

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
ПІДГОТОВКИ МАГІСТРА

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



Постоловський Р.М.

(протокол № 1 від 08.08.2017 р.)

Освітня програма вводить в дію з 08.08.2017 р.

Ректор Постоловський Р.М.

(наказ № 10 від 08.08.2017 р.)

Освітньо-професійна програма магістра за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» розроблена до введення в дію Стандарту вищої освіти за відповідним рівнем вищої освіти проектною групою Рівненського державного гуманітарного університету у складі:

керівник проектної групи (гарант освітньої програми):

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

члени проектної групи:

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

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

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

Освітньо-професійна програма обговорена та схвалена на засіданні вченої ради Рівненського державного гуманітарного університету.

Протокол № від « » 2016 р.

Голова вченої ради РДГУ

проф. Постоловський Р.М.

Введено в дію наказом ректора Рівненського державного гуманітарного університету від « » 2016 р. № як тимчасовий документ до введення Стандарту вищої освіти за відповідним рівнем вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

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

1. Профіль програми магістра зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», спеціалізації «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»	
1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Рівненський державний гуманітарний університет
Офіційна назва освітньо-професійної програми	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 5 місяців
Акредитаційна установа	Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Перший (бакалаврський) рівень, ОКР «спеціаліст»
Мова(и) викладання	Українська мова
Основні поняття та їх визначення	В програмі використано основні поняття та їх визначення відповідно Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р., «Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти», затверджених наказом МОН України від 01.06.2016 р. № 600
2 – Мета освітньої програми	
	Підготовка висококваліфікованих фахівців, здатних працювати в галузях інформаційної, бібліотечної та архівної справи і забезпечувати вдосконалення їхнього розвитку. Підготовка магістра за спеціалізацією «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» орієнтована на виконання різноманітних бібліотечно-бібліографічних, документально-інформаційних і технологічних процесів, а також здійснення управління бібліотечно-бібліографічними структурами; викладацьку діяльність фахових дисциплін у ВНЗ.
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань)	Об'єкти вивчення та діяльності: 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. <i>Цілі навчання:</i> уміння використовувати знання з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, застосовувати навички управління виробництвом та використання інформаційних ресурсів, продуктів та послуг. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> закономірності функціонування інформаційних та документних систем установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами. <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 документаційними процесами, аналітико-синтетичного опрацювання інформації, комплексний аналіз діяльності документально-інформаційної установи. <i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронних бібліотек та архівів; системи опрацювання текстової та графічної інформації.
Орієнтація освітньої програми	Професійна
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Професійна освіта в галузі бібліотечної справи зі спеціалізацією «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» Ключові слова: бібліотечні системи, бібліографічна діяльність, технології функціонування і управління установ в інформаційно-бібліотечній сфері.
Особливості та відмінності	Освітньо-професійна програма розроблена з урахуванням власного багаторічного досвіду підготовки фахівців зі спеціалізації «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» та відповідного досвіду провідних вітчизняних університетів.
4 – Працевлаштування випускників освітньої програми та продовження освіти	
Професійні права	2310 Викладачі університету, іншого вищого навчального закладу 2431 – Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів 2432 – Професіонали в сфері бібліотечної справи 2432.1 – Науковий співробітник, молодший науковий співробітник (з бібліотечної справи, науково-технічної інформації) 2432.2 – Бібліограф, бібліотекар 2433 – Професіонали в галузі інформації та інформаційного

	аналізу 4141 – Конторський (офісний) службовець (бібліотека) 4141 – Конторський (офісний) службовець (систематизація документів) 4141 – Оброблювач інформаційного матеріалу 4141 – Підбирач довідкового та інформаційного матеріалу
Продовження освіти (академічні права)	Можливість продовження навчання за програмою третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.
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 курсової та дипломної робіт.
Оцінювання	Усні та письмові екзамени, заліки, захист звіту з практики, захист курсової роботи, захист дипломної роботи, атестація.
6 – Програмні компетентності	
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)	1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. 3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. 4. Здатність проведення 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 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 новій ситуації.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	1. Здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах. 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв. 3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології та програмне забезпечення для вирішення завдань спеціальності. 4. Здатність аналізувати закономірності функціонування потоків та масивів документів та електронних даних. 5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів. 6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації. 7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів та послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів бібліотек та архівів. 8. Здатність проектувати та створювати інформаційні системи, ресурси, продукти, системи та послуги. 9. Здатність використовувати PR-технології та організовувати системи соціальних комунікацій в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури. 10. Здатність застосовувати принципи проектування баз даних, інформаційних систем, соціальних мереж, цифрових бібліотек та архівів 11. Здатність використовувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати цифрові архіви, електронні

	бібліотеки, проблемно-тематичні бази та банки даних. 12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет. 13. Здатність опановувати технології електронного урядування та електронного документообігу. 14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності. 15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.
7 – Програмні результати навчання	
Знання (Зн)	1) Знати та розуміти наукові засади організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в книжкову справу та інформаційно-бібліотечну діяльність. 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. 3) Знати теорію і практику організації документальних комунікаційних систем, інформаційно-бібліографічного забезпечення різних галузей науки, освіти, народного господарства, культури і мистецтва. 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. 5) Знати та розуміти законодавчі та галузеві нормативні документи.
Уміння (Вм)	1) Володіти культурою мислення, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням. 2) Застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в інформаційних та

	документальних системах. 3) Застосовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності. 4) Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних технологій для вдосконалення технологій виробництва інформаційних продуктів та послуг. 5) Розраховувати, експлуатувати, налагоджувати типове для обраної спеціалізації комп'ютерне та офісне обладнання. 6) Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання завдань спеціальності. 7) Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди. 8) Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів. 9) Оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення. 10) Уміти спілкуватися, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. 11) Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва. 12) Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення. 13) Брати відповідальність на себе, забезпечувати ефективну співпрацю в команді. 14) Впроваджувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності та їх застосування.
Комунікація (Ком)	1) зрозуміле і недвозначне донесення власних висновків, а також знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються; 2) використання іноземних мов у професійній діяльності.
Автономія і відповідальність (AiB)	1) прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування; 2) відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди; 3) здатність до подальшого навчання, яке значною мірою є автономним та самостійним.
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Специфічні характеристики кадрового 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 % .
Специфічні характеристики матеріально-технічного забезпечення	Використання сучасного програмного забезпечення у вибраній спеціальності.
Специфічні характеристики інформаційно-методичного забезпечення	Використання віртуального навчального середовища Рівненського державного гуманітарного університету та авторських розробок професорсько-викладацького складу.
9 – Основні компоненти освітньої програми	
Перелік освітніх компонентів (дисциплін, практик, курсових і кваліфікаційних робіт)	Матрицю відповідності програмних компетентностей навчальним дисциплінам та структурі освітньої програми наведено в Додатках.
10 – 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

ДОДАТКИ

1. Розподіл змісту освітньої програми за групами компонент та циклами підготовки

		Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти (кредитів / %)		
		Нормативні компоненти освітньо-професійної програми	Вибіркові компоненти освітньо-професійної програми	Всього за весь термін навчання
1.	Цикл загальної підготовки	15 / 16,7	0 / 0	15 / 16,7
2.	Цикл професійної підготовки	26 / 28,9	24 / 26,7	50 / 55,6
3.	Практична підготовка	24 / 26,6	0 / 0	24 / 26,6
4.	Підготовка до атестації	1 / 1,1	0 / 0	1 / 1,1
Всього за весь термін навчання		66 / 73,3	24 / 26,7	90 / 100

2. Перелік компонент освітньої програми

1. Цикл загальної підготовки (15 кредитів)				
1.1. Обов'язкові навчальні дисципліни (15 кредитів)				
ОЗ01	7	Методологія і методи наукових досліджень праці в галузі та цивільна захист	3	Залік
ОЗ02	7	Комп'ютерно-інформаційні технології в науці і освіті	3	Залік
ОЗ03	8	Психологія вищої школи	3	Залік
ОЗ04	7	Педагогіка вищої школи	3	Екзамен
ОЗ05	9	Іноземна мова проф. спілкування	3	Екзамен
ОЗ06	10	Цивільна оборона	3	Екзамен
2. Цикл професійної підготовки (50 кредити)				
2.1 Обов'язкові навчальні дисципліни (26 кредит)				
ОП01	8	Бібліотечне краєзнавство	4,5	Екзамен
ОП02	9	Архівознавство	3	Залік
ОП03	8	Міжнародна інформація	3	Екзамен
ОП04	9	Бібліософія	3,5	Екзамен
ОП05	9	Бібліографія художньої літератури	6	Екзамен
ОП06	9	Бібліографія природозн., техніки, сільського господарства	5	Залік
ОП07	7	Методика викладання дисциплін кваліфікацій у ВНЗ	3	Екзамен
2.2. Дисципліни за вибором (24 кредити)				
ВП01 ВП02	8	Документологія/ Електронні бібліотеки	3	Залік
ВП03 ВП04	9	Інноваційні процеси в бібліотечній сфері/ Інформ.-біблогр.ресурси Інтернет	5	Екзамен
ВП05 ВП06	7	Історія бібліографії/ Статистика друку	4	Екзамен
ВП07 ВП08	8	Бібліополістика/ Едиціологія	4	Екзамен
ВП09 ВП10	8	КББ джерелознавство та історіографія/ Бібліотечний фандрейзинг	4	Екзамен
ВП11 ВП12	7	Бібліографія мистецтва/ Бібліографічна робота зі спец видами документів	4	Залік

ВП13 ВП14	11	Філософ. методологія науки/ Соціальна філософія	3	Залік
Практична підготовка (24 кредити)				
ПП01	9	Виробнича практика	9	Залік
ПП02	11	Переддипломна практика	3	Залік
ПП03	10	Асистентська практика	6	Залік
		Підготовка до атестації	1	

3. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	З К 0 1	З К 0 2	З К 0 3	З К 0 4	З К 0 5	З К 0 6	З К 0 7	З К 0 8	З К 0 9	З К 1 1	З К 1 2	З К 1 3	З К 1 4	С К 0 1	С К 0 2	С К 0 3	С К 0 4	С К 0 5	С К 0 6	С К 0 7	С К 0 8	С К 0 9	С К 1 0	С К 1 1	С К 1 2	С К 1 3
ОЗ01	•	•		•		•	•	•							•		•				•	•	•			
ОЗ02		•	•		•	•		•	•	•	•			•	•	•	•			•	•		•	•		•
ОЗ03	•	•					•	•					•	•	•				•							
ОЗ04		•	•		•		•	•		•		•	•	•	•			•	•	•		•				•
ОЗ05	•	•		•	•	•				•	•				•	•			•	•	•					
ОЗ06	•	•		•	•	•				•	•				•	•			•	•	•					
ОП01		•	•		•	•	•			•				•	•	•	•		•	•			•	•	•	
ОП02	•	•			•	•		•						•	•	•	•		•	•	•		•	•		•
ОП03		•	•						•	•				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ОП04	•	•		•		•	•	•						•	•	•	•	•	•	•		•	•	•		
ОП05		•	•		•		•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ОП06	•	•	•			•	•	•						•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ОП07		•			•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•		•
ВП01		•	•	•	•	•	•	•	•		•			•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•
ВП02		•	•	•	•	•	•	•	•		•			•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•
ВП03		•	•	•	•	•	•	•	•		•			•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•
ВП04		•	•	•	•	•	•	•	•		•			•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•
ВП05		•	•		•	•	•	•			•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•
ВП06		•	•		•	•	•	•			•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•
ВП07	•	•		•	•	•				•				•	•	•		•			•					
ВП08	•	•		•	•	•				•				•	•	•		•			•					
ВП09	•	•	•	•		•	•	•						•	•	•	•	•	•	•		•	•	•		•
ВП10	•	•	•	•		•	•	•						•	•	•	•	•	•	•		•	•	•		•
ВП11	•	•		•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•			•	•		•	•		•
ВП12	•	•		•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•			•	•		•	•		•
ВП13	•	•		•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•			•	•		•	•		•
ВП14	•	•		•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•			•	•		•	•		•
ПП01		•	•		•		•	•					•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

ПП02	•		•	•	•	•	•			•			•	•	•	•	•	•	•		•					
ПП03	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•		•	•	•	•		•				

● – компетентність, яка набувається;

ОЗ_j – 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;

ЗК_i – номер компетентності в списку загальних компетентностей профілю програми;

СК_i – номер компетентності в списку спеціальних компетентностей профілю програми.

4. Матриця забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми

	Зн 01	Зн 02	Зн 03	Зн 04	Зн 05	Вм 01	Вм 02	Вм 03	Вм 04	Вм 05	Вм 06	Вм 07	Вм 08	Вм 09	Вм 10	Вм 11	Вм 12	Вм 13	Вм 14	Ко м 01	Ко м 02	АіВ 01	АіВ 02	АіВ 03
ОЗ01	•	•				•	•				•		•	•		•	•			•		•		•
ОЗ02	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•		•	•
ОЗ03			•		•	•	•				•	•		•		•	•	•		•	•	•	•	•
ОЗ04					•	•	•				•	•		•		•	•	•		•	•	•	•	•
ОЗ05	•				•					•	•				•	•	•		•	•	•			•
ОП01	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•		•	•	•	•	•	•		•	
ОП02	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•		•	•	•	•				•	
ОП03	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
ОП04	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•			•			•				
ОП05	•	•	•	•	•	•	•		•		•	•	•	•		•	•	•					•	
ОП06	•	•	•	•	•	•	•		•		•	•	•	•		•	•	•		•				
ОП07	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•		•	•	•	•	•		•	•	•
ВП01	•	•			•	•	•	•			•	•		•			•	•	•			•		•
ВП02	•	•			•	•	•	•			•	•		•			•	•	•			•		•
ВП03	•	•			•	•	•	•			•	•		•			•	•	•			•		•
ВП04	•	•			•	•	•	•			•	•		•			•	•	•			•		•
ВП05	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•				•	•	•
ВП06	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•				•	•	•
ВП07	•	•	•	•	•	•	•				•	•		•		•	•	•					•	
ВП08	•	•	•	•	•	•	•				•	•		•		•	•	•					•	
ВП09	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•		•	•	•				•	•	•
ВП10	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•		•	•	•				•	•	•
ВП11	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•		•	•	•						•
ВП12	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•		•	•	•						•
ПП01	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•			•	•	

ПП2	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•		•	•	•			•	•	•	•
ПП3	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•		•	•	•			•	•	•	•

- – компетентність, яка набувається;
- ОЗ_j – 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.

II. Атестація

Атестація студента здійснюється екзаменаційною комісією після завершення навчання на освітньому рівні з метою встановлення фактичної відповідності рівня підготовки вимогам освітньої програми. На атестацію студентів вноситься система програмних результатів навчання, що визначена в освітній програмі підготовки фахівця. Форма атестації: захист дипломної роботи магістра.

Дипломна робота передбачає проведення аналізу та теоретичної розробки (моделювання та дослідження процесів і об’єктів) актуальних питань, проблем у галузі книгознавства, бібліотекознавства, бібліографії. Перелік тем дипломних робіт із спеціальності визначаються випусковою кафедрою на початку навчального року. Тематика дипломних робіт повинна бути безпосередньо пов’язана з узагальненим об’єктом діяльності фахівця відповідного освітнього рівня. Перелік тем затверджується наказом ректора до початку переддипломної практики. Студенти мають право запропонувати на розгляд власну тему дипломної роботи.

Завдання на дипломну роботу має відображати усі виробничі функції та типові завдання діяльності фахівця і має бути своєчасно доведене до студента (до початку переддипломної практики).

Керівниками дипломних робіт можуть бути професори, доценти, старші викладачі випускової кафедри, а також провідні фахівці виробничої сфери відповідної галузі.

Атестація здобувачів вищої освіти ступеня магістра здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включені представники роботодавців, відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою Рівненського державного гуманітарного університету.

III. Система 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



професор Швецова Г.М.