Інструкції зі створення та оновлення цифрових ідентифікаторів ORCID, Scopus Author ID, ResearcherID, Google Scholar. 2. Вебсайти ORCID, Google Scholar, Scopus, Web of Science.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b>  1. Опрацювати інструкції зі створення цифрових ідентифікаторів ORCID, Scopus Author ID, ResearcherID, Google Scholar.</p> <p><b>Література для СР:</b> [3],[4],[14].</p>
8.	<p><b>Комунікація з академічною спільнотою та громадськістю</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Спеціалізовані соціальні мережі для науковців Researchgate, Academia.edu, LinkedIn.</li> <li>2. Популяризація історичних досліджень серед громадськості (Telegram канал, Facebook сторінка, Twitter блог, Youtube канал, Medium блог).</li> <li>3. Електронна пошта в домені університету. Обліковий запис Google та Microsoft для навчальних закладів.</li> <li>4. Сервіси скорочення URL-адрес (tinyurl, cutt.ly, bitly.com).</li> </ol> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b>  Науковці завдяки соціальним мережам для вчених мають можливість поширювати свої публікації, покращуючи таким чином їх індексацію пошуковими системами, отримувати доступ до повнотекстових публікацій колег, налагоджувати й підтримувати комунікацію з представниками наукової спільноти, знаходити співавторів, рецензентів, учасників спільних наукових проектів.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b></p>

	<p>Вебсайти та інструкції користувача Researchgate, Academia.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b></p> <p>1. Опрацювати інструкції з реєстрації в соціальних мережах для науковців Researchgate та Academia.edu. 2. Підписатися на тематичні сторінки, канали, приєднатися до професійних спільнот істориків у соціальних мережах (Facebook, Twitter), відеохостингах (Youtube), системах обміну повідомленнями (Telegram), які присвячені історичним дослідженням.</p>
9.	<p><b>Самоархівування дослідниками власних наукових публікацій</b></p> <p><i>Перелік основних питань:</i></p> <p>1. Самостійне архівування наукових публікацій.</p> <p>2. Електронні сервіси для зберігання та оприлюднення наукових публікацій: Figshare, Zenodo, Osf, SocArXiv.</p> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b></p> <p>Існують спеціалізовані сервіси, які були створені для резервного копіювання, зберігання і оприлюднення наукових публікацій. Ці сервіси мають низку переваг порівняно зі звичайними хмарними сервісами та дають можливість науковцям покращити індексацію та цитування їх наукових праць.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b></p> <p>Інструкції користувачів, вебсайти сервісів для самостійно архівування публікацій.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b></p> <p>Зареєструватися на платформах Figshare, Zenodo, Osf, SocArXiv.</p> <p><b>Література для СР:</b> [6],[8],[15].</p>
10.	<p><b>Електронні репозитарії та цифрові бібліотеки</b></p> <p><i>Перелік основних питань:</i></p> <p>1. Найбільші електронні депозитарії та цифрові бібліотеки.</p> <p>2. Рух відкритого доступу до наукової інформації.</p> <p>3. ELAKPI – електронний архів наукових та освітніх матеріалів КПІ ім. Ігоря Сікорського.</p> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b></p> <p>На сучасному етапі багато архівних матеріалів та наукових публікацій відцифровано та розміщено у відкритому доступі. Завдяки електронним бібліотекам дослідники мають доступ до значного масову інформації для проведення досліджень.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b></p> <p>Вебсайти електронних репозитаріїв та цифрових бібліотек.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b></p> <p>1. Знайти в електронних репозитаріях матеріали з теми дисертаційного дослідження.</p>
11.	<p><b>Резервне копіювання дослідницьких даних</b></p> <p><i>Перелік основних питань:</i></p> <p>1. Комп'ютерна безпека під час роботи з інформацією в електронному форматі.</p> <p>2. Дотримання правил цифрової та інформаційної гігієни під час роботи в Інтернеті.</p> <p>3. Резервне копіювання даних за допомогою хмарних сховищ (Dropbox, GoogleDrive, OneDrive, Vox).</p> <p>4. Менеджери паролів: функціональне призначення, переваги використання.</p> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b></p> <p>З метою уникнення втрати електронних даних необхідно періодично проводити їх резервне копіювання на фізичні носії інформації (зовнішні диски, накопичувачі) та/або хмарні сховища даних. Науковцю під час Інтернет-комунікації слід дотримуватися правил цифрової та інформаційної гігієни.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b></p> <p>Мультимедійні презентації про резервне копіювання. Інструкції користувача хмарних сховищ даних.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b></p> <p>1. Створити власні облікові записи в Dropbox, GoogleDrive, OneDrive. 2. Створити резервну копію матеріалів з тематики дисертаційного дослідження.</p>
12.	<p><b>Платформи для проведення відеоконференцій</b></p> <p><i>Перелік основних питань:</i></p> <p>1. Проведення відеоконференцій та онлайн занять у дистанційному режимі.</p>



	<p>2. Порівняння функціональних можливостей сервісів Google Meet, Microsoft Teams, Skype, Zoom, Discord, BigBlueButton, Cisco Webex.</p> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b> Функціональні можливості платформ, які можуть використовуватися для проведення відеоконференцій й вебінарів, а також навчальних занять онлайн під час дистанційного та змішаного навчання.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b> Інструкції (путівники, довідники) для користувачів сервісів відео-конференцій.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b> Встановити на особистий комп'ютер та телефон програми (додатки) для проведення відеоконференцій та створити облікові записи (zareestruvatisya) для користування відповідними сервісами.</p> <p><b>Література для СР:</b> [15].</p>
13.	<p><b>Цифрові інструменти для організації спільної роботи</b> <i>Перелік основних питань:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Платформа Authorea для спільної роботи над текстовими документами.</li> <li>2. Використання цифрових сервісів Google в науковій й освітній діяльності (Google Classroom, Docs, Drive, Forms, Sites, Slides, Jamboard, Calendar, Keep, Tasks, Alert, Groups, Chat).</li> </ol> <p><b>Короткий опис матеріалу, що викладається на лекції:</b> Огляд хмарних сервісів, які дозволяють спільно працювати над науковими текстами. Застосування цифрових інструментів Google для комунікації з колегами й організації спільної роботи над певними текстами чи проектами, оптимальної організації часу для виконання поточних задач, календарних подій.</p> <p><b>Перелік дидактичних засобів, що забезпечують наочність лекції:</b> Відеоінструкції по роботі з Authorea. Відеоуроки та інструкції присвячені цифровим інструментам Google.</p> <p><b>Завдання на СР – опрацювати питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зареєструватися в Authorea.</li> <li>2. За допомогою сервісів Google (Calendar, Tasks, Alert, Keep) запланувати завдання, яке пов'язане з науковою роботою та налаштувати нагадування про кінцевий термін його виконання.</li> </ol> <p><b>Література для СР:</b> [18].</p>

## 5.2. Семінарські заняття

### Основні завдання циклу семінарських занять:

мають на меті розвиток у здобувачів вміння використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології для проведення історичних досліджень та оприлюднення їх результатів, налагодження й підтримки комунікації з представниками академічного середовища, готувати та виголошувати доповіді, формулювати та відстоювати власну позицію, брати участь у дискусії.

№ з/п	Назва теми заняття
1.	<p><b>Бібліографічні менеджери для зберігання й використання бібліографічної інформації</b> <i>Очікується, що аспіранти підготують доповідь / презентацію, висловлять власну думку з обґрунтуванням таких питань</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Створення та наповнення власної бібліотеки бібліографічних посилань.</li> <li>2. Інтеграція бібліографічних менеджерів з текстовими редакторами, Інтернет браузерами.</li> <li>3. Оформлення посилань та списку використаної літератури за допомогою бібліографічних менеджерів Mendeley, Zotero, EndNote.</li> <li>4. Синхронізація локальної бібліотеки із хмарним обліковим записом.</li> </ol>
2.	<p><b>Бібліографічні бази даних</b> <i>Очікується, що аспіранти підготують доповідь / презентацію, висловлять власну думку з обґрунтуванням таких питань</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бібліографічні бази даних (Scopus, Web of Science, DOAJ, Index Copernicus International).</li> </ol>

№ з/п	Назва теми заняття
	2. Робота в бібліографічних базах Scopus та Web of Science. 3. Наукометричні показники: імпаکت-фактор, h-індекс (індекс Гірша).
3.	<p><b>Спеціалізовані системи пошуку наукової інформації в Інтернеті</b></p> <p><i>Очікується, що аспіранти підготують доповідь / презентацію, висловлять власну думку з обґрунтуванням таких питань</i></p> <p>1. Пошук наукової інформації за допомогою сервісів Google Scholar, Google Books, BASE, CORE, Semantic Scholar, CiteSeer, WorldWideScience. 2. Пошукова система і база даних наукових цитувань Open Ukrainian Citation Index (OUCI). 3. Пошук інформації в електронних репозитаріях й цифрових бібліотеках. 4. Рух відкритого доступу до наукової інформації.</p>
4.	<p><b>Цифрові ідентифікатори науковців та публікацій</b></p> <p><i>Очікується, що аспіранти підготують доповідь / презентацію, висловлять власну думку з обґрунтуванням таких питань</i></p> <p>1. Створення облікового запису ORCID, Google Scholar, Scopus Author ID, ResearcherID. 2. Актуалізація науковцями своїх цифрових ідентифікаторів. 3. Цифрові ідентифікатори публікацій (DOI, ISSN).</p>
5.	<p><b>Комунікація з академічною спільнотою та громадськістю</b></p> <p><i>Очікується, що аспіранти підготують доповідь / презентацію, висловлять власну думку з обґрунтуванням таких питань</i></p> <p>1. Соціальні мережі для науковців Researchgate, Academia. 2. Розміщення репринтів власних публікацій на Researchgate та Academia.edu. 3. Популяризація історичних дослідження серед громадськості (Telegram канал, Medium блог, Facebook сторінка, Twitter блог, Youtube канал). 4. Цифрові інструменти для організації спільної роботи над науковими проектами.</p>
6.	<p><b>Резервне копіювання дослідницьких даних</b></p> <p><i>Очікується, що аспіранти підготують доповідь / презентацію, висловлять власну думку з обґрунтуванням таких питань</i></p> <p>1. Резервне копіювання електронних даних за допомогою хмарних сховищ Dropbox, GoogleDrive, OneDrive. 2. Хмарні сервіси для зберігання і поширення наукового контенту Figshare, Zenodo, Osf, SocArXiv. 3. Основи комп'ютерної безпеки при роботі з інформацією в електронному форматі.</p>
7.	<p><b>Платформи для проведення відео-конференцій</b></p> <p><i>Очікується, що аспіранти підготують доповідь / презентацію, висловлять власну думку з обґрунтуванням таких питань</i></p> <p>1. Електронні сервіси для проведення відео-конференцій та онлайн занять. 2. Порівняння функціональних можливостей поширених сервісів відеоконференцій.</p>
(8)	<b>Модульна контрольна робота</b>

### **Платформа дистанційного навчання:**

Для кращого засвоєння матеріалу навчальної дисципліни в період дистанційної роботи, використовується електронна пошта, платформа дистанційного навчання «Сікорський» на основі Google Classroom та/або Moodle, сервіс для проведення відеоконференцій Google Meet, за допомогою яких:

- спрощується розміщення методичних й навчальних матеріалів, літератури тощо;
- здійснюється зворотний зв'язок з аспірантами щодо навчальних завдань та змісту навчальної дисципліни;
- перевіряються й оцінюються виконані завдання;
- ведеться облік виконання аспірантами плану навчальної дисципліни, дотримання графіку подання навчальних/індивідуальних завдань та їх оцінювання.

### **6. Самостійна робота аспіранта**

Самостійна робота передбачає: підготовку до лекцій та семінарських занять, підготовку до участі в обговоренні питань теми, самоконтроль набутих знань, опрацювання літератури (базової й

додаткової), створення презентацій (за потреби) для візуального супроводу доповідей, підготовку до виконання модульної контрольної роботи (МКР), домашньої контрольної роботи (ДКР), складання екзамену тощо.

6.1. Теми для самостійного опрацювання – не заплановано.

6.2. Підготовка до лекційних та семінарських занять. Для підготовки до лекційних та семінарських занять аспіранту необхідно опрацювати заплановану базову та допоміжну літературу та підготувати матеріал для його обговорення на заняттях. На це аспіранту виділяється по 2-3 години на кожну тему дисципліни.

6.3. Модульна контрольна робота. На підготовку до МКР відводиться 2–4 години СР здобувача. Перелік питань для підготовки до МКР надано у **додатку В**.

6.4. Домашня контрольна робота (ДКР). На виконання ДКР відводиться 10 годин СР здобувача. Завдання ДКР мітяться у **додатку Д**. Методичні рекомендації щодо виконання ДКР надано в **додатку Д1**. Терміни виконання ДКР не пізніше 16 тижня.

6.5. Екзамен. Екзамен проводиться в період екзаменаційної сесії, по завершенню навчального семестру згідно ухваленого графіку. На підготовку до екзамену відводиться 30 годин СР здобувача. Перелік питань для підготовки до екзамену надано у **додатку А**. В період дистанційного навчання екзамен може бути проведений згідно графіку за допомогою сервісу Google Classroom та платформи для проведення відео-конференцій Google Meet, або за інтегрованим РСО.

## Політика та контроль

### 7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

#### 7.1. Правила відвідування занять

##### Лекції

Відвідування лекцій та семінарських занять, а також відсутність на них не оцінюється. Проте для повноцінного опанування навчальної дисципліни аспірантам рекомендується відвідувати навчальні заняття. На лекційних заняттях викладачем подається належним чином систематизований та структурований навчальний матеріал, який здобувачам освіти буде важко знайти самостійно. Наразі практично відсутні навчальні або довідкові видання українською мовою, які повністю присвячені цифровій підтримці історичних досліджень. Необхідна інформація розпорошена по різноманітним інструкціях, практичних посібниках, довідках для користувачів програмного забезпечення тощо. Під час лекцій викладач та студенти можуть ставити один одному запитання та дискутувати. Засвоєння лекційного матеріалу закладає підґрунтя для підготовки до семінарських занять. Тематика лекцій висвітлена у силабусі.

##### Семінарські заняття

Підсумковий рейтинговий бал з навчальної дисципліни залежить від роботи аспіранта на семінарських заняттях. Під час семінарів аспіранти обговорюють питання, які спрямовані на узагальнення та закріплення теоретичних основ навчальної дисципліни, формують і обґрунтовують власну точку зору щодо проблемних питань, вчаться використовувати інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) для проведення історичних досліджень та презентації їх результатів для представників академічного середовища й громадськості. Під час семінарів викладач аналізуватиме виголошені аспірантами доповіді, відповідатиме на питання аспірантів та допомагатиме їм розв'язувати технічні проблеми, які можуть виникнути під час роботи з ІКТ. Теми й питання семінарських занять доступні в Google Classroom та/або Moodle.

#### 7.2. Правила поведінки на заняттях

Без використання комп'ютерів не можливо опанувати ІКТ на належному рівні. Відповідно аспірантам рекомендується на лекціях та семінарських заняття користуватися ноутбуком та телефоном для опанування програмного забезпечення та цифрових платформ, яке вони надалі будуть використовувати для проведення власних наукових досліджень та оприлюднення їх результатів.

Не рекомендується використовувати застарілі інструкції з використання ІКТ, бо вони не відображають останні функціональні удосконалення та можуть вводити в оману користувачів.

Опрацьовуючи навчальний матеріал аспіранти:

**1) на лекціях:**

- засвоюють теоретичні питання дисципліни.
- проводять аналітичний огляд матеріалу із застосуванням дискусійної форми спілкування лектора з аудиторією.

**2) на семінарських заняттях:**

*самостійно:*

- виконують модульну контрольну роботу з застосуванням Google Classroom на платформі «Сікорський»;
- виголошують доповіді з основних питань теми, зокрема і з показом презентацій;  
*під керівництвом викладача:*
- виконують практичні вправи, звертаючи увагу передусім на вироблення практичних навичок роботи з електронними ресурсами і цифровими інструментами для науковців.
- організовують дискусії з проблемних питань курсу та обґрунтовують власну точку зору щодо викладеного матеріалу.

Форми участі аспірантів у навчальному процесі:

- доповідь з одного з питань семінару;
- доповнення доповідей;
- запитання до доповідачів;
- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації заняття;
- демонстрація вміння використовувати ІКТ у науковій роботі.

### **Модульна контрольна робота**

МКР проводиться письмово або через Google Classroom на платформі «Сікорський». Аспіранту дається одноразова можливість написати МКР. Повторне написання МКР не передбачено. Під час виконання МКР аспірантам не дозволяється користуватись сторонніми джерелами інформації. Результати МКР оголошуються аспірантам на наступному занятті або через Google classroom.

### **7.3. Правила виконання Домашньої контрольної роботи (ДКР)**

Метою ДКР є застосування теоретичних знань з навчальної дисципліни на практиці та вироблення навичок роботи з цифровими інструментами, які створені для науковців. У разі невиконання ДКР здобувач не допускається до екзамену. Завдання ДКР та рекомендації щодо оформлення подаються у вигляді додатків до силабусу.

Під час виконання ДКР здобувач має створити власні цифрові ідентифікатори науковця (ORCID, Google Scholar), свої профілі у соціальних мережах для науковців (Researchgate, Academia), перевірити наявність у себе цифрових ідентифікаторів Scopus Author ID та ResearcherID (теперішня назва – Web of Science Researcher Profile, колишня назва – Publons), отримати від університету корпоративну електронну пошту та обліковий запис Google та/або Microsoft для навчальних закладів. Здобувач наповнює вказані профілі необхідною інформацією.

ДКР виконується відповідно до методичних рекомендацій (додаток D1). Після завершення виконання ДКР здобувач надсилає на електронну пошту викладача посилання на свої профілі в ORCID, Google Scholar, Researchgate, Academia, Scopus Author ID (за наявності), ResearcherID (за наявності), а також адресу особистої електронної пошти в домені університету та облікового запису Google та/або Microsoft для навчальних закладів. ДКР подається на перевірку викладачу не пізніше 16 тижня.

### **7.4. Заохочувальні та штрафні бали**

#### Заохочувальні бали

Аспірантів заохочують до науково-дослідницької роботи за темою дисертації та оприлюднення її результатів, зокрема до участі у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Історія, культура, пам'ять у науковому вимірі: стан, перспективи», яку щорічно організовує кафедра історії КПІ ім. Ігоря Сікорського або публікації у науковому журналі «Сторінки історії» (категорії А, Web of Science). Написання тез та/або статті з тематики навчальної дисципліни + 8 балів.

### Штрафні бали

- Несвоєчасне виконання МКР – 5 балів;
- Подання ДКР на перевірку пізніше встановленого терміну – 5 балів.

### **7.5. Політика крайніх термінів та перескладань**

Вагома частина рейтингу аспіранта формується за рахунок активної участі в роботі на семінарських заняттях. Не підготовка до семінарських занять не дає аспіранту можливість отримати рейтингові бали.

Якщо здобувач пропустив контрольні заходи, то йому надається можливість виконати їх. Несвоєчасне виконання МКР та порушення термінів подання ДКР призводить до нарахування штрафних балів.

### **7.6. Політика університету**

#### **Академічна доброчесність**

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

#### **Норми етичної поведінки**

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

## **8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (РСО)**

### **Види контролю**

1. Поточний контроль здійснюється викладачем під час навчальних занять і має на меті перевірити рівень підготовки аспірантів до лекційних і семінарських занять. Під роботою на семінарських заняттях мається на увазі виголошення здобувачами доповідей, доповнення інших доповідей, запитання до доповідачів, обговорення семінарських питань, висловлення власної думки та демонстрація вміння використовувати ІКТ у науковій роботі. Особливими видами поточного контролю під час вивчення цієї навчальної дисципліни є МКР, а також ДКР. Результати поточного контролю можуть вноситися викладачем до модуля «Поточний контроль» в Електронному кампусі за адресою <https://ecampus.kpi.ua>.

2. Семестровий контроль. Підсумковою формою контролю з навчальної дисципліни є екзамен, який проводиться в терміни визначені графіком навчального процесу. Під час виставлення підсумкової оцінки враховується результати рейтингової форми контролю. Екзамен відбувається у письмовій формі. За потреби може проводитися ще додаткова усна співбесіда. Критерії оцінювання визначаються РСО, а перелік екзаменаційних питань міститься у додатку до силабусу. Результати семестрового контролю повідомляються аспірантам індивідуально (в усній формі або електронною поштою) та заносяться до модуля «Сесія» (Відомості) в Електронному кампусі.

### **Оцінювання та контрольні заходи**

Рейтинг аспіранта з навчальної дисципліни складається з балів отриманих за:

- 1) роботу на 7 семінарських заняттях;
- 2) виконання модульної контрольної роботи (МКР);
- 4) виконання домашньої контрольної роботи (ДКР);
- 5) складання екзамену.

Аспіранти отримують найвищий рейтинговий бал, якщо:

- приділяють належну увагу підготовці до семінарських занять, беруть активну участь у проведенні семінарських занять, готують та виголошують доповіді, активно доповнюють доповіді



інших аспірантів, відповідають на питання викладача, чітко й аргументовано висловлюють власну позицію з дискусійних питань, демонструють вміння використовувати ІКТ в науковій роботі;  
- своєчасно виконують МКР. Завдання до МКР містяться в одному з додатків до силабусу;  
- своєчасно виконують ДКР на належному рівні. Вимоги до ДКР містяться в одному з додатків до силабусу.

### Процедура оскарження результатів контрольних заходів

Здобувачі мають можливість порушити будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів та очікувати, що воно буде розглянуто згідно із наперед визначеними університетом процедурами. Деталізовані критерії оцінювання результатів навчання аспіранта визначені у РСО з навчальної дисципліни, яка є додатком до силабусу.

### Умови допуску до семестрового контролю:

Наявність кількості балів не менше 30 балів, виконання МКР та ДКР.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>
100–95	Відмінно
94–85	Дуже добре
84–75	Добре
74–65	Задовільно
64–60	Достатньо
Менше за 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

## 9. Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

### Рекомендації аспірантам

На лекціях аспіранту варто конспектувати основні положення, які можуть стати в пригоді під час підготовки до семінарів.

Під час підготовки до семінарських занять аспіранту варто опрацювати лекційний матеріал з теми, ознайомитися з рекомендованою літературою й електронними ресурсами, встановити і налаштувати необхідне програмне забезпечення на своєму персональному комп'ютері й телефоні, зареєструватися на відповідних цифрових платформах, попрактикуватися в навичках роботи з ІКТ. Систематична й належна підготовка до семінарських занять дозволяє не лише засвоїти теоретичний матеріал, а й навчитися використовувати ІКТ під час роботи на власних дисертаційних дослідженнях. Під час семінарів потрібно проявляти активність: робити доповіді, доповнення, долучатись до обговорення, відповідати на питання викладача. Якщо під час вивчення навчальної дисципліни виникають питання або технічні проблеми з налаштуванням ІКТ, то варто з цього приводу звернутися до викладача.

### Позааудиторні заняття

За бажанням аспіранти можуть відвідувати тренінги з цифрової підтримки наукових досліджень, які періодично проводяться Науково-технічною бібліотекою ім. Г. І. Денисенка та брати участь у вебінарах, які присвячені можливостям бібліографічних баз Web of Science та Scopus.

Можлива участь аспірантів у всеукраїнській науково-практичній конференції «Історія, культура, пам'ять у науковому вимірі: стан, перспективи».

### Дистанційне навчання

В умовах дистанційного режиму організація освітнього процесу здійснюється з використанням технологій дистанційного навчання: платформи дистанційного навчання «Сікорський» (Google Classroom та/або Moodle) та системи підтримки навчального процесу університету Електронний кампус.



Навчальний процес у дистанційному режимі здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять. Заняття проходять з використанням сервісів для проведення відеоконференцій (Google Meet, Microsoft Teams, Skype, Zoom, BigBlueButton тощо).

**Інклюзивне навчання**

Допускається.

**Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

**Складено**

---

доц. каф. історії, к.і.н Бузань Віталій Юрійович

---

*посада, науковий ступінь, вчене звання, ПІБ*

**Розглянуто НМКУ 032 «Історія та археологія» (протокол № 1 від 31.08.2022 р.)**

**Ухвалено кафедрою історії (протокол № 1 від 31.08.2022 р.)**

**Погоджено** Методичною комісією факультету ФСП (протокол № 1 від 31.08.2022 р.)

## Перелік питань до семестрового контролю (екзамен)

## Зразок екзаменаційного білету

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Рівень вищої освіти

Третій (освітньо-науковий)

Спеціальність

032 Історія та археологія

(код і назва напрямку підготовки)

Освітня програма

Історія

(код і назва спеціальності)

Навчальна дисципліна

Інформаційно-комунікаційні технології в історичних дослідженнях

(назва)

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № \_\_\_\_\_

1 *Питання з I блоку питань*2 *Питання з II блоку питань*

Затверджено на засіданні кафедри

Історії

(назва кафедри)

Протокол № \_\_\_\_\_

від

« \_\_\_\_\_ »

202

р.

Завідувач кафедри історії

(підпис)

(Прізвище та ініціали)

## ПИТАННЯ для формування екзаменаційних білетів

*Питання 1 з блоку питань I*

1. Поясніть функціональне призначення бібліографічних менеджерів.
2. Поясніть яким чином можна налагодити зв'язок між бібліографічними менеджерами (Mendeley, Zotero, Endnote) та текстовими редакторами, Інтернет браузерями.
3. Окресліть порядок зміни наявних та встановлення додаткових стилів цитування у бібліографічних менеджерах Mendeley, Zotero, Endnote.
4. Аргументовано поясніть призначення бібліографічних (реферативних) баз даних.
5. Поясніть яким чином можна перевірити індексацію наукового журналу базами Scopus та Web of Science.
6. Поясніть якими чином можна розпізнати «хижацькі видання» та уникнути публікації в них.
7. Назвіть наукометричні показники наукової діяльності вченого.
8. Розкажіть за допомогою яких цифрових інструментів можна дізнатися про наукометричні показники науковців.
9. Поясніть призначення цифрових ідентифікаторів вчених.
10. Розкажіть про призначення та можливості профілів Web of Science Researcher Profile та Scopus Author ID.
11. Порівняйте функціональні можливості соціальних мереж для науковців (Researchgate, Academia).
12. Поясніть переваги та способи самостійного архівування науковцем власних наукових публікацій.
13. Аргументовано поясніть основні функціональні можливості та переваги інституційних репозитаріїв.
14. Назвіть найбільші цифрові бібліотеки та поясніть їх переваги, недоліки.

15. Розкажіть про переваги електронної пошти в домені університету та облікових записів Google або Microsoft для освітніх закладів.
16. Поясніть призначення та назвіть види унікальних цифрових ідентифікаторів текстів.
17. Назвіть основні правила комп'ютерної безпеки, цифрової та інформаційної гігієни.

### ***Питання 2 з блоку питань II***

1. Висвітліть порядок створення бібліотеки бібліографічних посилань за допомогою бібліографічних менеджерів Mendeley, Zotero, Endnote.
2. Розкрийте спосіб створення посилань та списку використаної літератури в тексті за допомогою бібліографічних менеджерів Mendeley, Zotero, Endnote.
3. Поясніть яким чином можна синхронізувати вміст бібліографічних бібліотек Mendeley та Zotero.
4. Розкрийте методику ефективного пошуку бібліографічної інформації за допомогою реферативних баз Scopus та Web of Science.
5. Розкажіть про цифрові сервіси для пошуку журналів для публікації наукових статей.
6. Назвіть спеціалізовані системи пошуку наукової інформації в Інтернеті.
7. Назвіть наукометричні показники наукових журналів.
8. Окресліть порядок отримання цифрових ідентифікаторів ORCID, Scopus Author ID, ResearcherID, Google Scholar.
9. Охарактеризуйте функціональні можливості сервісу Google Scholar.
10. Розкажіть про переваги розміщення власних публікацій на платформах Researchgate та Academia.
11. Розкажіть про способи популяризації результатів власних історичних досліджень серед широкої громадськості.
12. Розкажіть про електронні сервіси для самостійного архівування власних наукових публікацій.
13. Окресліть історію виникнення, розвитку та сучасний стан руху відкритого доступу до наукової інформації.
14. Назвіть сервіси для проведення відеоконференцій та порівняйте їх функціональні можливості.
15. Охарактеризуйте цифрові інструменти Google для організації дистанційного навчання й підвищення ефективності освітнього процесу.
16. Розкажіть про методи резервного копіювання електронних даних.
17. Охарактеризуйте цифрові платформи для спільної роботи над науковими текстами.

**ЗРАЗОК ЗАВДАНЬ НА МОДУЛЬНУ КОНТРОЛЬНУ РОБОТУ**

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Рівень вищої освіти Третій (освітньо-науковий)  
спеціальність 032 Історія та археологія  
Освітня програма Історія  
форма навчання Денна  
Навчальна дисципліна Інформаційно-комунікаційні технології в історичних дослідженнях  
**Модульна контрольна робота**

1. *Питання з I блоку питань*
2. *Питання з II блоку питань*
3. *Питання з III блоку питань*

Викладач \_\_\_\_\_ **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

1. Поясніть призначення цифрових унікальних ідентифікаторів вчених. Опишіть порядок створення та налаштування облікового запису в ORCID, Google Scholar, Scopus Author ID, ResearcherID.
2. Охарактеризуйте функціональне призначення бібліографічних менеджерів. Опишіть порядок створення бібліотеки бібліографічних посилань за допомогою бібліографічних менеджерів Mendeley, Zotero, Endnote online.
3. Опишіть можливості пошуку наукової інформації та вільнодоступних видань за допомогою електронних ресурсів.

**РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**  
з навчальної дисципліни  
**Інформаційно-комунікаційні технології в історичних дослідженнях**  
**третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня «доктор філософії»**

форма навчання

денна

Рейтинг аспіранта з навчальної дисципліни складається з балів, які він/вона отримує за:

- роботи на 7 семінарських заняттях;
- виконання модульної контрольної роботи (МКР);
- виконання ДКР;
- екзаменаційна робота.

**Система рейтингових (вагових) балів та критерії оцінювання:**

1. Роботи на 7 семінарських заняттях.

Максимальна кількість балів за 1 семінарське заняття – 5 балів.

*Критерії оцінювання відповідей:*

- повна відповідь на одне з питань семінару, вільне володіння навичками роботи з ІКТ – 5 балів;
- відповідь на одне з питань семінару, часткове володіння навичками роботи з ІКТ – 3-4 балів;
- неповна відповідь на одне з питань семінару, відсутність навичок роботи з ІКТ – 1 бал.

Максимальна кількість балів за всі семінарські заняття – **35 балів**.

2. Виконання модульної контрольної роботи (МКР), яка складається з 3 питань.

Максимальна кількість балів за 1 питання МКР – 5 балів.

*Критерії оцінювання відповідей:*

- повна відповідь на питання (не менше за 90% потрібної інформації) – 5 балів;
- достатня відповідь на питання (не менше за 75% потрібної інформації) – 3-4 балів;
- неповна відповідь на питання (не менше за 60% потрібної інформації) – 1-2 бали.

Максимальна кількість балів за МКР – **15 балів**.

3. Виконання домашньої контрольної роботи (ДКР).

- Створення цифрових ідентифікаторів науковця та наповнення їх інформацією – 10 балів;
- Створення цифрових ідентифікаторів науковця але без наповнення їх інформацією – 5-9 балів;
- Створення та актуалізація лише частини цифрових ідентифікаторів науковця – 1-4 бали;
- Відсутність у здобувача будь-яких цифрових ідентифікаторів науковця – 0 балів.

Максимальна кількість балів за ДКР складає – **10 балів**.

**Розрахунок шкали (R) рейтингу:**

Сума вагових балів контрольних заходів протягом семестру складає:

$$RD = R_{ст} + R_{екз} = (35+15+10) + 40 = 100 \text{ балів.}$$

**Екзамен**

Необхідною умовою допуску до екзамену є виконання ДКР, написання МКР та наявність стартового рейтингу ( $R_{ст}$ ) не менше 30 балів.

Усі аспіранти обов'язково складають екзамен. Звільнення від екзамену не передбачено.

Екзаменаційна робота складається з двох питань та оцінюється в 40 балів. Максимальна кількість балів за 1 питання складає 20 балів.

*Критерії оцінювання на екзамені:*

- повна відповідь (не менше за 90% потрібної інформації): 20 балів;

- достатньо повна відповідь (не менше за 75% потрібної інформації): 9–11 балів;
- неповна відповідь (не менше за 60% потрібної інформації): 9–10 балів.

Для виставлення оцінок до заліково-екзаменаційної відомості  $R_D$  переводяться у традиційні та ECTS оцінки відповідно до таблиці:

<b><i>RD</i></b>	<b>Оцінка ECTS</b>	<b>Оцінка традиційна</b>
95–100	Відмінно	Відмінно
85–94	Дуже добре	Добре
75–84	Добре	
65–74	Задовільно	Задовільно
60–64	Достатньо	
<b><i>RD</i> &lt; 60</b>	Незадовільно	Незадовільно



**Завдання домашньої контрольної роботи (ДКР):**

1. Створити та наповнити інформацією власний цифровий ідентифікатор дослідника ORCID.
2. Створити авторський профіль Google Scholar та наповнити його необхідною інформацією.
3. Перевірити наявність власних цифрових ідентифікаторів Scopus Author ID та ResearcherID (Web of Science Researcher Profile) та у разі існування актуалізувати їх.
4. Зареєструватися у соціальній мережах для науковців Researchgate та Academia.
5. Отримати електронну пошту в домені університету та обліковий запис Google для навчальних закладів.
6. Поясніть призначення та основні переваги створених вами цифрових ідентифікаторів (профіль) науковця. Як надалі плануєте їх використовувати та якими даними доповнювати?

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**оформлення**  
**домашньої контрольної роботи (ДКР)**

з навчальної дисципліни

**Інформаційно-комунікаційні технології**  
**в історичних дослідженнях**

третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ступеня «*доктора філософії*»

спеціальність **032 Історія та археологія**

---

освітньо-наукова програма **Історія**

---

(назва)

форма навчання **денна**

---

**РОЗРОБНИКИ:**

**к.і.н., доц. каф. Бузань Віталій Юрійович**

---

### Загальні вимоги:

Здобувачу третього рівня вищої освіти слід створити власні цифрові ідентифікатори (авторські профілі) науковця (ORCID, Google Scholar), зареєструватися у соціальних мережах для науковців (Researchgate, Academia), перевірити наявність у себе цифрових ідентифікаторів Scopus Author ID та ResearcherID (теперішня назва – Web of Science Researcher Profile, колишня назва – Publons). Після створення зазначених ідентифікаторів (профілів) здобувачу варто наповнити їх всією необхідною інформацією. У Researchgate, Academia, Google Scholar можна знайти облікові записи (профілі) інших науковців та підписатися на них для того, щоб слідкувати за оновленням їх наукового доробку та знати про останні дослідження з галузі знань, спеціальності, тематики дисертаційного дослідження. Здобувач освіти має отримати електронну пошту в домені університету (@kpi.ua) та обліковий запис Google або/та Microsoft для навчальних закладів.

Здобувач у встановлені терміни надсилає ДКР викладачу на електронну пошту, яка вказана на титульному аркуші силабуса. ДКР має містити посилання на створенні здобувачем цифрові ідентифікатори ORCID, Google Scholar, Scopus Author ID (за наявності), ResearcherID (за наявності), профілі в соціальних мережах для науковців (Researchgate, Academia), адресу електронної пошти в домені КПІ ім. Ігоря Сікорського (@kpi.ua), адресу облікового запису Google (@lll.kpi.ua) для навчальних закладів, а також пояснення призначення і переваг цифрових ідентифікаторів та плани здобувача щодо їх подальшого використання та актуалізації. Зразок оформлення титульного аркуша є в додатку. Дані про цифрові ідентифікатори та профілі подаються у вигляді таблиці:

Назва цифрового ідентифікатора, облікового запису, профілю	Адреса в Інтернеті (URL)
ORCID	
Google Scholar	
Scopus Author ID (за наявності)	
ResearcherID (за наявності)	
Researchgate	
Academia	
Електронної пошта в домені КПІ ім. Ігоря Сікорського	
Обліковий запис Google для навчальних закладів	

### Рекомендації щодо створення облікового запису дослідника ORCID (Open Researcher and Contributor ID):

1. Перейти за посиланням <https://orcid.org/register>
2. У реєстраційній формі заповнити відповідні поля англійською мовою (ім'я, прізвище, електронна пошта, пароль для авторизації);
3. Налаштувати рівень видимості профілю: загальнодоступний, обмежений, приватний. Рекомендуємо зробити ваш профіль загальнодоступним для того, щоб інші користувачі могли його бачили. Адже профіль ORCID є своєрідним резюме науковця (CV);
4. Після реєстрації автору буде присвоєно постійний унікальний цифровий ідентифікатор науковця, який буде відображатися у обліковому записі та не буде більше змінюватися;
5. Необхідно наповнити профіль автора інформацією. Можна вказати інформацію про освіту, місце навчання чи роботи, отримані гранти, варіанти написання імені та прізвища різними мовами, країну проживання, ключові слова зі сфери наукових інтересів, посилання на інші цифрові ідентифікатори чи профілі автора (Google Scholar, Researchgate, Academia, ResearcherID);
6. Додати інформацію про свої наукові публікації. Можна додати їх вручну або імпортувати бібліографічну інформацію з Google Scholar, реферативних баз даних Scopus, Web of Science. Профіль автора ORCID можна синхронізувати з ResearcherID (Web of Science Researcher Profile).

### **Рекомендації щодо створення профілю автора в Google Scholar:**

1. Увійти до свого облікового запису Google (особистого або для навчальних закладів);
2. Зайти на сайт пошукової системи Google Академія (Google Scholar) за посиланням <https://scholar.google.com.ua>
3. Натиснути кнопку «Мій профіль»;
4. Додати дані: прізвище та ім'я українською та англійською мовами через скісну риску (прямий слеш) /
5. Вказати офіційну назву університету англійською мовою – National Technical University of Ukraine “Igor Sikorsky Kyiv Polytechnic Institute”
6. Вказати свої дослідницькі інтереси українською та/або англійською мовами;
7. Зазначити особисту сторінку науковця. Можна вказати будь-який цифровий ідентифікатор науковця або профіль у соціальних мережах для науковців;
8. Додати до профілю бібліографічну інформацію про свої наукові публікації. Публікації можна знайти за допомогою пошукової системи Google Scholar або заповнити інформацію вручну;
9. Налаштувати режим оновлення профілю: оновлювати профіль автоматично або надсилати оновлення для попереднього перегляду на електронну пошту;
10. Налаштувати видимість профілю. Рекомендуємо зробити профіль загальнодоступним для того, щоб представники академічного середовища могли легко знаходити ваші наукові праці, читати та цитувати їх.

### **Рекомендації щодо створення ідентифікатора ResearcherID (Web of Science Researcher Profile) та Scopus Author ID:**

Наразі ідентифікатори ResearcherID (теперішня назва – Web of Science Researcher Profile, колишня назва – Publons) та Scopus Author ID самостійно створити не можна. Ці авторські профілі створюються автоматично під час індексації їх публікацій реферативними базами даних Scopus та Web of Science. Якщо у здобувача освіти є наукові праці проіндексовані зазначеними бібліографічними базами даних, то варто перевірити чи коректно вказана інформація у цифрових ідентифікаторах. За потреби цю інформацію можна оновити чи доповнити. Для того, щоб актуалізувати авторські профілі спочатку необхідно зареєструватись в реферативних базах даних Scopus та Web of Science. Якщо здобувач вже має облікові записи (акаунти) у бібліографічних менеджерах Mendeley та Endnote, то вони підійдуть для авторизації в бібліографічних базах Scopus та Web of Science відповідно. Повторно реєструватися не потрібно.

У профілі автора Web of Science Researcher Profile можна додати варіанти написання прізвища та імені різними мовами, місце навчання, вказати ORCID, підтягнути до свого профілю статті проіндексовані Web of Science.

У реферативній базі даних Scopus можна актуалізувати дані авторського профілю Scopus Author ID. Якщо база даних Scopus помилково створила для певного автора декілька профілів Author ID, то їх слід об'єднати. Можна також оновити дані про місце навчання або роботи, обрати основний варіант написання прізвища та імені, який буде надалі відображатися у профілі, додати чи видалити проіндексовані базою публікації, додати ORCID.

### **Рекомендації щодо реєстрації у Researchgate та Academia:**

Для реєстрації у соціальній мережі для науковців Researchgate потрібно мати пошту в домені університету @kpi.ua. Для створення профілю у соціальній мережі Academia підійде особиста електронна пошта.

### **Рекомендації щодо отримання електронної пошти в домені університету:**

Для отримання корпоративної електронної пошти КПІ ім. Ігоря Сікорського здобувачу освіти необхідно звернутися до науково-технічного об'єднання університету «КПІ-Телеком» <https://kpi-telekom.kpi.ua/services/email/>

Для отримання облікового запису Google для навчальних закладів (Google Workspace for Education) здобувачу освіти слід звернутися до адміністраторів платформи дистанційного навчання «Сікорський» заповнивши відповідну форму на сайті: <https://www.sikorsky-distance.org/>

Якщо під час створення або актуалізації цифрових ідентифікаторів здобувач стикається з технічними складнощами, то може без вагань звертатись до викладача початкової дисципліни, який допоможе розв'язати подібні проблеми.

Національний технічний університет України  
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»  
Факультет соціології і права  
Кафедра історії

**ДОМАШНЯ КОНТРОЛЬНА РОБОТА (ДКР)**

з навчальної дисципліни **Інформаційно-комунікаційні технології в  
історичних дослідженнях**  
спеціальність 032 «Історія та археологія»  
освітньо-наукова програма Історія

Виконав:  
здобувач 2-го року навчання  
групи \_\_\_\_\_  
**Прізвище ім'я по батькові**

Перевірив:  
\_\_\_\_\_ Ім'я прізвище