

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
КЕРІВНИХ КАДРІВ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Бібліотекознавство та інформаційна діяльність»

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

Кваліфікація: бібліотекознавець, менеджер інформаційно-бібліотечної справи

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ
Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв

Голова Вченої ради

В. Черник / В.Т. Черниш /

(протокол № 1 від «28» серпня 2019 р.

Освітня програма вводиться в дію з 01.09 2019 р.

Ректор В. Черник / В.Т. Черниш /

(наказ № 357/16 від «16» 09 2019 р.

ПЕРЕДМОВА

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

Освітньо-професійна програма розроблена робочою групою Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв у складі:

1. Загуменна Віра Вікторівна – кандидат педагогічних наук, професор, професор кафедри культурології та інформаційних комунікацій – керівник робочої групи.

2. Шевченко Ірина Олександрівна – кандидат педагогічних наук, доцент, професор кафедри культурології та інформаційних комунікацій – член робочої групи.

3. Хіміч Ярослава Олегівна – кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри культурології та інформаційних комунікацій – член робочої групи.

Відомості про робочу групу (додаються).

Проект освітньо-професійної програми обговорений і схвалений на засіданні Вченої Ради НАКККіМ

Протокол № 1 від 28 серпня 2019 р.

Голова Вченої ради НАКККіМ

 В.Г.Чернець

Затверджено та надано чинності
Наказом Ректора НАКККіМ
від 16 09 2019 р. № 357-1-0

Профіль освітньо-професійної програми магістра
зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв Інститут практичної культурології та арт менеджменту Кафедра культурології та інформаційних комунікацій
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригінала	Другий (магістерський) рівень вищої освіти Кваліфікація: бібліотекознавець, менеджер інформаційно-бібліотечної справи
Офіційна назва освітньої програми	ОПП спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа «Бібліотечно-інформаційна діяльність»
Тип диплома та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, кредитів ЄКТС – 90 термін навчання 1 рік 4 місяці
Наявність акредитації	---
Цикл/рівень	НКР України – 8 рівень, FQ-ЕНЕА – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень
Передумови	Наявність ступеня бакалавра чи спеціаліста
Мова викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	На період навчання
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://nakkkim.edu.ua
2 – Мета освітньої програми	
Освітньо-професійна програма підготовки фахівців для інформаційної, бібліотечної та архівної справи це система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти. Програма ґрунтується на наукових та практичних досягненнях в інформаційній, бібліотечній та архівній сферах, орієнтує на відповідні фаху спеціалізації, у рамках яких можлива подальша професійна та наукова кар'єри	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	Галузь знань 02 Культура і мистецтво Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Орієнтація	Освітньо-професійна програма другого магістерського

освітньої програми	рівня вищої освіти
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Фахова освіта в галузі бібліотечної справи Ключові слова: бібліотечна справа, бібліотекознавство, книгознавство, бібліографознавство, інформаційна діяльність
Особливості програми	Освітня програма підготовки фахівців спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, спеціалізація «Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографія» передбачає практико-орієнтоване навчання. Викладання частини фахових дисциплін відбувається на базі комп'ютерних класів з метою відпрацювання навичок здійснення пошуку та опрацювання інформації з використанням комп'ютерних технологій та інтернет ресурсів
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Випускник підготовлений до виконання професійних робіт: 1. Згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010): <ul style="list-style-type: none"> 243 Професіонали в сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи, інформації та кінопрограм 2431 Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів 2431.2 Архіваріуси та зберігачі у музеях та бібліотеках 2432 Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм 2432.1 Наукові співробітники (бібліотечна справа, кінопрограми) 2432.2 Бібліотекарі, професіонали в сфері кінопрограм 2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу 2433.1 Наукові співробітники (інформаційна аналітика) 2433.2 Професіонали в галузі інформації та інформаційної аналітики 12 Керівники підприємств, установ та організацій 1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади 1229.6 Керівники підрозділів у сфері культури, відпочинку та спорту 123 Керівники функціональних підрозділів 1473 Менеджери (управителі) у сфері надання інформації

	<p>1492 Менеджери (управителі) у сфері культури, відпочинку та спорту</p> <p>1495 Менеджери (управителі) систем з інформаційної безпеки</p> <p>2. Згідно з Міжнародною стандартною класифікацією професій (International Standard Classification of Occupations ISCO-08):</p> <p>2621 - Archivists and Curators (Архівісти та куратори)</p> <p>2622 - Librarians and Related Information Professionals (Бібліотекарі та спеціалісти з відповідної інформації)</p> <p>3341 – Office Supervisors: Office managers, office administrators, clerical supervisors (Офісні наглядачі: Офіс-менеджери, офісні адміністратори, канцелярські наглядачі).</p> <p>3342 – Administrative Secretaries and Related Associate Professionals (Адміністративні секретарі та пов'язані з ними асоційовані спеціалісти).</p> <p>3343 – Administrative and Executive Secretaries (Адміністративні та виконавчі секретарі).</p> <p>3. Фахівець підготовлений до ведення відповідної діяльності за Класифікатором видів економічної діяльності КВЕД ДК 009:2010</p>
--	---

Код КВЕД		Назва
Група	Клас	
58.1		Видання книг, періодичних видань та інша видавнича діяльність
	58.1 1	Видання книг
	58.1 2	Видання довідників і каталогів
	58.1 4	Видання журналів і періодичних видань
63.9		Надання інших інформаційних послуг
	63.9 1	Діяльність інформаційних агентств
	63.9 9	Надання інших інформаційних послуг, н.в.і.у.
82		Адміністративна та допоміжна офісна діяльність, інші допоміжні комерційні послуги
	82.1	Адміністративна та допоміжна офісна діяльність
	82.1 1	Надання комбінованих офісних адміністративних послуг
85.5		Інші види освіти
	85.5 9	Інші види освіти, н.в.і.у.
	85.6 0	Допоміжна діяльність у сфері освіти
91		Функціонування бібліотек, архівів, музеїв та інших закладів

		культури
	91.0 1	Функціонування бібліотек і архівів
Подальше навчання		Можливість продовження навчання за програмами третього (освітньо-наукового, освітньо-творчого) рівня вищої освіти (НКР України – 9 рівень, FQ-ЕНЕА – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень)
5 – Викладання та оцінювання		
Викладання та навчання		Освітній процес побудований на принципах особистісно-орієнтованого навчання, на засадах компетентнісного, системного та інтегративного підходів. Форми: аудиторні (лекції, практичні, семінарські), позааудиторні (консультації, практика), самостійна робота. Методи, які забезпечують оптимальні шляхи досягнення навчальної і творчої мети: методи проблемного, проблемно-пошукового, діалогічного, інтерактивного навчання
Оцінювання		Внутрішня система забезпечення якості освіти Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв здійснює безперервний моніторинг якості освітніх послуг, що представлені поточно-підсумковим контролем: усне та письмове опитування, тести, курсові роботи, захист звітів з практик, диференційовані заліки, іспити, захист магістерської роботи. Поточні та підсумкові точки контролю оцінюються за: - національною диференційованою шкалою – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»; з - шкалою ECTS – A 90-100, B 82-89, C 74-81, D 64-73, E 60-63, Fx 35-59, F 1-34
6 – Програмні компетентності		
Інтегральна компетентність		Здатність розв'язувати комплексні проблеми у інформаційній та бібліотечній сфері, або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог
Загальні компетентності (ЗК)		ЗК1. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК2. Креативність. Здатність генерувати ідеї, які відповідають вимогам новизни, оригінальності та практичної доцільності. ЗК3. Вміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми. Здатність формулювати задачу, використовувати для її вирішення потрібну інформацію та методологію для досягнення обґрунтованого висновку. ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

	<p>ЗК5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p>ЗК6. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>ЗК7. Здатність розробляти та управляти проектами.</p> <p>ЗК8. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.</p> <p>ЗК9. Здатність до абстрактного, аналітичного та критичного мислення, його використання у проведенні науково-дослідницької діяльності на відповідному рівні.</p> <p>ЗК10. Комуникативні навички. Здатність до ефективного спілкування</p>
<p>Фахові компетентності (ФК)</p>	<p>ФК1. Здатність розуміти та використовувати закономірності розвитку інфосфери з метою організації ефективного управління інформаційною та бібліотечною діяльністю.</p> <p>ФК2. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в бібліотечних..</p> <p>ФК3. Здатність використовувати інтернет-ресурси та технології для вирішення експериментальних, практичних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності.</p> <p>ФК4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання різних видів інформації.</p> <p>ФК5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>ФК6. Здатність моделювати предметну галузь, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.</p> <p>ФК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності</p> <p>ФК8. Здатність керувати колективом та приймати ефективні управлінські рішення.</p> <p>ФК9. Здатність обстежувати, планувати та створювати організаційні структури управління відповідно до потреб діяльності інформаційних установ</p> <p>ФК10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами</p>
<p>7 – Програмні результати навчання</p>	
<p>Здобувач вищої освіти повинен:</p> <p>1. Володіти знанням і розумінням теоретичних засад системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p>	

2. Володіти знаннями та уміннями щодо особливостей організації та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.
3. Уміти використовувати інтернет-ресурси та технології для вирішення експериментальних, практичних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності.
4. Володіти знаннями наукових засад організації впровадження новітніх технологій в інформаційну, бібліотечну та архівну діяльність.
5. Володіти знаннями з теорії та практики менеджменту бібліотечних і архівних установ, технологій створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.
6. Уміти застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.
7. Уміти відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.
8. Застосовувати можливості сучасних комп'ютерних та телекомунікаційних технологій для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань підвищення ефективності функціонування установ інформаційної, бібліотечної та архівної сфери.
9. Уміти обстежувати, планувати та створювати організаційні структури управління відповідно до потреб установ інформаційної галузі.
10. Застосувати знання та практичні навички з професійно-орієнтованих навчальних дисциплін в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері за екстремальних умов.
11. Використовувати різноманітні комунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
12. Застосувати знання та практичні навички аналізу відповідних нормативних документів, чинних стандартів і технічних умов, що регулюють функціонування інформаційної сфери.
13. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.
14. Уміти застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.
15. Уміти забезпечувати розробку та ефективне управління інноваційними проектами.
16. Уміти застосовувати теоретичні досягнення наук соціокомунікаційного циклу для інтерпретації інформаційних явищ і процесів та формування світоглядної позиції.
17. Уміти застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами.
18. Володіти культурою мислення, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням

8 – ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями, почесними та вченими званнями, а також висококваліфіковані спеціалісти. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування
Матеріально-технічне забезпечення	Матеріально-технічне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам щодо надання освітніх послуг у сфері вищої освіти і є достатнім для забезпечення якості навчального процесу. <ul style="list-style-type: none">- навчальні корпуси;- гуртожитки;- пункт харчування;- спортивний зал;- комп'ютерний клас (для практичних занять)
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Інформаційне та навчально-методичне забезпечення освітньої програми з підготовки фахівців зі спеціальності спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа відповідає ліцензійним вимогам, має актуальний і змістовий контент, базується на сучасних інформаційно-комунікаційних технологіях: <ul style="list-style-type: none">- офіційний сайт Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв;- точки бездротового доступу до мережі Інтернет;- необмежений доступ до мережі Інтернет;- наукова бібліотека та читальні зали;- відділ комп'ютерного сервісу та технічних засобів навчання;- комп'ютерне програмне забезпечення;- навчальні плани та графіки навчального процесу;- навчально-методичні комплекси дисциплін
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	На підставі двосторонніх договорів між Національною академією керівних кадрів культури і мистецтв та вищими навчальними закладами України
Міжнародна кредитна мобільність	На підставі двосторонніх договорів між Національною академією керівних кадрів культури і мистецтв та вищими навчальними закладами країн-партнерів
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Навчання здобувачів вищої освіти можливе після вивчення курсу української мови

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

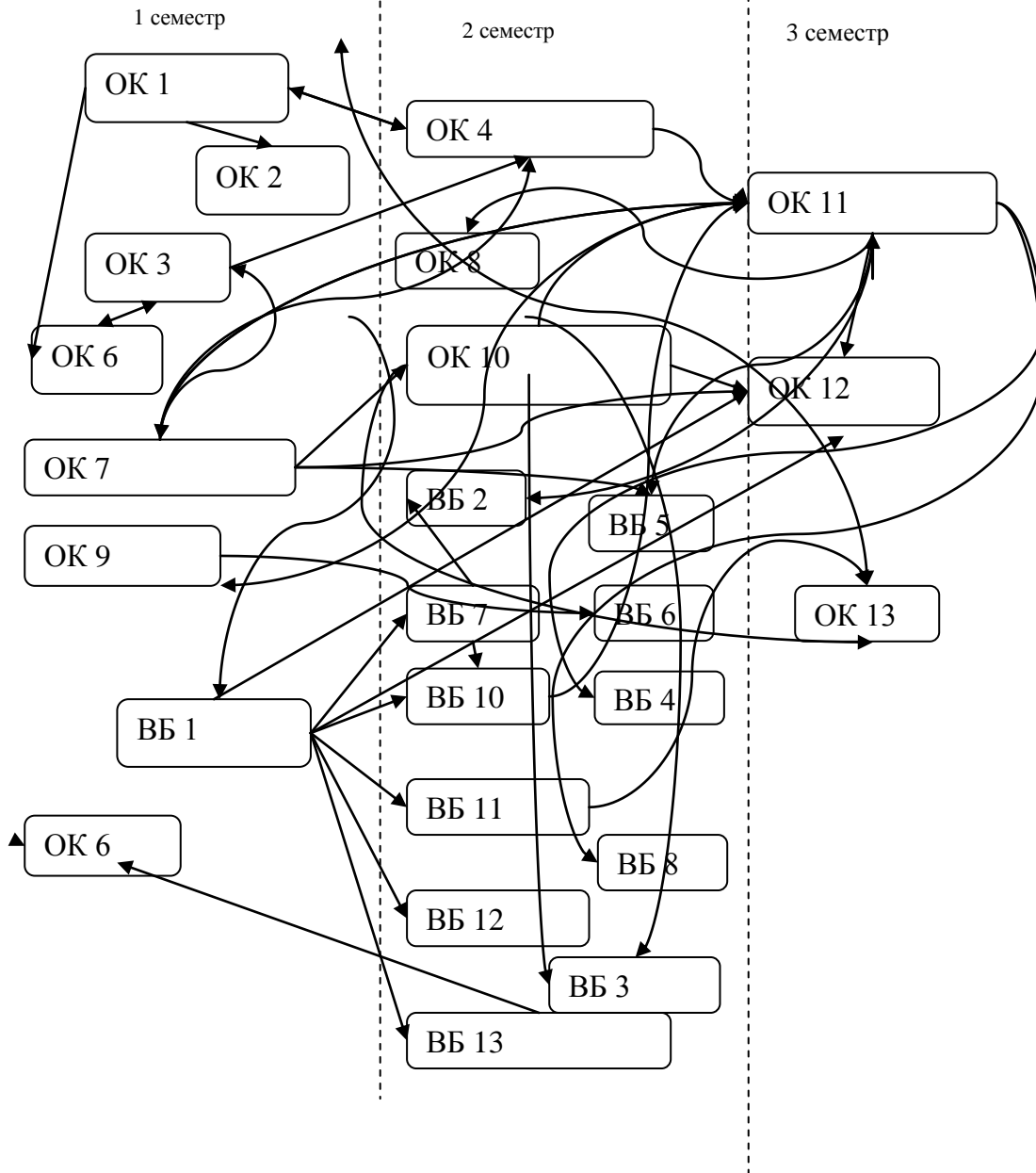
Розподіл змісту освітньо-професійної програми за групами компонентів та циклами підготовки

№ з/п	Цикл підготовки	Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти (кредитів %)		
		Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми	Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми	Всього за весь термін навчання
1	2	3	4	5
1.	Цикл загальної підготовки	6 (7%)	-	6(7%)
2.	Цикл професійної підготовки	61 (68%)	23 (25%)	84 (93%)
Всього за весь термін навчання		67 (75%)	23 (25%)	90 (100%)

Код н/д	Шифр н/д і практик	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики)	Кількість навчальних годин/кредитів	Форма підсумкового контролю	Семестр
1	2	3	4	5	6
1. ОBOB'ЯЗКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ					
<i>Формування загальних компетентностей</i>					
ОК 1.	ОНД 1.01	Методологія і організація наукових досліджень	90/3	екзамен	1
ОК 2.	ОНД 1.02	Соціологія культури	90/3	диф.залік	1
Всього			180/6		
<i>Формування спеціальних (фахових) компетентностей</i>					
ОК 3.	ОНД 1.03	Теорія соціальних комунікацій	180/6	екзамен	1
ОК 4.	ОНД 1.04	Теорія інформації	180/6	екзамен	2
ОК 5.	ОНД 1.05	Інформаційний моніторинг	150/5	екзамен	1
ОК 6.	ОНД 1.06	Теорія інформаційних потоків	120/4	екзамен	1
ОК 7.	ОНД 1.07	Прикладна аналітика	90/3	диф.залік	1
ОК 8.	ОНД 1.08	Інформаційний сервіс	90/3	екзамен	2
Всього			810/27		
<i>Практична підготовка</i>					
ОК 9	ОНД 1.09	Виробнича практика	90/3	диф.залік	1
ОК 10	ОНД 1.10	Виробнича практика	150/5	диф.залік	2
ОК 11	ОНД 1.11	Виробнича практика	150/5	диф.залік	3
ОК 12	ОНД 1.12	Переддипломна практика	90/3	диф.залік	3
Всього			480/16		
<i>Атестація</i>					

Код н/д	Шифр н/д і практик	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, практики)	Кількість навчальних годин/кредитів	Форма підсумк о-вого контролю	Семестр
1	2	3	4	5	6
OK 13	ОНД 1.13	Магістерська робота	540/18	диф.залік	3
2. Дисципліни вільного вибору студента					
Вибір за блоком:					
ВБ 1	ДВС 2.01	Стратегії розвитку бібліотечної справи	150/5	диф.залік	1
ВБ 2	ДВС 2.02	Адвокаційна діяльність бібліотек	90/3	диф.залік	2
ВБ 3	ДВС 2.03	Інноваційні процеси в бібліотечній сфері	90/3	екзамен	2
Всього			330/11		
3.1. Вибір з переліку (студент обирає 1 дисципліну з кожного переліку)					
<i>Перелік № 1</i>					
ВБ 4	ДВС 3.1.01	Аналітичне забезпечення управління	90/3	диф.залік	2
ВБ 5	ДВС 3.1.02	Бібліотечна евристика	90/3	диф.залік	2
ВБ 6	ДВС 3.1.03	Інформаційні системи і технології	90/3	диф.залік	2
<i>Перелік № 2</i>					
ВБ 7	ДВС 3.1.04	Наукометрія	90/3	диф.залік	2
ВБ 8	ДВС 3.1.05	Архівний менеджмент	90/3	диф.залік	2
ВБ 9	ДВС.3.1.06	Автоматизовані інформаційно-бібліотечні системи	90/3	диф.залік	2
Всього			180/6		
3.2. Вибір з переліку (студент обирає блок з 2-х дисциплін)					
<i>Перелік № 1</i>					
ВБ 10	ДВС.3.2.01	Електронне урядування	90/3	диф.залік	2
ВБ 11	ДВС.3.2.02	Реклама та PR в бібліотеці	90/3	диф.залік	2
<i>Перелік № 1</i>					
ВБ 12	ДВС.3.2.03	Проблеми збереження культурної спадщини	90/3	диф.залік	2
ВБ 13	ДВС.3.2.04	Технології веб.2 у бібліотеках	90/3	диф.залік	2
Всього			180/6		
Всього за навчальним планом:			2700/90		
у тому числі:					
обов'язкові дисципліни			2010/67		
вільний вибір студента			690/23		

2.2 Структурно-логічна схема ОП



1. Форма атестації здобувача вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Бібліотекознавство та інформаційна діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та завершується видачею документа встановленого зразка про присудження освітнього рівня магістра із присвоєнням кваліфікації: бібліотекознавець, менеджер інформаційно-бібліотечної справи.

Атестація здійснюється відкрито та публічно.

