

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»

другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
галузі знань 02 «Культура і мистецтво»

Кваліфікація: магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи,
документознавець-менеджер інформаційних систем

ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ РДГУ

Голова Вченої ради РДГУ
 проф. Ф.М.Постоловський
(протокол № 11/2020 від «24» грудня 2020 р.)

Освітньо-професійна програма
вводиться в дію з 01.09.2021 р.

В.о.ректора  проф. О.М.Немеш
(наказ № 240-01-01 від 28 грудня 2020 р.)

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ


освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	<u>Другий</u>
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	<u>Магістр</u>
ГАЛУЗЬ ЗНАТЬ	<u>02 Культура і мистецтво</u>
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	<u>029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</u>
СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ	<u>«Документознавство та інформаційна діяльність»</u>
КВАЛІФІКАЦІЯ	<u>магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, документознавець-менеджер інформаційних систем</u>

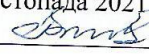
Розробники програми:

Гарант ОПП  к. пед. н., доцент Сілкова Г.В.

Член робочої групи  д. іст. н., професор Швецова Г.М.

Член робочої групи  ст. викладач каф. док. комунікацій та бібл. справи Рівненського державного гуманітарного університету Костенко М. С.

ВНЕСЕНО:

Кафедрою документальних комунікацій та бібліотечної справи
Протокол № 3 від «10» листопада 2021 р.
Завідувач кафедри  доц. Сілкова Г. В.

ПОГОДЖЕНО

Навчально-методична комісія факультету ДКМТФ
Протокол № 2 від «24» листопада 2021 р.

Голова НМК  доц. Савченко О.Р.

Декан факультету ДКМТФ  проф. Юхименко-Назарук І. А.

Голова НМР університету  проф. Войтович І. С.

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги у підготовці магістрів спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа галузі знань 02 Культура і мистецтво.

Освітньо-професійна програма заснована на компетентністному підході підготовки здобувачів вищої освіти ОС «магістр» у галузі знань 02 Культура і мистецтво за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність».

Освітньо-професійна програма скорегована відповідно до побажань стейкхолдерів на основі Стандарту вищої освіти за відповідним рівнем вищої освіти робочою групою Рівненського державного гуманітарного університету у складі:

Керівник робочої групи (гарант освітньої програми):

Сілкова Галина Василівна, кандидат педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи Рівненського державного гуманітарного університету.

Члени робочої групи:

Швецова Галина Миколаївна, доктор історичних наук, професор.

Костенко Марина Степанівна, старший викладач кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи Рівненського державного гуманітарного університету.

Стейкхолдери:

Мервінська Наталія Ярославівна, завідувач навчально-методичного відділу Рівненського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади та органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ та організацій (рецензія додається).

Острожчук Ярослава Юріївна, генеральний директор ТД «Євротон» (рецензія додається).

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

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (за спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність»)	
1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Рівненський державний гуманітарний університет факультет документальних комунікацій, менеджменту, технологій та фізики кафедра документальних комунікацій та бібліотечної справи
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Магістр Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, документознавець-менеджер інформаційних систем
Офіційна назва освітньо-професійної програми	Документознавство та інформаційна діяльність
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра. Одиничний. 90 кредитів ЄКТС/ 1 рік 4 місяці
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію (серія УД №18006870). Термін дії до 1.07.2024 р.
Цикл/рівень	НРК України – 8 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Наявність ступеня бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»)
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	На період навчання
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	www.rshu.edu.ua
2 – Мета освітньої програми	
У рамках загальноуніверситетської стратегії, місією якої є забезпечення підготовки висококваліфікованих фахівців для різних галузей України, підготовка магістрів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність», здатних працювати в інституціях інформаційної сфери у змінюваних умовах соціально-економічного розвитку суспільства, в т.ч., у царині інформаційної аналітики для потреб економічної, політичної, соціальної та інших сфер діяльності, є визначальним напрямком освітньої діяльності кафедри документальних комунікацій та бібліотечної справи Рівненського державного гуманітарного університету. Підготовка магістрів за спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність» орієнтована на формування мобільної системи загальних і фахових компетентностей для виконання різноманітних, документно-інформаційних, інформаційно-аналітичних і технологічних процесів, а також здійснення ефективного управління інформаційними структурами й створення інформаційного континууму.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація)	Галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність». <i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти для

	<p>створення інформаційних ресурсів; інформаційно-пошукові системи; просування інформаційних ресурсів в мережі Інтернет.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми функціонування інформаційної, бібліотечної та архівної справи, або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> інформаційні та документні системи установ; закономірності функціонування інформаційних систем; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, науково-дослідної діяльності, проектного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової та графічної інформації.</p>
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма другого (магістерського) рівня вищої освіти
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Професійна освіта в галузі знань 02 Культура і мистецтво спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа за спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність» Ключові слова: документно-інформаційні системи, інформаційна діяльність, інформаційно-аналітичні процеси, технології функціонування і управління установ в інформаційної сфери
Особливості програми	Освітня програма розроблена з урахуванням власного багаторічного досвіду підготовки фахівців зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа за спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність» та досвіду провідних закладів вищої освіти відповідно «Стандарту вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», затвердженого і введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2019 р. № 728. Освітньо-професійна програма передбачає фахову підготовку з акцентом на інформаційно-аналітичній діяльності.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Сфера працевлаштування магістрів: органи державної влади та місцевого самоврядування, установи, підприємства, організації різних галузей суспільної діяльності, інформаційні установи та структури різних типів та форм власності.	
Фахівець здатний виконувати зазначені професійні назви робіт відповідно до чинного Національного класифікатора професій України ДК 003–2010 (розділ «Професіонали»):	
Код	Назва
2432.1	Документознавець
2432.1	Молодший науковий співробітник (бібліотечна справа, науково-

	технічна інформація)
2432.1	Науковий співробітник (бібліотечна справа, науково-технічна інформація)
2432.1	Науковий співробітник-консультант (бібліотечна справа, науково-технічна інформація)
2432.1	Експерт з питань інтелектуальної власності
2432.1	Молодший науковий співробітник (інформаційна аналітика)
2432.1	Науковий співробітник (інформаційна аналітика)
2432.1	Науковий співробітник-консультант (інформаційна аналітика)
Подальше навчання (академічні права)	Можливе продовження навчання за програмою третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<i>Основний підхід:</i> компетентнісне проблемно-орієнтоване, студентоцентроване навчання з елементами самонавчання. <i>Методи викладання:</i> лекції, практичні заняття, консультації, проблемні семінари, ділові ігри, виробнича практика, елементи дистанційного (електронного) навчання. <i>Освітні технології:</i> технологія інтенсифікації навчання; технологія розвитку критичного мислення, технологія навчання як дослідження, технологія проектного навчання.
Оцінювання	<i>Види контролю: за рівнями:</i> самоконтроль, контроль на рівні викладача, контроль на рівні завідувача кафедрою, контроль на рівні деканату, контроль на рівні ректорату, державний контроль; <i>за терміном проведення:</i> оперативний (вхідний, поточний, проміжний, підсумковий) та відтермінований. <i>Форми контролю:</i> усне та письмове опитування, тестовий контроль, екзамени, заліки, захист звіту з практики, захист курсової роботи, презентації, аналіз текстів або даних; атестація (захист кваліфікаційної роботи). <i>Оцінювання навчальних досягнень:</i> 5-бальна національна шкала (відмінно, добре, задовільно, незадовільно); 2-рівнева національна шкала (зараховано / не зараховано); 100-бальна система та шкала ECTS (A, B, C, D, F, FX).
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні завдання та практичні проблеми у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість. ЗК6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
Спеціальні (фахові) компетентності (СК)	СК1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. СК2. Здатність організувати роботу та здійснювати керівництво

інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.

СК3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності.

СК4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

СК5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.

СК6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.

СК7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем.

СК8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності.

СК9. Здатність організувати та реалізувати маркетингову діяльність інформаційних установ.

СК10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.

СК11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів.

СК12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.

СК13. Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології у фаховій діяльності та самоосвіті, а також забезпечувати застосування інформаційних систем з консолідованою інформацією й технологій інформаційного аналізу відповідно до сучасних концепцій інженерії даних і знань.

СК14. Здатність здійснювати інформаційний, інформаційно-аналітичний та аналітико-прогностичний супровід бізнесу, соціально-гуманітарної, політичної та інших сфер діяльності людини, а також проводити комплексні інформаційно-аналітичні дослідження документних, соціальних, економічних, політичних тощо систем з метою прогнозування змін й оцінки наслідків прийняття науково обґрунтованих та економічно доцільних практичних рішень.

СК15. Здатність реалізувати сучасні нормативно-правові й управлінські засади в предметній галузі (предметному полі організації), володіти базовими принципами бухобліку та аудиту, методикою відповідного документування та документообігу.

СК16. Здатність вільно орієнтуватися в теоретико-методологічних засадах та здійснювати критичний аналіз сучасних концепцій і дискусійних проблем предметної галузі.

7. Програмні результати навчання (РН)

- РН1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.
- РН2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.
- РН3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.
- РН4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.
- РН5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.
- РН6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.
- РН7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.
- РН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.
- РН9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.
- РН10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
- РН11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери, знання з бухгалтерського обліку та аудиту в предметному полі професійної діяльності.
- РН12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.
- РН13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.
- РН14. Вміти здійснювати процеси додрукарської підготовки, поліграфічний дизайн та працювати в середовищі сучасних комп'ютерних настільних видавничих систем.
- РН15. Знати та розуміти засади філософії в контексті формування світогляду людини та розуміння онтологічних, гносеологічних, аксіологічних, соціальних проблем буття й оптимізації інформаційного забезпечення суспільної діяльності, а також генезис, еволюцію і сучасний стан розвитку науки про документ.
- РН16. Знати теорію і практику діяльності щодо впровадження та використання інформаційно-комунікаційних технологій в системі документальних комунікацій, освіті, науці, роботі державних установ, інформаційному забезпеченні галузей науки, освіти,

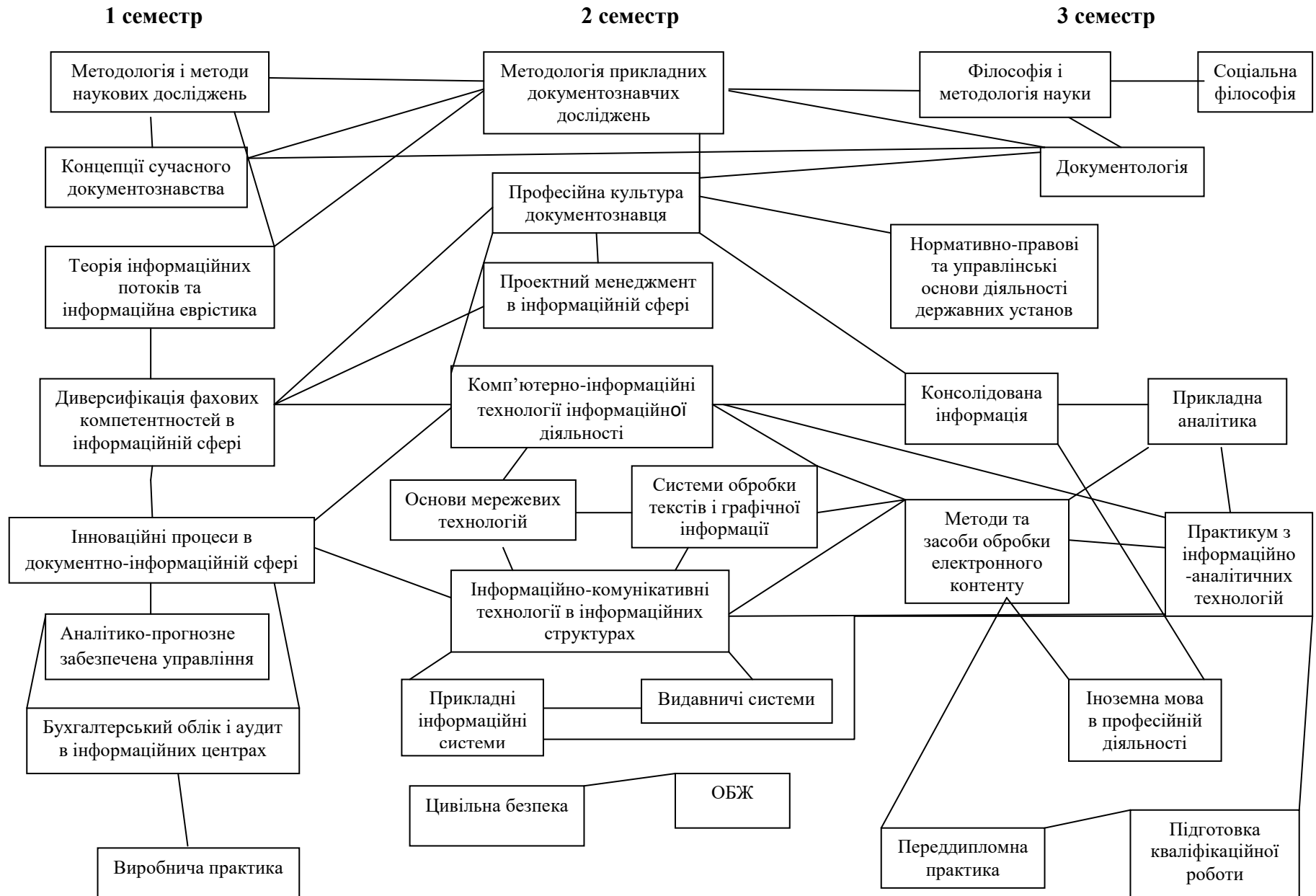
	<p>виробничої сфери, культури і мистецтва, маркетингу інформаційних продуктів і послуг, соціальних комунікацій в мережі Інтернет, мультимедійного забезпечення інформаційної діяльності та технологій веб-дизайну.</p> <p>РН17. Знати методику і методологічні основи наукових досліджень й напрямки їхньої адаптації до потреб інформаційної діяльності та наукові засади організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційну (інформаційно-аналітичну) діяльність.</p> <p>РН18. Впроваджувати основні засади охорони праці й безпеки життєдіяльності та забезпечувати їх застосування, а також брати відповідальність на себе, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Науково-педагогічні працівники, які здійснюють освітній процес, мають стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки і рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів з п. 30 кадрових вимог Ліцензійних умов; мають кваліфікацію відповідно спеціальності, яка підтверджується документом про освіту чи науковим ступенем із відповідної спеціальності або підтверджена науковою, науково-педагогічною, педагогічною чи іншою професійною діяльністю за відповідною спеціальністю за не менш як сімома видами чи результатами, переліченими в п. 30 кадрових вимог Ліцензійних умов.
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якості освітнього процесу.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми підготовки магістрів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією «Документознавство та інформаційна діяльність» відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний і змістовний контент, базується на сучасних інформаційних технологіях та інструментарії, передбачає використання віртуального навчального середовища Рівненського державного гуманітарного університету та авторських розробок професорсько-викладацького складу і є достатнім для формування необхідних компетентностей й отримання відповідних програмних результатів навчання.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та закладами вищої освіти й науковими установами України.
Міжнародна кредитна мобільність	На основі двосторонніх договорів між Рівненським державним гуманітарним університетом та зарубіжними освітніми закладами.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе

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

2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форми підсумк. Контролю
Обов'язкові компоненти ОП			
OK1	Методологія і методи наукових досліджень	3	Залік
OK2	Бухгалтерський облік і аудит в інформаційних центрах	3	Екзамен
OK3	Комп'ютерно-інформаційні технології інформаційної діяльності	3	Екзамен
OK4	Професійна культура документознавця	4	Залік
OK5	Основи мережевих технологій	4	Екзамен
OK6	Концепції сучасного документознавства	3	Екзамен
OK7	Диверсифікація фахових компетентностей в інформаційній сфері	3	Залік
OK8	Теорія інформаційних потоків та інформаційна евристика	3	Екзамен
OK9	Прикладні інформаційні системи	4	Екзамен
OK10	Аналітико-прогнозне забезпечення управління	3	Екзамен
OK11	Інноваційні процеси в документно-інформаційній сфері	3	Залік
OK12	Методологія прикладних документознавчих досліджень	4	Екзамен
OK13	Нормативно-правові та управлінські основи діяльності державних установ	3	Екзамен
OK14	Іноземна мова в професійній діяльності	3	Екзамен
OK15	Документологія	3	Екзамен
OK16	Виробнича практика	9	Диф. залік
OK17	Переддипломна практика	3	Диф. залік
OK18	Підготовка кваліфікаційної роботи	6	Екзамен
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		67	
Вибіркові компоненти ОП			
BK1	Філософія і методологія науки	3	Залік
BK2	Соціальна філософія	3	Залік
BK3	Проектний менеджмент в інформаційній сфері	4	Залік
BK4	Інформаційно-комунікаційні технології в інформаційних структурах	4	Залік
BK5	Цивільна безпека	3	Залік
BK6	ОБЖ	3	Залік
BK7	Консолідована інформація	5	Залік
BK8	Прикладна аналітика	5	Залік
BK9	Методи та засоби обробки електронного контенту	4	Залік
BK10	Практикум з інформаційно-аналітичних технологій	4	Залік
BK11	Видавничі системи	4	Залік
BK12	Системи обробки текстів і графічної інформації	4	Залік
Загальний обсяг вибірових компонент:		23	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.2. Структурно-логічна схема ОП



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми «Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» здійснюється у формі відкритого публічного захисту кваліфікаційної роботи та завершується видачею документу встановленого зразка про присудження ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, документознавець-менеджер інформаційних систем.

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація випускників освітньої програми «Документознавство та інформаційна діяльність» здійснюється у формі відкритого публічного захисту кваліфікаційної роботи.
Вимоги до кваліфікаційної роботи	Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складного спеціалізованого завдання з інформаційної справи, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням комп'ютерних та програмних засобів. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти чи його підрозділу, в якому виконано роботу.

4. Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК*

Класифікація компетентностей за НРК	Знання*						Уміння*								Комунікація*	Автономія та відповідальність*	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Загальні компетентності		•				•	•							•		•	•
Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу					•			•	•		•	•					•
Здатність генерувати нові ідеї (креативність)																	
Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми					•				•								•
Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети									•			•					
Здатність виявляти ініціативу та підприємливість									•			•					
Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт									•	•	•		•	•			
Здатність застосовувати методологічний інструментарій для проведення наукових досліджень									•	•	•		•	•			
Здатність планувати, раціонально організувати та реалізовувати наукові дослідницькі проекти					•			•									
Спеціальні (фахові) компетентності																	
Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю	•				•		•			•			•	•			•

Здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних	•	•			•	•		•	•			•			•	•
Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності		•	•			•		•					•			
Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації		•	•			•		•							•	•
Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів		•			•	•	•				•			•		•
Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа				•	•	•		•	•					•	•	
Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, володіти	•									•						

стратегіями, моделями, стандартами та методами розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем																	
Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності										•	•	•			•	•	
Здатність організувати та реалізувати маркетингову діяльність інформаційних установ						•		•	•	•							
Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами					•					•		•					
Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів			•	•	•	•				•			•		•	•	•
Здатність здійснювати інформаційний моніторинг		•		•	•	•		•		•					•	•	•
Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології у фаховій діяльності та самоосвіті, а також забезпечувати застосування інформаційних систем з консолідованою інформацією й технологій інформаційного аналізу відповідно до сучасних концепцій інженерії даних і знань.	•						•	•								•	
Здатність здійснювати інформаційний, інформаційно-	•	•							•						•	•	

аналітичний та аналітико-прогностичний супровід бізнесу, соціально-гуманітарної, політичної та інших сфер діяльності людини, а також проводити комплексні інформаційно-аналітичні дослідження документних, соціальних, економічних, політичних тощо систем з метою прогнозування змін й оцінки наслідків прийняття науково обґрунтованих та економічно доцільних практичних рішень.																	
Здатність реалізовувати сучасні нормативно-правові й управлінські засади в предметній галузі (предметному полі організації), володіти базовими принципами бухобліку та аудиту, методикою відповідного документування та документообігу.	•						•		•						•		
СК16. Здатність вільно орієнтуватися в теоретико-методологічних засадах та здійснювати критичний аналіз сучасних концепцій і дискусійних проблем предметної галузі.	•	•					•	•	•						•		

- – дескриптори НРК визначені відповідно до розділу V Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; – результат навчання, який досягається.

5. Матриця відповідності визначених освітньою програмою результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання	Інтегральна компетентність	Компетентності																					
		Загальні компетентності						Спеціальні (фахові) компетентності															
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12	СК13	СК14	СК15	СК16
PH1	•	•				•		•			•						•						
PH2	•								•														
PH3	•										•						•	•		•			
PH4	•										•			•				•					
PH5	•										•												
PH6	•											•								•			
PH7	•												•										
PH8	•		•																		•		
PH9	•															•							
PH10	•			•			•													•			
PH11	•																					•	
PH12	•										•							•		•			
PH13	•			•			•							•									
PH14	•										•												
PH15	•	•			•											•							•
PH16	•										•									•	•		
PH17	•	•	•													•	•				•		
PH18	•			•	•																		

* – програмні результати навчання сформульовано в розділі V Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

* ● – компетентність, яка набувається;

* ЗК – номер компетентності в списку загальних компетентностей;

* СК – номер компетентності в списку спеціальних компетентностей.

6. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	OK1	OK2	OK3	OK4	OK5	OK6	OK7	OK8	OK9	OK10	OK11	OK12	OK13	OK14	OK15	OK16	OK17	OK18	BK1	BK2	BK3	BK4	BK5	BK6	BK7	BK8	BK9	BK10	BK11	BK12
ЗК1	•	•																												
ЗК2				•																										
ЗК3			•																•											
ЗК4																				•				•						
ЗК5				•																										
ЗК6			•																											
СК1										•																				
СК2							•																							
СК3					•				•														•		•		•			
СК4										•								•									•			
СК5								•										•												
СК6					•				•								•									•				
СК7												•				•														
СК8				•																										
СК9											•																			
СК10											•											•								
СК11												•															•			
СК12												•																		
СК13								•						•									•			•				
СК14							•																			•				
СК15		•												•																
СК16						•									•															

• – компетентність, яка набувається; ОК_і – обов’язкові компоненти освітньої програми; ВК_і – вибіркові компоненти освітньої програми; ЗК_і – номер компетентності в списку загальних компетентностей профілю програми; СК_і – номер компетентності в списку спеціальних (фахових) компетентностей профілю програми.

7. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (РН) відповідними компонентами освітньої програми

	OK1	OK2	OK3	OK4	OK5	OK6	OK7	OK8	OK9	OK10	OK11	OK12	OK13	OK14	OK15	OK16	OK17	OK18	VK1	VK2	VK3	VK4	VK5	VK6	VK7	VK8	VK9	VK10	VK11	VK12
PH1				•						•	•										•									
PH2							•																							
PH3											•										•							•		
PH4																						•								
PH5																									•					
PH6								•				•																		
PH7																														•
PH8																•														
PH9												•																		
PH10				•										•																
PH11		•											•																	
PH12																									•					
PH13				•						•																•				
PH14																												•		
PH15						•									•				•	•										
PH16					•												•						•	•			•			
PH17	•						•											•	•											
PH18																							•	•						

• – компетентність, яка набувається;

OK_j – обов'язкові компоненти освітньої програми;

VK_j – вибіркові компоненти освітньої програми;

PH_i – порядковий номер програмних результатів навчання у профілю програми

Перелік нормативних документів, на яких базується освітньо-професійна програма

1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.01.2021). — Назва з екрана.
2. Стандарт вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Затверджено і введено в дію Наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05. 2019 р. № 728.— Вид. офіц. — Київ : М-во освіти і науки, 2019. — 16 с.
3. Положення про експертизу освітніх програм та навчальних планів у Рівненському державному гуманітарному університеті : затвердж. 31 жовт. 2019 року (протокол № 9 від 31.10.2019) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: http://www.rshu.edu.ua/images/nmr/pol_ekspert_op_2019.pdf (дата звернення: 15.01.2021). — Назва з екрана.
4. Методичні рекомендації щодо підготовки навчальних планів у Рівненському державному гуманітарному університеті : затвердж. Вченою радою РДГУ 27.02.2020. — Рівне, 2020. — 5 с.
5. Вибіркові дисципліни [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://www.rshu.edu.ua/navchannia/vybirkovyi-dystsypliny> (дата звернення: 15.01.2021). — Назва з екрана.

6. Система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У Рівненському державному гуманітарному університеті функціонує система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи здобувачів вищої освіти за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників закладів вищої освіти і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) може за поданням Рівненським державним гуманітарним університетом оцінюватися Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти, та міжнародним стандартам і рекомендаціям щодо забезпечення якості вищої освіти.

Гарант освітньої програми,
керівник проектної групи

доц. Сілкова Г. В.