



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради Відкритого
міжнародного університету розвитку
людини «Україна»
протокол № 04 від 02 липня 2020 року

ОСВІТНЬО–ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

галузі знань 02 «Сфера обслуговування»

Кваліфікація: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

Освітня програма вводиться в дію
наказом № 93 від 09 липня 2020 року



Президент Відкритого міжнародного
університету розвитку людини «Україна»

П. М. Таланчук

Київ 2020

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
освітньо-професійної програми
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Проректор з навчально-виховної роботи



О.П. Коляда

Начальник відділу методичної роботи



В.М. Баула

Голова Науково-методичного об'єднання з культури та сфери обслуговування



Н.В. Барна

Гарант освітньої програми¹:
доцент, кандидат філософських наук



О.О. Волинець

Представник роботодавців:
начальник служби фельд'єгерського-поштового зв'язку Національної гвардії України



Л.В. Тогочинська

Представник студентського самоврядування:
студентка бакалаврату групи ІС-17-1 4 курсу спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»



Б. Кожухова

¹Гарант освітньої програми (керівник проектної групи / завідувач кафедри зі спеціальної (фахової) підготовки) — науково-педагогічний або науковий працівник, який має науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою до освітньої програми спеціальністю, стаж науково-педагогічної та/або наукової роботи не менше 10 років. Керівник проектної групи може одночасно бути гарантом лише однієї освітньої програми (постанова КМУ від 30 грудня 2015 р. № 1187 «ЛІЦЕНЗІЙНІ УМОВИ провадження освітньої діяльності закладів освіти»).

ПЕРЕДМОВА

Розроблено проєктною групою у складі:

1. Волинець Олександр Олександрович (керівник) – доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій, к.філос.н.;
2. Кудрейко Олександр Миколайович – доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій, к.н. з держ. упр.;
3. Доценко Анатолій Іванович – професор кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій, д.геогр.н., професор.

Рекомендовано Науково-методичним об'єднанням з культури та сфери обслуговування у складі:

1. Барна Наталія Віталіївна (голова), директор Інституту філології та масових комунікацій, доктор філософських наук, професор;
2. Степанова Олена Анатоліївна, завідувачка кафедри туризму, документальних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, доктор культурології, професор;
3. Доценко Анатолій Іванович, професор кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, доктор географічних наук, професор;
4. Волинець Олександр Олександрович, доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, кандидат філософських наук, доцент;
5. Кудрейко Олександр Миколайович, доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, кандидат наук з державного управління, доцент;
6. Танська Людмила Вацлавівна, старший викладач кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій;
7. Романченко Інна Григорівна, в.о. завідувача кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справа Білоцерківського інституту економіки та управління, кандидат історичних наук;
8. Шафранова Катерина Володимирівна, доцент кафедри менеджменту та туризму Житомирського економіко-гуманітарного інституту, кандидат економічних наук;
9. Постельжук Олена Миколаївна, старший викладач кафедри інформаційних технологій та комп'ютерних технологій Дубенської філії, кандидат наук із соціальних комунікацій;
10. Кравченко Олена Вікторівна, доцент кафедри права та соціально-економічних відносин Кіровоградського інституту розвитку людини, кандидат філологічних наук;
11. Майстер Андрій Анатолійович, доцент кафедри інформаційної діяльності та туризму Луцького інституту розвитку людини, кандидат географічних наук;

12. Пахолок Зінаїда Олександрівна, професор кафедри інформаційної діяльності та туризму Луцького інституту розвитку людини, кандидат філологічних наук, доцент.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Представник роботодавців: голова комісії Дніпропетровської міської ради з питань житлово-комунального та дорожнього господарства, магістр документознавства та інформаційної діяльності Ікол В.Г.;

Начальник служби фельд'єгерсько-поштового зв'язку Національної гвардії України Тогочинська Л.В.

2. Представник студентського самоврядування: студентка бакалаврату групи ІС-17-1 4 курсу спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Кожухова Богдана.

Склад проектної групи затверджено наказом Університету «Україна» від «16» квітня 2020 р. № 58.

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні Вченої ради Інституту філології та масових комунікацій (протокол від «20» травня 2020 р. № 5).

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні Науково-методичного об'єднання з культури та сфери обслуговування (протокол від «05» червня 2020р. №6).

Рецензія на освітньо-професійну програму «ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура і мистецтво»

Сучасна документно-інформаційна діяльність є розгалуженим, багатограним невід'ємним складником різних сфер суспільного життя (політичної, економічної, культурної, технічної тощо) й охоплює всі галузі освіти, науки й техніки, фінансів і виробництва. Збільшення обсягів документообігу, стрімкий розвиток інформатизації українського суспільства актуалізує проблему підготовки висококваліфікованих фахівців із документно-інформаційного забезпечення органів управління підприємств, установ, здатних кваліфіковано виконувати широке коло професійних видів діяльності: від створення та стандартизації документів, розроблення й експлуатації різноманітних автоматизованих систем, їх аналітикосинтетичної переробки, до надання якісних інформаційних послуг. Рецензована освітньо-професійна програма логічно побудована, характеризується чітко продуманою та збалансованою структурою (містить базову [нормативну] та варіативну [за вибором студента] частини), раціональним поєднанням теоретичного навчання і практичної підготовки, спрямована на засвоєння всіх видів професійної діяльності, до яких готується бакалавр документно-інформаційної галузі. Зміст освітньо-професійної програми відповідає предметній області заявленої для неї спеціальності. Визначені програмою загальні та фахові компетентності, а також результати навчання засвідчують високий рівень професійної готовності майбутніх фахівців із документознавства та інформаційної діяльності, забезпечують достатньо широке поле їхньої професійної активності та високу конкурентоспроможність на сучасному ринку праці. Заклад вищої освіти забезпечує необхідну інформаційну та технічну підтримку майбутніх фахівців для успішної реалізації програми. Особливістю програми є тісна співпраця з органами державної влади та місцевого самоврядування. Загалом запропонована освітньо-професійна програма першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» відповідає чинним вимогам до такого виду програм вищої освіти, базується на комплексному та цільовому підходах, дозволяє забезпечити якісну підготовку фахівців відповідної спеціальності (у рамках якої можлива подальша професійна кар'єра) і може бути ефективно реалізована в освітній діяльності Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» на базі Інституту філології та масових комунікацій (м. Київ).

Начальник служби

фельд'єгерського, поштового зв'язку НПУ



Л.В. Тогочинська

**1. Профіль освітньої програми зі спеціальності
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»**

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» Інститут філології та масових комунікацій Кафедра туризму, документних та міжкультурних комунікацій
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень;
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	бакалавр бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Офіційна назва освітньої програми	Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Форма навчання	денна, заочна
Освітня кваліфікація	Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Професійна кваліфікація	Не передбачено
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – Бакалавр Спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Освітньо-професійна програма – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	Акредитаційна комісія України / Сертифікат серії № 11000630 від 03.07.17 Термін дії до 2027р.
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, FQ-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – шостий рівень
Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти або ступеня «молодший бакалавр», «фаховий молодший бакалавр» (освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст»). 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.
Мова(и) викладання	українська, англійська
Термін дії освітньої програми	2020-2024 р.р.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://ab.uu.edu.ua/NM_zabezpechennya_specialnostey_2020-21
2 – Мета освітньої програми	
Забезпечення підготовки в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Надання студентам інформації з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, що формує бачення, визначає пріоритети, завдання та основні дії для досягнення якісних змін, які сприяють розбудові читаючої, мислячої та освіченої нації, спроможної практично втілювати набуті знання і досвід у розбудову незалежної України.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область	Об'єкти вивчення та діяльності: інституції та інфраструктура, що

<p>(галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</p>	<p>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, бібліотек та архівів.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> інформаційні та документні системи установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами.</p> <p><i>Методи, методика і технології:</i> методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності; методи та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, керування документальними процесами, аналітико-синтетичної обробки документів, опрацювання інформації, комплексного аналізу діяльності документно-інформаційної установи.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронні бібліотеки та архіви; бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації.</p>
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Фахова професійна підготовка документознавців-менеджерів інформаційних систем, інформаційних аналітиків відбувається за такими напрямками, як: професійне опанування двох іноземних мов, документно-інформаційний менеджмент і маркетинг, комп'ютерна справа, економічна та правознавча підготовка.</p>
<p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p>	<p>Полягає у структуризації, створенні і використанні інформаційних ресурсів, формуванні та управлінні інформацією, а також інформаційними системами.</p>
<p>Особливості програми</p>	<p>Міждисциплінарна та багатопрофільна підготовка фахівців, що пов'язана з особливостями профілю здобувача вищої освіти з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.</p> <p>Інклюзивні методики навчання студентів.</p> <p>Мінімум 50% обсягу освітньої програми виділяється для забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за даною спеціальністю, визначених Стандартом вищої освіти.</p>
<p>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</p>	
<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p>Фахівець здатний виконувати зазначену професійну роботу за ДК 003:2010 і може займати первинні посади:</p> <p>243 Професіонали у сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи та інформації;</p> <p>2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу;</p> <p>1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади;</p> <p>1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади;</p> <p>2419.3 Професіонали державної служби;</p> <p>3435.1 Організатори діловодства (державні установи);</p>

	1234 Керівники підрозділів із реклами та зв'язків із громадськістю; 1476 Менеджер (управитель) із реклами; 1475.4 Менеджер (управитель) зі зв'язків із громадськістю; 2419.2 Фахівець зі зв'язків із громадськістю та пресою; рекламист.
Подальше навчання	Можливість навчання за програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Студентоцентроване навчання, електронне (дистанційне) навчання в системі Moodle, самонавчання, навчання на основі досліджень. Викладання проводиться у вигляді лекцій, мультимедійних лекцій, семінарів, практичних занять, самостійного навчання, індивідуальних занять тощо.
Оцінювання	Усні та письмові екзамени, екзаменаційний перегляд, заліки, захист звіту із практики, захист курсових робіт (проектів). Атестація здійснюється в формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК 3. Знання і розуміння предметної області та професійної діяльності. ЗК 4. Здатність спілкування державною мовою як усно, так і письмово. ЗК 5. Здатність спілкування іноземною мовою. ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій. ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, пошуку, опрацювання, аналізу та синтезу інформації в науках соціокомунікаційного циклу. ЗК 8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. ЗК 9. Здатність працювати в команді. ЗК 10. Здатність спілкуватися із представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК 11. 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. ЗК 12. 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 розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
Фахові компетентності спеціальності (ФК)	ФК 1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в

користування інформації та знань у будь-яких форматах.

ФК 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.

ФК 3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.

ФК 4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.

ФК 5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.

ФК 6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

ФК 7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.

ФК 8. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.

ФК 9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

ФК 10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.

ФК 11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.

ФК 12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування вебсайтів та вебспільнот у мережі Інтернет.

ФК 13. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

ФК 14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

ФК 15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

7 – Програмні результати навчання

ПРН 1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

ПРН 2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології в соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології вебдизайну та вебмаркетингу.

ПРН 3. Керувати документальними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

ПРН 4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.

ПРН 5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

ПРН 6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

ПРН 7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.

ПРН 8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для

вирішення технічних завдань спеціальності.

ПРН 9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

ПРН 10. Кваліфіковано використовувати типові комп'ютерне та офісне обладнання.

ПРН 11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

ПРН 12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

ПРН 13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

ПРН 14. Вільно спілкуватися із професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

ПРН 15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН 16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

ПРН 17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

ПРН 18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

ПРН 19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	<p>Науково-педагогічні та наукові працівники, які здійснюють освітній процес, мають стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки та рівень наукової та професійної активності, який засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів із перелічених у пункті 30 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (затверджених Постановою КМУ від 30 грудня 2015 р. № 1187 зі змінами, у редакції від 23.05.2018).</p> <p>Всі науково-педагогічні працівники, що забезпечують освітньо-професійну програму, за кваліфікацією відповідають профілю і напрямку дисциплін, що викладаються, мають необхідний стаж педагогічної роботи та досвід практичної роботи. В процесі організації навчального процесу залучаються професіонали з досвідом дослідницької /управлінської /інноваційної /творчої роботи та/або роботи за фахом.</p> <p>Частка науково-педагогічних працівників із науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин циклів дисциплін навчального плану, не менше 75% від кількості годин, у тому числі частка осіб, які працюють в університеті за основним місцем роботи, не менше 50% від кількості годин. Частка докторів наук або професорів – не менше 10% від кількості годин.</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Лекційні аудиторії, аудиторії для практичних і лабораторних занять.</p> <p>Дистанційне навчання на Інтернет-платформі Moodle.</p> <p>Використання веб і мультимедіа технологій.</p> <p>Університет здійснює матеріально-технічне забезпечення:</p> <ul style="list-style-type: none">- аудиторний фонд;- бібліотека;- комп'ютерні класи;- Україно-корейський центр інформаційного доступу;- медичний кабінет;- Медико-реабілітаційний центр;- Центр інклюзивних технологій навчання;- їдальня (кав'ярня);- гуртожитки;

	<ul style="list-style-type: none"> - спортивні майданчики, зали і стадіон; - наявність пандусів; - наявність пасажирських ліфтів та ін.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Забезпечення НМКД усіх дисциплін, бібліотечний фонд, у тому числі електронна бібліотека, Інтернет-платформа дистанційного навчання «Moodle» тощо.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Департамент кадрового забезпечення МВС України, Державна фіскальна служба, Апеляційний суд, Державне управління справами.
Міжнародна кредитна мобільність	Тривалі міжнародні проекти в галузі культури, екскурсоводства у вигляді виробничих практик за фахом (Туреччина, Кіпр, Болгарія).
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Розроблені освітні програми з дисциплін спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» для навчання іноземних громадян (російською та українською мовами). Умови прийому на навчання за програмою регламентуються Правилами прийому до Університету «Україна».

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

2.1. Структурно-логічна схема ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Семестри
		кредит и ECTS	академ. години		
1	2	3	4	5	6
I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ					
1.1. Обов'язкові навчальні дисципліни					
OK 1.1	Україна в контексті світового розвитку	4	120	з	2
OK 1.2	Українська мова (за професійним спрямуванням)	4	120	з,і	1,2
OK 1.3	Фізична культура (Фізичне виховання. Основи здорового способу життя)	5	150	з,з	1,2
OK 1.4	Інформаційні технології	6	180	з,і	1,2
OK 1.5	Основи наукових досліджень та академічного письма	4	120	з	2
OK 1.6	Інклюзивне суспільство	1	30	з	4
OK 1.7	Основи навчання студентів (самоуправління навчанням)	3	90	з	1
OK 1.8	Іноземна мова	6	180	з,з,і	1,2,3
OK 1.9	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	6	180	з,з,і	4,5,6
OK 1.10	Іноземна мова поглибленого вивчення	6	180	з,і	7,8
OK 1.11	Філософія	3	90	і	5
OK 1.12	Права людини та верховенство права в сучасних реаліях	3	90	з	5
OK 1.13	Екологія та екологічна етика	3	90	з	6
Всього за п. 1.1		54	1620		
1.2. Дисципліни вільного вибору студентів					
Всього за п. 1.2		16	480		
ВК 1.1	Дисципліни вільного вибору студентів із загальноуніверситетського переліку дисциплін	16	480	з, з, з, з	5,6,7,8
ВК 1.2					
ВК 1.3					
ВК 1.4					
Всього за I циклом		70	2100		
II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ					
2.1. Обов'язкові навчальні дисципліни					
OK 2.1	Документознавство	8	240	і	2
OK 2.2	Вступ до спеціальності	4	120	і	1
OK 2.3	Практичний курс із машинопису	4	120	з	3
OK 2.4	Сучасні технології збору, обробки і передачі інформації	5	150	з	1

ОК 2.5	Музеєзнавство	3	90	i	3
ОК 2.6	Професійна етика	4	120	з	1
ОК 2.7	Автоматизовані інформаційно-пошукові системи	3	90	з	2
ОК 2.8	Інформаційні технології в галузі (відповідно до спеціальності)	5	150	i	4
ОК 2.9	Діловодство	5	150	кр,i	3,4
ОК 2.10	Охорона праці в галузі	3	90	з	4
ОК 2.11	Архівознавство	3	90	i	4
ОК 2.12	Теорія та практика зв'язків із громадськістю	6	180	i	4
ОК 2.13	Аналітико-синтетична переробка інформації	8	240	i	5
ОК 2.14	Основи рекламно-аналітичної діяльності	6	180	i	5
ОК 2.15	Державне управління та державні установи	6	180	i	3
ОК 2.16	Документально-інформаційні комунікації	6	180	i, кр	6
ОК 2.17	Стратегія розвитку та бізнес-план підприємства	6	180	i, кр	7
ОК 2.18	Спічрайтинг та референтна справа	6	180	з	8
ОК 2.19	Інформаційні системи і мережі в документознавстві	5	150	i	8
ОК 2.20	Інформаційний бізнес	6	180	з	6
ПР.1	Ознайомча практика	3	90	дз	2
ПР.2	Навчальна практика	3	90	дз	4
ПР.3	Технологічна практика	6	180	дз	6
ПР.4	Виробнича (переддипломна) практика	6	180	дз	8
	Підготовка бакалаврської кваліфікаційної роботи	6	180		8
	Захист бакалаврської кваліфікаційної роботи				8*
Всього за п. 2.1		126	3780		
2.2. Дисципліни вільного вибору студентів					
Всього за п. 2.2		44	1320		
ВК 2.1	Дисципліни вільного вибору студентів із переліку циклу професійної підготовки	4	120	з	5
ВК 2.2		4	120	з	6
ВК 2.3		4	120	з	4
ВК 2.4		4	120	з	3
ВК 2.5		4	120	з	3
ВК 2.6		4	120	з	3
ВК 2.7		4	120	з	3
ВК 2.8		4	120	з	7
ВК 2.9		4	120	з	7
ВК 2.10		4	120	з	7
ВК 2.11		4	120	з	7
Всього за II циклом		170	5100		
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ					
Всього кредитів дисциплін вільного вибору		60		1800	
РАЗОМ:		240		7200	

Вибіркові компоненти – 60 кредитів (25%), із них:
 з циклу загальної підготовки – 16 кредитів (6,7%),
 з циклу професійної підготовки – 44 кредити (18,3%).

Освітня компонента обирається студентом із запропонованих найменувань:

За циклом загальної підготовки

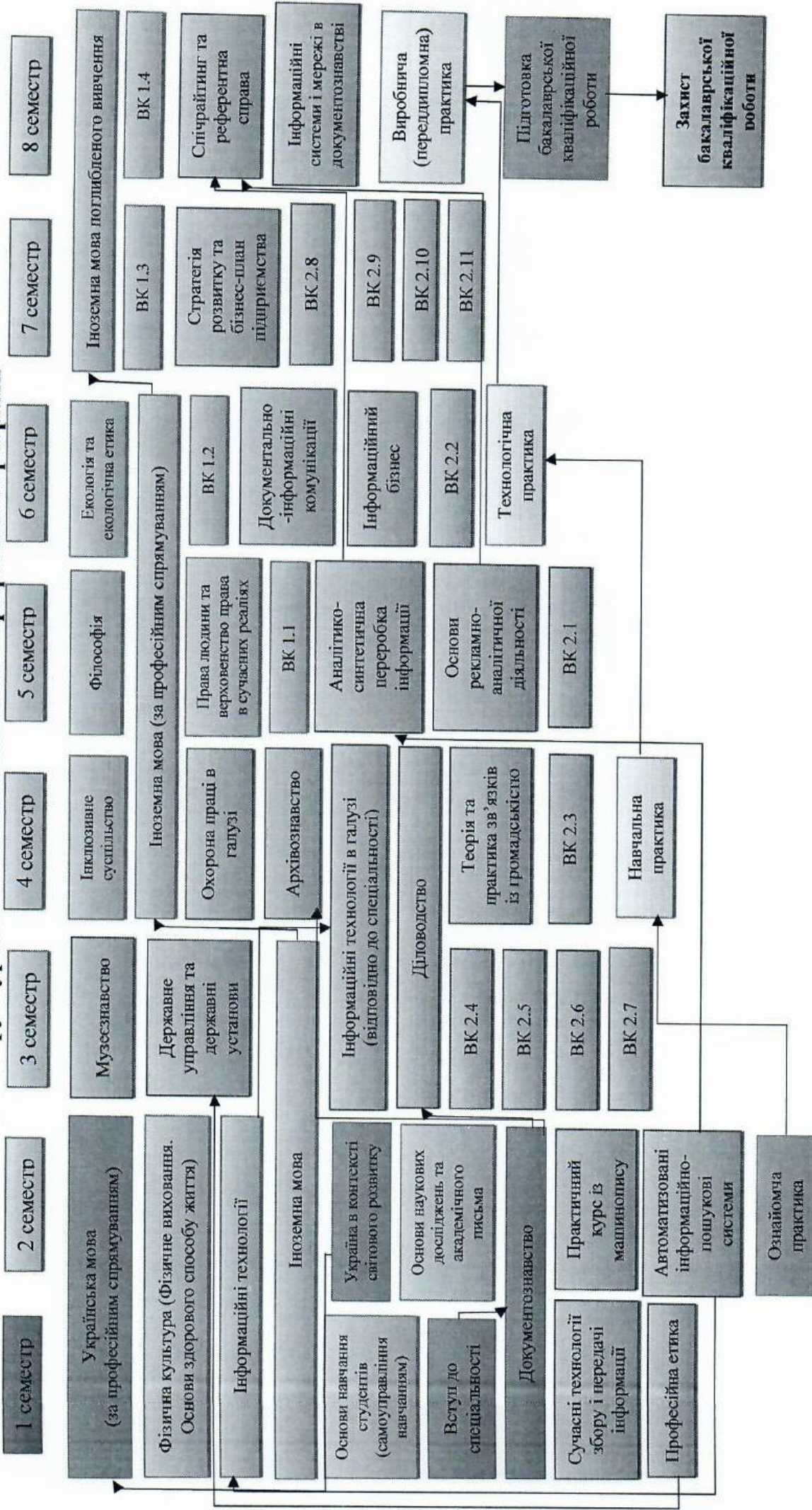
Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Семес-три
		кредити ECTS	академ. години		
1	2	3	4	5	6
ВК 1.1	Основи менеджменту	4	120	3	5
	Основи маркетингу				
	Копірайтинг				
ВК 1.2	Економіка, планування та організація діяльності підприємства	4	120	3	6
	Медіапланування				
	Корпоративна культура				
ВК 1.3	Культура ділового мовлення	4	120	3	7
	Трудове право				
ВК 1.4	Інтегровані маркетингові комунікації	4	120	3	8
	Комерціалізація стартап проєктів				

За циклом професійної підготовки

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Семес-три
		кредити ECTS	академ. години		
1	2	3	4	5	6
ВК 2.1	Машинопис	4	120	3	3
	Етика та естетика				
	Реклама і зв'язки із громадськістю				
ВК 2.2	Стилістика ділового мовлення та редагування службових документів	4	120	3	3
	Web-дизайн. Підтримка сайту				
	Основи заповідної справи				
ВК 2.3	Лінгвістичні основи документознавства	4	120	3	3
	Digital-маркетинг				
	Всесвітня спадщина ЮНЕСКО				
ВК 2.4	Організація науково-інформаційної діяльності	4	120	3	3
	Геополітика				
ВК 2.5	Бібліографознавство	4	120	3	4
	Іміджелогія				
	Організація проєктної та				

	виставкової діяльності				
ВК 2.6	Довідково-інформаційні фонди та їх формування	4	120	3	5
	Етика професійного спілкування				
ВК 2.7	Захист інформації та інформаційного продукту	4	120	3	6
	Комунікаційні технології				
ВК 2.8	Інформаційний менеджмент	4	120	3	7
	Зовнішня політика України				
	Фінанси підприємства				
ВК 2.9	Гендерна політика в сфері управління	4	120	3	7
	Конфліктологія та теорія переговорів				
	PR та рекламна діяльність				
ВК 2.10	Управлінське документознавство	4	120	3	7
	Міжнародне інформаційне право				
	Комунікаційна естетика				
ВК 2.11	Судово-процесуальне документознавство	4	120	3	7
	Вебдизайн і html-програмування. Підтримка сайту				
	Редагування навчальної літератури				

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» здійснюється в формі публічного захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи. Атестація здійснюється відкрито і публічно.

Атестація завершується видачею документа встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації «бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи».

3.1. Вимоги до кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна бакалаврська робота здобувача ступеня вищої освіти бакалавр зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» є самостійним розгорнутим дослідженням, що відображає інтегральну компетентність її автора та підводить підсумки набутих ним знань, умінь та навичок із основних дисциплін, передбачених навчальним планом. Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми в діяльності суб'єктів інформаційної, бібліотечної та архівної справи, що передбачає застосування теорій та методів технології інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Стан готовності кваліфікаційної роботи здобувача ступеня вищої освіти бакалавра до захисту визначається науковим керівником. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання бакалавром його індивідуального навчального плану.

До захисту допускається кваліфікаційна робота, виконана здобувачем ступеня вищої освіти бакалавра самостійно з дотриманням принципів академічної доброчесності. Кваліфікаційна робота перевіряється на плагіат. Кваліфікаційна робота розміщується на офіційному сайті Університету.

Встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти відбувається через підсумкову атестацію, яка здійснюється відкрито і гласно на засіданні екзаменаційної комісії.

3.2. Вимоги до публічного захисту (демонстрації)

У процесі публічного захисту кандидат на присвоєння бакалаврського ступеня повинен показати вміння чітко й упевнено викладати зміст проведених досліджень, аргументовано відповідати на запитання та вести дискусію. Доповідь студента повинна супроводжуватися презентаційними матеріалами, розробленими в програмі Microsoft Office Power Point, та пояснювальною запискою, призначеними для загального перегляду. Ухвалення екзаменаційною комісією рішення про присудження ступеня бакалавра з інформаційної, бібліотечної та архівної справи та видачу диплома бакалавра за результатами підсумкової атестації студентів оголошуються після оформлення в установленому порядку протоколів засідань екзаменаційної комісії.

4. Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

Заклади вищої освіти несуть первинну відповідальність за якість послуг щодо надання вищої освіти.

В Університеті функціонує система забезпечення 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 вебсайті 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, в тому числі самостійної роботи студентів, 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 в наукових працях працівників Університету і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів, що описані в Положенні про систему забезпечення якості підготовки здобувачів освіти (https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Upravlinnya_yakisty/Quality_assurance.pdf).

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням закладу вищої освіти оцінюється 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.

5. Вимоги професійних стандартів

Загальноприйняті професійні стандарти відсутні.

6. Перелік нормативних документів, на яких базується освітньо-професійна програма

1. Закон «Про вищу освіту» // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 25.09.2018).
2. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> (дата звернення: 25.09.2018).
3. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (Редакція від 30.11.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10> (дата звернення: 25.09.2018).
4. Національна рамка кваліфікацій // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п> (дата звернення: 25.09.2018).
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (редакція від 30.11.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п> (дата звернення: 25.09.2018).
6. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf>.
7. Методичні рекомендації для експертів Національного агентства щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджені рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 29 серпня 2019 р. № 9 (<https://naqa.gov.ua/>).
8. Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-19>.
9. Положення про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», затверджене наказом президента Університету «Україна» № 50 від 14.04.2020. URL: http://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Navch_metod_d-t/Polozh_pro_osvitni_programi.pdf.
10. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти 2015 р. URL: http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf.
11. ISCED Fields of Education and Training 2013 (ISCED-F 2013): UNESCO Institute for Statistics. URL: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/iscedfields-of-education-training-2013.pdf>.
12. QF-EHEA – Qualification Framework of the European Higher Education Area. URL: <http://www.ehea.info/article-details.aspx?ArticleId=67>.

13. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів. URL: <http://www.unideusto.org/tuning>).

14. Стандарт вищої освіти. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти. Ступінь «бакалавр». Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво», спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (наказ МОНУ № 1378 від 12.12.2018). URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/029-informatsiyna-bibliotechna-ta-arkhivna-sprava-bakalavr.pdf>.

7. Пояснювальна записка до освітньої (освітньо-професійної) програми

Освітньо-професійна програма: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» визначає вимоги до першого (бакалаврського) рівня вищої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання та компетентності, якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Базується на компетентнісному підході і поділяє філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному проєкті Європейської комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

Порядок нумерації в переліку загальних та фахових компетентностей не пов'язаний зі значимістю тієї чи іншої компетентності.

Оскільки запропоновані студентам «пари» і «трійки» вибіркових дисциплін (одна з двох або трьох) не тотожні за програмними компетенціями і програмними результатами навчання, то введено додатковий індекс X у шифрі вибіркової дисципліни ВК х.х.Х, який дозволяє відобразити всі вибіркові компоненти в матрицях відповідності.

8.2. Матриця відповідності обов'язкових компонентів освітньої програми фаховим програмним компетентностям

	ФК 1	ФК 2	ФК 3	ФК 4	ФК 5	ФК 6	ФК 7	ФК 8	ФК 9	ФК 10	ФК 11	ФК 12	ФК 13	ФК 14	ФК 15
OK 1.1			+	+	+		+							+	+
OK 1.2	+														
OK 1.3									+						
OK 1.4				+	+		+							+	+
OK 1.5															
OK 1.6				+	+		+							+	+
OK 1.7	+			+	+	+	+			+	+	+	+	+	+
OK 1.8	+			+	+		+							+	+
OK 1.9	+			+	+		+			+	+	+	+	+	+
OK 1.10	+			+	+		+							+	+
OK 1.11	+		+	+	+		+					+	+	+	+
OK 1.12	+	+		+	+	+	+			+		+	+	+	+
OK 1.13				+	+		+					+			
OK 2.1	+			+	+		+				+	+		+	+
OK 2.2	+			+	+		+			+	+	+	+	+	+
OK 2.3				+	+		+							+	+
OK 2.4				+	+		+							+	+
OK 2.5	+			+	+	+	+					+	+	+	+
OK 2.6	+		+	+	+	+	+			+	+	+		+	+
OK 2.7	+	+	+	+	+		+				+	+		+	+
OK 2.8				+	+		+							+	+
OK 2.9	+			+	+		+				+			+	+
OK 2.10				+	+		+					+		+	+
OK 2.11	+			+	+		+					+		+	+
OK 2.12				+	+		+					+		+	+
OK 2.13				+	+		+		+	+				+	+
OK 2.14				+	+		+			+		+		+	+
OK 2.15			+	+	+		+		+	+		+		+	+
OK 2.16	+			+	+		+		+	+		+		+	+
OK 2.17					+		+			+		+		+	
OK 2.18			+	+	+		+			+		+			
OK 2.19	+						+						+		
OK 2.20			+						+	+		+			
PP 1		+		+	+		+							+	+
PP 2				+	+		+							+	+
PP 3				+	+		+							+	+
PP 4			+	+	+		+							+	+

