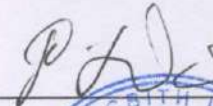


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

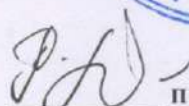
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«КНИГОЗНАВСТВО, БІБЛІОТЕКОЗНАВСТВО І БІБЛІОГРАФІЯ»
другого рівня вищої освіти
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
галузі знань 02 «Культура і мистецтво»
Кваліфікація: магістр інформаційної, бібліотечної та архівної справи; бібліотекар-
бібліограф, викладач книгознавства, бібліотекознавства і бібліографії

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова Вченої ради


проф. Постолювський Р.М.
протокол №1 від «31» січня 2019 р.

Освітня програма вводиться в дію
з «01» вересня 2019 р.


Ректор
проф. Постолювський Р. М.
(наказ №18-01-01 від «31» січня 2019 р.)

РІВНЕ 2019

Освітньо-професійна програма магістра «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» розроблена проектною групою Рівненського державного гуманітарного університету у складі:

керівник проектної групи (гарант освітньої програми):

Швецова Галина Миколаївна, д. іст. н., професор

члени проектної групи:

Шатрова Марина Борисівна, к. іст. н., доцент

Трачук Людмила Федорівна, к. іст. н., доцент

Ця програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Рівненського державного гуманітарного університету.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми

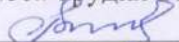
«КНИГОЗНАВСТВО, БІБЛОТЕКОЗНАВСТВО І БІБЛІОГРАФІЯ»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Другий
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	Магістр
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	02 «Культура і мистецтво»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
КВАЛІФІКАЦІЯ	магістр інформаційної, бібліотечної та архівної справи; бібліотекар-бібліограф, викладач книгознавства, бібліотекознавства і бібліографії


Розробники програми:

Швецова Галина Миколаївна, д. іст. н., професор;
Шатрова Марина Борисівна, к. іст. н., доцент;
Трачук Людмила Федорівна, к. іст. н., доцент

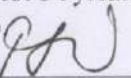
ВНЕСЕНО

Кафедрою документальних комунікацій та бібліотечної справи
Протокол № 5 від «11» грудня 2018 р.
Завідувач кафедри  доц. Г.В. Сілкова

ПОГОДЖЕНО

Вченою радою факультету документальних комунікацій та менеджменту
Протокол № 1 від «29» січня 2019 р.
Голова вченої ради
факультету документальних комунікацій
та менеджменту  проф. І.А. Юхименко-Назарук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Рівненського державного гуманітарного університету
Протокол № 1 від «31» січня 2019 р.
Голова Вченої ради  проф. Р.М. Постоловський

НАДАНО ЧИННОСТІ ТА ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ № 18-01-01 від «31» січня 2019 р.

©РДГУ, 2019

1. Профіль програми «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»	
1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Рівненський державний гуманітарний університет, Факультет документальних комунікацій та менеджменту, Кафедра документальних комунікацій і бібліотечної справи
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Другий ступінь вищої освіти. Магістр інформаційної, бібліотечної та архівної справи; бібліотекар-бібліограф, викладач книгознавства, бібліотекознавства і бібліографії
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізація «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»
Тип диплома та обсяг освітньо-професійної програми	Диплом магістра. Одиничний. 90 кредитів ЄКТС/ 1 рік 4 місяці
Наявність акредитації	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти, сертифікат про акредитацію Серія НД №1889743, протокол № 120 від 01 березня 2016 р. Термін дії до 01.07.2026 р.
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Перший (бакалаврський) рівень; ОКР «спеціаліст»
Мова викладання	Українська мова
Термін дії освітньої програми	З 2019 р.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://dk.rv.ua/ — сайт кафедри документальних комунікацій і бібліотечної справи
2 – Мета освітньої програми	
	Підготовка висококваліфікованих фахівців, здатних працювати в галузях інформаційної, бібліотечної та архівної справи і забезпечувати вдосконалення їхнього розвитку. Підготовка магістра інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» орієнтована на виконання різноманітних бібліотечно-бібліографічних, документально-інформаційних і технологічних процесів.
3 – Характеристика освітньої програми	
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма магістра з інформаційної, бібліотечної та архівної справи; бібліотекаря-бібліографа, викладача книгознавства, бібліотекознавства і бібліографії
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво», спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізація «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія». <i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> бібліотека як базовий компонент в системі інформаційно-документальних комунікацій, що забезпечує виробництво інформаційних продуктів та послуг, виконує посередницькі функції у глобальних інформаційних мережах; теорії, процеси, технології що сприяють формуванню та використанню інтегральних бібліотечних систем, які значно розширюють можливості ідентифікації джерел інформації і встановленню їх наявності; принципи та архітектура побудови електронних бібліотек.

	<p><i>Цілі навчання:</i> уміння використовувати знання з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, застосовувати навички управління бібліотечними системами та використання їх інформаційних ресурсів, продуктів і послуг.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> закономірності функціонування окремих бібліотек та бібліотечних систем; технології управління інформаційно-бібліотечними ресурсами.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності; методи та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, управління бібліотечно-бібліографічними процесами, аналітико-синтетичного опрацювання інформації, комплексний аналіз діяльності інформаційно-бібліотечних установ.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; системи опрацювання інформації.</p>
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна (для магістра)
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Професійна освіта в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія». Ключові слова: бібліотечні системи, бібліографічна діяльність, технології функціонування і управління установ інформаційно-бібліотечної сфери.
Особливості програми	Освітньо-професійна програма розроблена з урахуванням власного багаторічного досвіду підготовки фахівців зі спеціалізації «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» та відповідного досвіду провідних вітчизняних університетів.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Рекомендації щодо заповнення:</p> <p><i>Сфера діяльності випускників. Коротко вказуються основні первинні посади, професійні назви робіт, професійні можливості відповідно до чинного Національного класифікатора професій України. Класифікатор за посиланням http://dovidnyk.in.ua/directories/profesii Див. розділ «Професіонали».</i></p> <p>1210.1 Директор установи (підприємства, організації) культури 1210.1 Директор філіалу 2310 Викладачі університетів та вищих навчальних закладів 2310.2 Викладач вищого навчального закладу 2320 Викладач професійного навчально-виховного закладу 2320 Методист заочних шкіл і відділень 2431.2 Зберігач фондів 2432.1 Молодший науковий співробітник (бібліотечна</p>

	справа, науково-технічна інформація) 2432.1 Науковий співробітник (бібліотечна справа, науково-технічна інформація) 2432.1 Науковий співробітник-консультант (бібліотечна справа, науково-технічна інформація) 2432.2 Бібліограф 2432.2 Бібліотекар 2432.2 Експерт з питань інтелектуальної власності
Подальше навчання	Можливість продовження навчання за програмою третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти (доктор філософії)
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Викладання та навчання проводиться у вигляді: лекцій, практичних (семінарських) занять, лабораторних занять, самостійного навчання, індивідуальних занять, консультацій, підготовки контрольних, курсових та дипломної робіт.
Оцінювання	Усні та письмові экзамени, заліки, захист звіту з практики, захист курсової роботи, захист дипломної роботи, атестація.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи.
Загальні компетентності (ЗК)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. 3. Навички використання інформаційно-комунікаційних технологій. 4. Здатність проведення наукових досліджень на відповідному рівні. 5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. 7. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблемні питання. 8. Здатність приймати обґрунтовані рішення. 9. Здатність розробляти та управляти проектами. 10. Навички здійснення безпечної діяльності. 11. Володіння державною та, як найменш, однією з іноземних мов на рівні професійного і побутового спілкування. 12. Здатність до аналізу інтелектуальної власності, правової охорони об'єктів інтелектуальної власності та їх захисту в Україні та світі. 13. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. 14. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	1. Здатність забезпечувати моніторинг, відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.

	<p>2. Здатність використовувати методи пошуку, систематизації, класифікації, збереження інформації для різних типів контенту та носіїв.</p> <p>3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології та програмне забезпечення для вирішення завдань спеціальності.</p> <p>4. Здатність аналізувати закономірності функціонування потоків та масивів документів та електронних даних.</p> <p>5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію галузі відповідно до чинних стандартів.</p> <p>6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.</p> <p>7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів та послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів бібліотек.</p> <p>8. Здатність проектувати та створювати інформаційні системи, ресурси, продукти, системи та послуги.</p> <p>9. Здатність використовувати PR-технології та організовувати системи соціальних комунікацій в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.</p> <p>10. Здатність застосовувати принципи проектування баз даних, інформаційних систем, соціальних мереж, цифрових бібліотек та архівів.</p> <p>11. Здатність використовувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати цифрові архіви, електронні бібліотеки, проблемно-тематичні бази та банки даних.</p> <p>12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.</p> <p>13. Здатність опановувати технології електронного урядування та електронного документообігу.</p> <p>14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.</p> <p>15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.</p>
7 – Програмні результати навчання	
Знання (Зн)	<p>1) Знати та розуміти наукові засади організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в книжкову справу та інформаційно-бібліотечну діяльність.</p> <p>2) Знати теорію і практику діяльності щодо впровадження та використання інформаційно-комунікаційних технологій документальних комунікацій в соціальних системах, маркетингу інформаційних продуктів і послуг, соціальних комунікацій в мережі Інтернет, мультимедійного забезпечення інформаційної діяльності та технологій веб-дизайну.</p>

	<p>3) Знати теорію і практику організації документальних комунікаційних систем, інформаційно-бібліографічного забезпечення різних галузей науки, освіти, народного господарства, культури і мистецтва.</p> <p>4) Знати теорію і практику інноваційної діяльності книжкових, бібліотечних і бібліографічних установ, технологій створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.</p> <p>5) Знати та розуміти державні законодавчі та галузеві нормативні документи.</p>
<p>Уміння (Вм)</p>	<p>1) Володіти культурою мислення, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію з діяльності, пов'язаній із пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням інформації.</p> <p>2) Застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в інформаційних та документальних системах.</p> <p>3) Застосовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.</p> <p>4) Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних технологій для вдосконалення виробництва інформаційних продуктів та послуг.</p> <p>5) Експлуатувати типове для обраної спеціалізації комп'ютерне та офісне обладнання.</p> <p>6) Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання завдань спеціальності.</p> <p>7) Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди.</p> <p>8) Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.</p> <p>9) Оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення.</p> <p>10) Уміти спілкуватися, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.</p> <p>11) Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>12) Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.</p> <p>13) Брати відповідальність на себе, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.</p> <p>14) Впроваджувати та застосовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.</p>

Комунікація (Ком)	<p>1) Зрозуміле і недвозначне донесення власних висновків, а також знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців;</p> <p>2) використання іноземних мов у професійній діяльності.</p>
Автономія і відповідальність (АіВ)	<p>1) Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування;</p> <p>2) відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди;</p> <p>3) здатність до подальшого навчання, яке значною мірою є автономним та самостійним.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Проведення лекцій з навчальних дисциплін науково-педагогічними працівниками відповідної спеціальності, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, і працюють за основним місцем роботи, становить понад 50 % визначеної навчальним планом кількості годин; які мають науковий ступінь доктора наук або вчене звання професора – 25 % .
Матеріально-технічне забезпечення	Використання сучасного програмного забезпечення у вибраній спеціальності.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Використання віртуального навчального середовища Рівненського державного гуманітарного університету та авторських розробок професорсько-викладацького складу.
9 – Академічна мобільність (регламентується Постановою КМУ № 579 «Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність» від 12 серпня 2015 року)	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та вищими навчальними закладами й науковими установами України.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та зарубіжними навчальними закладами
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе

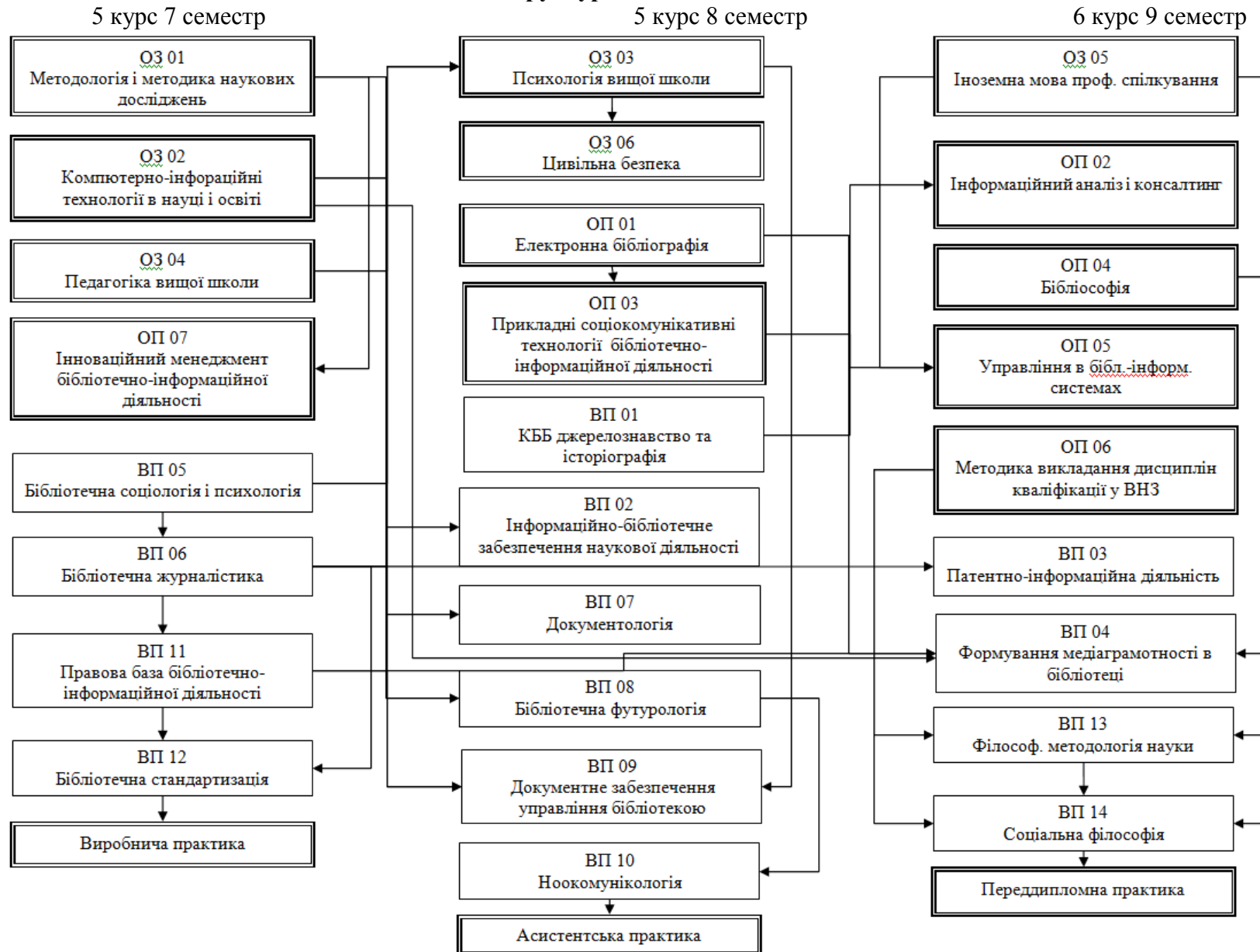
2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент освітньої програми

Код н/д		Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
Обов'язкові компоненти ОП				
Цикл загальної підготовки				
ОЗ 01		Методологія і методи наукових досліджень	3	Залік
ОЗ 02		Комп'ютерно-інформаційні технології в науці і освіті	3	Залік
ОЗ 03		Психологія вищої школи	3	Залік
ОЗ 04		Педагогіка вищої школи	3	Іспит
ОЗ 05		Іноземна мова проф. спілкування	3	Іспит
ОЗ 06		Цивільна безпека	3	Іспит
Цикл професійної підготовки				
ОП 01		Електронна бібліографія	4,5	Іспит
ОП 02		Інформаційний аналіз і консалтинг	3	Залік
ОП 03		Прикладні соціокомунікаційні технології бібл.-інформ. діяльності	3	Іспит
ОП 04		Бібліософія	3,5	Іспит
ОП 05		Управління в бібл.-інформ. системах	5	Іспит
ОП 06		Методика викладання дисциплін кваліфікації у ВНЗ	4	Залік
ОП 07		Інноваційний менеджмент бібл.-інформ. діяльності	3	Іспит
ПП 01		Виробнича практика	9	Залік
ПП 02		Переддипломна практика	3	Залік
ПП 03		Асистентська практика	6	Залік
		Атестація	1	
Загальний обсяг обов'язкових компонент:			63	
Вибіркові компоненти ОП				
ВП01 ВП02		КББ джерелознавство та історіографія / Інформаційно-бібліотечне забезпечення наукової діяльності	3	Залік
ВП03 ВП04		Патентно-інформаційна діяльність / Формування медіаграмотності в бібліотеці	5	Іспит
ВП 05 ВП 06		Бібліотечна соціологія і психологія / Бібліотечна журналістика	4	Іспит
ВП07 ВП 08		Документологія / Бібліотечна футурологія	4	Залік
ВП09 ВП10		Документаційне забезпечення управління бібліотекою / Ноокомунікологія	4	Іспит
ВП11 ВП 12		Правова база бібліотечно-інформаційної діяльності / Бібліотечна стандартизація	4	Залік
ВП 13 ВП 14		Філософія та методологія науки / Соціальна філософія	3	Залік

Загальний обсяг вибірових компонент	27	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	90	

2.2. Структурно-логічна схема ОП



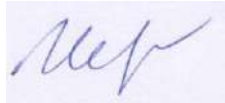
ОПО 2	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•			•	•		•			•	•	
ОПО 3	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•				•		•			•
ОПО 4	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•		•	•	•	•
ОПО 5	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•				•					
ОПО 6	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•		•	•	•	•
ОПО 7	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•		•		•	•	•	•
ВПО 1	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•					•	•		•	•	•	
ВПО 2	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•					•	•		•	•	•	
ВПО 3	•	•	•	•	•	•	•				•	•		•		•				•	•		•	
ВПО 4	•	•	•	•	•	•	•	•			•		•	•			•			•		•		
ВПО 5	•	•	•	•	•	•	•	•			•		•	•			•			•		•		
ВПО 6	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•		•	•		•	•	•			
ВПО 7	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•		•	•		•	•	•			
ВПО 8	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•		•	•	•	•
ВПО 9	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•					•	•				
ВПІ 0	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•					•	•				
ВПІ 1	•	•	•	•	•	•	•				•	•		•	•				•	•		•		
ВПІ 2	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•					•	•		•	•	•	
ВПІ 3	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•		•	•	•	•
ВПІ 4	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•					•	•				
ППО 1	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•		•	•		
ППО 2	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•		•	•		
ППО 3	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•		•	•		

• – компетентність, яка набувається;

ОЗ; – обов'язкові навчальні дисципліни циклу загальної підготовки навчального плану

- спеціальності;
- ОП_j – обов’язкові дисципліни циклу професійної підготовки навчального плану спеціальності;
- ВП_j – дисципліни за вибором з циклу професійної підготовки навчального плану спеціальності;
- ПП_j – практична підготовка;
- Зн_i – порядковий номер категорії «знання» у списку програмних результатів навчання у профілю програми;
- Вм_i – порядковий номер категорії «уміння» у списку програмних результатів навчання у профілю програми;
- Ком_i – порядковий номер категорії «комунікація» у списку програмних результатів навчання у профілю програми;
- АіВ_i – порядковий номер категорії «автономність і відповідальність» у списку програмних результатів навчання у профілю програми.

Гарант освітньої програми,
керівник проектної групи



професор Г. М. Швецова