

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ


ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ»

першого рівня вищої освіти
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
галузі знань 02 «Культура і мистецтво»
Кваліфікація: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією
документно-інформаційне забезпечення управлінської діяльності

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 р.

Освітньо-професійна програма бакалавра «Документно-інформаційне забезпечення управлінської діяльності» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» розроблена проектною групою Рівненського державного гуманітарного університету відповідно «Стандарту вищої освіти України: перший (бакалаврський) 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 12.12.2018 р. № 1378 у складі:

керівник проектної групи (гарант освітньої програми):

Сілкова Галина Василівна, к. пед. н., доцент

члени проектної групи:

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

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

Костенко Марина Степанівна, ст. викладач.

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

1. Профіль програми «Документно-інформаційне забезпечення управлінської діяльності» зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»	
1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Рівненський державний гуманітарний університет
Рівень вищої освіти	Перший рівень вищої освіти
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Назва галузі знань	02 Культура і мистецтво
Назва спеціальності	029 «Інформаційна, архівна та бібліотечна справа»
Обмеження щодо форм навчання	Відсутні
Освітня кваліфікація	Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією документно-інформаційне забезпечення управлінської діяльності
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – бакалавр Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Спеціалізація – Документно-інформаційне забезпечення управлінської діяльності Освітня програма «Документно-інформаційне забезпечення управлінської діяльності»
Офіційна назва освітньої програми	«Документно-інформаційне забезпечення управлінської діяльності»
Опис предметної області	<p><i>Об'єктививченнятадіяльності:</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, що сприяють формуванню, підтримці та використанню інформаційних ресурсів установ; принципи та архітектура побудови автоматизованих інформаційно-пошукових систем, проблемно-орієнтованих баз та банків даних.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> уміння використовувати знання з інформаційної справи, застосовувати навички управління виробництвом та використання інформаційних ресурсів, продуктів та послуг.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> закономірності функціонування інформаційних та документних систем установ; технології управління інформаційними ресурсами.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> методи та технології інформаційної діяльності; методи та технології формування та організації використання інформаційних ресурсів, управління документальними процесами, аналітико-синтетичного опрацювання інформації, комплексний аналіз діяльності документально-інформаційної установи.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та</p>

	програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронних бібліотек та архівів; системи опрацювання текстової та графічної інформації.
Академічні права випускників	Можливість навчання за програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.

III Обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти

Обсяг кредитів ЄКТС, необхідних для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти на базі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС.

На базі ступеня «молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст») заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, отримані в межах попередньої освітньої програми молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), обсягом не більше ніж 120 кредитів ЄКТС. Мінімум 50% обсягу освітньої програми виділяється для забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за даною спеціальністю визначених Стандартом вищої освіти.

IV Перелік компетентностей випускника

Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі професійної діяльності та у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здатність до абстрактного мислення, реалізації методів емпіричних досліджень. 2. Здатність ефективно застосовувати знання у практичних діях. 3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій у фаховій діяльності та самоосвіті. 4. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні. 5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями та технологіями. 6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. 7. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 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 умовах змінюваного інформаційного середовища.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	1. Здатність здійснювати пошук, збір та опрацювання структурованих та неструктурованих даних, що стосуються базової діяльності користувачів (або моніторинг інформаційного

	<p>поля з метою подальшого опрацювання даних).</p> <ol style="list-style-type: none">2. Здатність оперувати інформаційними масивами, формувати бази даних інформаційних ресурсів предметної галузі (предметного поля організації).3. Здатність використовувати мультимедійний інформаційний контент для організації ефективного інформаційного забезпечення управлінської діяльності.4. Здатність здійснювати якісно-змістовне перетворення даних, інформації на знання та генерувати, використовувати й розповсюджувати нові знання в предметній галузі (предметному полі організації), а також здійснювати бібліо-, науко- та вебметричні дослідження потоків та масивів документів різних типів та електронного контенту.5. Здатність проводити емпіричні дослідження та застосовувати аналітичні технології в цілях побудови репрезентативних, достовірних або обґрунтованих гіпотетичних висновків про стан ситуації, системи, об'єкту тощо, які змінюються.6. Здатність застосовувати необхідний аналітичний інструментарій для систематизації, критичного оцінювання, інтерпретування вихідних даних і використовувати отриману інформацію в контексті вирішуваного управлінського завдання або проблеми.7. Здатність здійснювати інформаційну підтримку всіх етапів управлінського циклу, в т.ч., шляхом побудови узагальнених інформаційних моделей реальних ситуацій та розробки комплексних аналітико-прогностичних висновків.8. Здатність створювати єдиний інформаційний простір компанії, установи, підприємства тощо шляхом інтегрування внутрішніх та зовнішніх інформаційних ресурсів.9. Здатність застосовувати методи обробки статистичних та інших метричних даних, відомостей зі ЗМІ, укладання дайджестів, оглядів, інших видів інформаційної характеристики документів.10. Здатність забезпечувати прийняття і реалізацію управлінських рішень на основі критичного осмислення наявної інформації або результатів виконаного інформаційно-аналітичного дослідження.11. Здатність визначити оптимальну стратегію пошуку інформації та представити результати її аналізу і синтезу в найбільш сприятливій для прийняття й реалізації управлінського рішення формі.12. Здатність застосовувати засоби аналізу з візуалізацією даних та відповідними інструментами для забезпечення прийняття стратегічних управлінських рішень.13. Здатність виявляти й аналізувати дані з відкритих джерел, перевіряти гіпотези й припущення, робити висновки за результатами аналізу та презентувати їх.14. Здатність застосовувати можливості сервісів Web 2.0 в інформаційному забезпеченні прийняття та реалізації управлінських рішень.15. Здатність використовувати методику інтенсивного аналізу
--	---

	<p>публікацій у ЗМІ, соцмережах тощо для обґрунтування управлінських рішень.</p> <p>15. Здатність використовувати внутрішні та зовнішні інформаційні ресурси для виявлення, відбору та здійснення інтелектуального аналізу даних щодо поточного стану бізнесових та інших структур в цілях вироблення управлінських рішень щодо їхнього вдосконалення.</p>
--	--

V Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

- РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.
- РН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.
- РН3. Керувати документальними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.
- РН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.
- РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.
- РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.
- РН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.
- РН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.
- РН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.
- РН10. Кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання.
- РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.
- РН12. Застосовувати сучасні методи і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів. РН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.
- РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.
- РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
- РН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.
- РН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.
- РН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.
- РН19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

VI Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі 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.

VII Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У Рівненському державному гуманітарному університеті функціонує система забезпечення вищим навчальним закладом 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 вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, 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 вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів.

Система забезпечення вищим навчальним закладом 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



доцент Сілкова Г. В.

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентостей 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	18	19
Загальні компетентості																			
Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	•						•									•			
Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.		•	•	•		•		•	•	•	•	•							•
Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	•			•		•	•					•	•					•	
Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.					•					•				•	•		•	•	
Здатність спілкуватися іноземною мовою.		•			•					•	•			•	•		•	•	
Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.	•	•	•					•	•	•	•			•	•	•		•	
Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.	•	•	•	•			•	•	•			•				•		•	
Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.						•	•						•	•	•	•	•	•	
Здатність працювати в команді	•				•		•						•	•	•	•	•	•	
Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	•				•		•							•	•	•	•	•	
Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена			•					•				•			•	•	•	•	

суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.																			
Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.	•			•						•					•		•		•
Спеціальні компетентності																			
Здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•				•		•		•
Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.			•	•							•								

Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань .		•							•	•	•								•
Здатність аналізувати закономірності функціонування потоків та масивів документів та електронних даних.			•	•		•						•	•						•
Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.			•		•	•								•		•			
Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.						•						•		•		•		•	•
Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів та послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів бібліотек та архівів.	•			•		•			•	•	•								•
Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги		•			•	•			•	•	•								•
Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в	•	•								•	•	•			•		•		

умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.																			
Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.		●		●	●			●	●	●									
Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.	●	●	●	●				●	●	●	●	●							
Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.		●			●					●	●			●	●				
Здатність опанувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.		●	●		●	●			●	●	●			●	●				
Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.	●	●	●	●	●	●				●	●			●	●				●
Здатність опанувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності		●			●					●	●								

* – дескриптори НРК визначені відповідно до розділу V Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання;

● – результат навчання, який досягається

Матриця відповідності визначених освітньою програмою результатів навчання та компетентностей

Програ мні результ ати навчан ня*	Компетентності																											
	Інтегр альна компе тентні сть	Загальні компетентності												Спеціальні (фахові) компетентності														
		ЗК1	ЗК2	ЗК3	ЗК4	ЗК5	ЗК6	ЗК7	ЗК8	ЗК9	ЗК10	ЗК11	ЗК12	СК1	СК2	СК3	СК4	СК5	СК6	СК7	СК8	СК9	СК10	СК11	СК12	СК13	СК14	СК15
PH1	●	●	●			●	●		●	●		●	●							●		●		●		●		
PH2	●		●		●	●	●						●		●						●	●	●	●	●	●	●	
PH3	●		●			●	●				●		●	●		●	●						●		●	●		
PH4	●		●				●						●	●		●				●			●			●		
PH5				●	●				●	●		●	●				●	●			●		●		●	●	●	
PH6								●					●			●	●			●	●				●	●		
PH7	●	●	●				●	●	●	●																		
PH8	●		●			●	●				●		●		●					●	●		●	●		●		
PH9	●		●			●	●						●		●					●	●		●	●		●		
PH10	●		●			●						●	●		●	●				●	●	●	●	●	●			
PH11	●		●	●	●	●							●	●		●	●	●			●		●	●		●	●	
PH12			●	●	●		●				●		●			●	●			●	●		●		●	●	●	
PH13			●				●	●										●										
PH14	●			●	●	●		●	●	●		●	●				●	●			●			●	●	●	●	
PH15	●			●	●	●		●	●	●	●	●	●				●	●			●			●	●	●		
PH16	●	●				●	●	●	●	●	●	●	●					●	●	●								
PH17	●		●	●	●		●	●	●	●	●				●			●										
PH18	●			●	●	●	●	●	●	●	●																●	
PH19	●		●												●													

* – програмні результати навчання сформульовано в розділі V Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання; ● – компетентність, яка набувається; ЗКі – номер компетентності в списку загальних компетентностей; СКі – номер компетентності в списку спеціальних компетентностей.