

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
«ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА ІНФОРМАЦІЙНА  
ДІЯЛЬНІСТЬ»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Другий (магістерський) рівень  
(назва рівня вищої освіти)

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Магістр  
(назва ступеня вищої освіти)

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

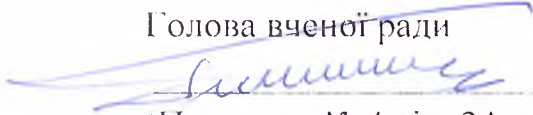
02 Культура і мистецтво  
(шифр та назва галузі знань)

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
(код та найменування спеціальності)

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ  
РАДОЮ ЄВРОПЕЙСЬКОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ

Голова вченої ради

 І.І. Тимошенко  
(Протокол № 4 від 24 червня 2018 р.)

Освітня програма вводиться в дію з  
\_\_\_\_\_ 2018 р.

Ректор  І.І. Тимошенко  
(Наказ № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 р.)



Київ – 2018

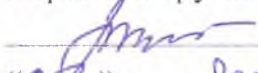
**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА**  
**ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»**

<b>ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ</b>	02 «Культура і мистецтво»
<b>СПЕЦІАЛЬНІСТЬ</b>	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
<b>РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ</b>	Другий
<b>СТУПІНЬ</b>	магістр

**РОЗРОБЛЕНО**

Групою забезпечення спеціальності  
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
кафедри документознавства та інформаційно-  
аналітичної діяльності» .

Керівник групи

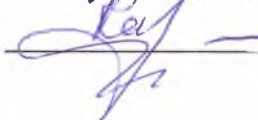
 Ю.І. Палеха  
«04» серпня 2018 р.

**ПОГОДЖЕНО:**

Декан факультету інформаційних систем і  
технологій

\_\_\_\_\_ Л.А. Кургузенкова

Завідувач навчальної частини

 І.В. Котькалова-Литвин

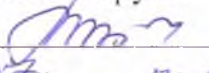

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА**  
**ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»**

<b>ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ</b>	02 «Культура і мистецтво»
<b>СПЕЦІАЛЬНІСТЬ</b>	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
<b>РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ</b>	Другий
<b>СТУПІНЬ</b>	магістр

**РОЗРОБЛЕНО**

Групою забезпечення спеціальності  
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
кафедри документознавства та інформаційно-  
аналітичної діяльності»

Керівник групи

 Ю.І. Палеха  
« 07 »  2018 р.

**ПОГОДЖЕНО:**


Перший проректор

 З.І. Тимошенко

Декан факультету інформаційних систем і  
технологій

 Л.А. Кургузенкова

Завідувач навчальної частини

 І.В. Котьялова-Литвин

## I Преамбула

Освітньо-професійна програма «Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» розроблена групою забезпечення спеціальності кафедри документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності ПВНЗ «Європейський університет» у складі:

к.і.н., доц. Палеха Ю. І. (гарант), к.е.н. Кургузенкова Л.А.; к.пед.н., проф. Геращенко М.М.; к.і.н. Московченко Н.П.; к.філол.н. Микитась Н.Д.; к.і.н. доц. Василенко О.М.; к.і.н. Христова Н.М.

Освітньо-професійна програма Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» враховує пропозиції випускників, роботодавців та академічної спільноти, що поступили після введення в дію Освітньо-професійної програми, що була введена в 2017 році.

Освітньо-професійна програма затверджена на засіданні кафедри документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності ПВНЗ «Європейський університет»

Протокол № 10 від 20 червня 2018 року

Завідувач кафедри документознавства  
та інформаційно-аналітичної діяльності

 проф. Ю.І. Палеха

## II Загальна характеристика

<b>Рівень вищої освіти</b>	Другий (магістерський) рівень
<b>Ступінь вищої освіти</b>	Магістр
<b>Галузь знань</b>	02 Культура і мистецтво
<b>Спеціальність</b>	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
<b>Спеціалізація</b>	Документознавство та інформаційна діяльність
<b>Освітня кваліфікація</b>	Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
<b>Опис предметної області</b>	<p><i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти для створення інформаційних ресурсів; інформаційно-пошукові системи; просування інформаційних ресурсів в мережі Інтернет.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> вміти використовувати знання з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, застосовувати навички управління інформаційними ресурсами та соціокомунікативними процесами.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> закономірності функціонування інформаційних систем; теоретичні знання з управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, організації та методології науково-дослідної діяльності, проектного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; системи опрацювання текстової та графічної інформації.</p>
<b>Академічні права випускників</b>	Мають право продовжити навчання на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти



<b>Працевлаштування випускників</b>	<p>2431 – Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів</p> <p>2432 – Професіонали в сфері бібліотечної справи та кіно програм</p> <p>2433 – Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу</p> <p>34 – Legal, social, cultural and related associate professionals (професіонал у юридичній, соціальній, культурній та суміжних сферах)</p> <p>341 – Legal, social and religious associate professionals (професіонал у юридичній, соціальній та релігійній сферах)</p> <p>35 – Information and communications technicians (фахівець з інформаційно-комунікаційних технологій)</p> <p>351 – Information and communications technology operations and user support technicians (фахівець служби підтримки користувачів та інформаційно-комунікаційних систем)</p>
-------------------------------------	---

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

Обсяг освітньо-професійної програми магістра становить 90 ЄКТС.

35 % обсягу освітньої програми спрямовано для здобуття загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених Освітньою програмою

### IV Перелік компетентностей випускника

<b>Інтегральна компетентність (ІНТ)</b>	Здатність розв'язувати комплексні проблеми у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p>ЗК5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p>ЗК6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку та опрацювання інформації в науках соціокомунікаційного циклу.</p> <p>ЗК8. Здатність планувати час та управляти ним.</p>
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК)</b>	<p>ФК1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p>ФК2. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.</p> <p>ФК3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення експериментальних, практичних і прогностичних завдань у професійній діяльності.</p> <p>ФК4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>ФК5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>ФК6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою</p>

	<p>вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.</p> <p>ФК7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, розробляти й впроваджувати стратегії, моделі, стандарти розвитку архівних і бібліотечних систем, володіти методами їх адміністрування.</p> <p>ФК8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності</p> <p>ФК9. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ.</p> <p>ФК10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.</p> <p>ФК11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів .</p> <p>ФК12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг діяльності.</p> <p>ФК13. Здатність планувати і проводити наукові дослідження та презентувати їх результати</p>
--	---

Таблиця 1

Матриця відповідності визначених Освітньою програмою компетентостей дескрипторам НРК\*

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
<b>Загальні компетентності</b>				
ЗК1.Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	Концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи знання проведення науково-дослідної роботи, аналізу та синтезу інформації	Уміння необхідні для розв'язання не передбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності або навчання	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп під час розв'язання завдань професійної діяльності	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально
ЗК2.Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	Концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи креативні знання досягнень в документно-інформаційній сфері	Уміння необхідні для генерування нових ідей, розв'язання не передбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності або навчання	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп під час розв'язання завдань професійної діяльності	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально
ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми	Концептуальні знання, набуті у процесі навчання та професійної діяльності, включаючи знання досягнень в документно-інформаційній сфері	Уміння необхідні для розв'язання не передбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності або навчання	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп під час розв'язання завдань професійної діяльності	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально
ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.	Знання основ менеджменту персоналу на рівні потрібному для проведення професійної діяльності	Вміння мотивувати людей та рухатися до спільної мети.	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп під час розв'язання завдань професійної діяльності	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально
ЗК5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість	Знання методології та здатність до самостійного навчання та оволодіння сучасними	Уміння виявляти ініціативу та підприємливість	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп за допомогою сучасних ІТ	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально



	знаннями з менеджменту			
ЗК6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	Знання методології та організації наукових досліджень, оволодіння сучасними знаннями з менеджменту	Уміння самостійно вчитися і оволодівати сучасними знаннями з менеджменту.	Здатність отримувати додаткові знання та уміння під час спілкуватися з представниками інших професійних груп	
ЗК7. Здатність до пошуку та опрацювання інформації в науках соціокомунікаційного циклу.	Знання необхідні для пошуку нової інформації із різних джерел про сучасні методики з менеджменту	Уміння необхідні для пошуку, оброблення та аналізу інформації, проведення її пошуку, опрацювання, аналізу та синтезу	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп під час пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально
ЗК8. Здатність планувати час та управляти ним.	Знання основ самоджменту з різних джерел про сучасні методики з менеджменту	Уміння необхідні для того, щоб планувати час та управляти ним	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп під час пошуку, оброблення та аналізу управлінської інформації з різних джерел	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально

#### Спеціальні (фахові) компетентності

ФК1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю	Володіння знаннями і розуміння наукових засад організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності	Уміння застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання е-інформаційних ресурсів та сервісів	Здатність використовувати різноманітні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва	Здатність діяти самостійно та відповідати за результати розробки СУ
ФК2. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.	Володіння знаннями з теорії і практики менеджменту інформаційних установ	Уміння використовувати сучасні методи та засоби управління інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних	Здатність використовувати різноманітні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва	Здатність діяти самостійно та відповідати за результати прийняття рішень
ФК3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення	Володіння знаннями з теорії і практики	Уміння використовувати сучасні методи та	Здатність використовувати різноманітні техно-	Здатність адаптуватися до нових ситуацій та прийма-

експериментальних, практичних і прогностичних завдань у професійної діяльності.	використання інтернет-ресурсів та технологій для вирішення експериментальних, практичних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності.	технології для вирішення експериментальних, практичних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності	логії для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва	ти обґрунтовані рішення
ФК4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.	Володіння знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.	Уміння застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в інформаційних та документальних системах.	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп різного рівня	Здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати обґрунтовані рішення.
ФК5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів	Володіння знаннями з теорії та практики бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів	Уміння застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в інформаційних та документальних системах.	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп різного рівня	Здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати обґрунтовані рішення
ФК6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.	Володіння знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо впровадження та використання технологій документних комунікацій в соціальних системах, маркетингу інформаційних продуктів і послуг, соціальних комунікацій в мережі Інтернет, мультимедійного забезпечення інформаційної діяльності	Здатність застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп різного рівня	Здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати обґрунтовані рішення

	та технологій веб-дизайну			
ФК7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, розробляти й впроваджувати стратегії, моделі, стандарти розвитку архівних і бібліотечних систем, володіти методами їх адміністрування.	Володіння знаннями і розуміння наукових засад організації діяльності архівознавчих та бібліотекознавчих установ, розробки й впровадження стратегії розвитку архівних і бібліотечних систем	Здатність оцінювати можливість застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних технологій для вдосконалення технологій виробництва інформаційних продуктів та послуг.	Здатність моделювати прийняття та реалізацію управлінських рішень з представниками інших професійних груп різного рівня	Здатність самостійно моделювати прийняття та реалізацію управлінських рішень та відповідати за результати
ФК8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців: планування власної науково-педагогічної діяльності.	Володіння знаннями з теорії і практики управління персоналом та прийняття управлінських рішень	Здатність оцінювати можливість застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних технологій для вдосконалення технологій виробництва інформаційних продуктів та послуг	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп різного рівня	Здатність до подальшого навчання з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань
ФК9. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ.	Володіння знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо управління в соціальних системах, маркетингу інформаційних продуктів і послуг, соціальних комунікацій в мережі Інтернет	Уміння застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів і сервісів.	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп різного рівня	Здатність до подальшого навчання з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.
ФК10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.	Знання та розуміння основ управління інноваційними проектами	Здатність оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення.	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп різного рівня	Здатність самостійно моделювати прийняття та реалізацію управлінських рішень та відповідати за результати
ФК11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів	Володіння знаннями з теорії і практики організації автоматизованого обліку, опрацювання і збере-	Уміння застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використа-	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп	Здатність самостійно моделювати прийняття та реалізацію управлінських рішень та відповідати за результати

	ження інформації	ння електронних інформаційних ресурсів і сервісів.	різного рівня	
ФК12. Здатність здійснювати процедури інформаційного моніторингу.	Володіння знаннями з прикладного програминого забезпечення щодо вирішення професійних завдань	Уміння застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів і сервісів.	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп різного рівня	Здатність до подальшого навчання з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.
ФК13. Здатність планувати і проводити наукові дослідження та репрезентувати їх результати	Володіння знаннями з теорії і практики інформаційного моніторингу	Уміння застосовувати сучасні методики і технології інформаційного моніторингу, формування та використання електронних інформаційних ресурсів	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп різного рівня	Здатність самостійно моделювати прийняття та реалізацію управлінських рішень та відповідати за результати



Таблиця 2

**Перелік навчальних дисциплін  
та вид контролю за циклами підготовки  
магістрів зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та  
архівна справа»**

№ з/п	Навчальна дисципліна/практика	Академічних годин	Кредитів ECTS	Вид контролю	Компетенції
	2	3	4	5	6
<b>1. ОBOB'ЯЗКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</b>					
<b>1.1. Дисципліни професійно-орієнтованої гуманітарної та соціально-економічної підготовки</b>					
1.1.	Методологія та організація наукових досліджень (1)	90	3	Залік	ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК6, ЗК8
1.2.	Педагогіка та методика викладання у вишій школі (2)	90	3	Залік	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7,
1.3.	Теорія документно-інформаційних потоків (1)	120	4	Екзамен	ЗК1, ЗК2, ЗК3, ФК3, ФК5, ФК10,
1.4.	Документологія (1)	120	4	Екзамен	ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК7, ФК1,
<b>1.2 Цикл дисциплін професійної підготовки</b>					
1.5.	Спеціальне документознавство (2)	210	7	Залік, Екзамен	ЗК2, ЗК5, ЗК7, ФК3, ФК6, ФК11
1.6.	Документне фондознавство (1,2)	210	7	Екзамен	ЗК1, ЗК3, ЗК6, ФК1, ФК3, ФК4
1.7.	Документознавча професіологія (1,2)	210	7	Екзамен	ЗК1, ЗК2, ЗК5, ФК1, ФК3, ФК7, ФК12
1.8.	Інформаційно-пошукові системи 1	210	7	Екзамен	ЗК2, ЗК6, ЗК7, ФК3, ФК6, ФК13
1.9.	Інформаційні технології організації бізнесу (2)	210	7	Залік	ЗК2, ЗК6, ЗК7, ФК3, ФК6, ФК13
<b>1.3. Дисципліни практичної підготовки</b>					
1.10.	Педагогічна практика (2)	90	3	залік	ЗК2, ЗК3, ЗК4, ФК6, ФК10, ФК11
1.11	Фахова практика (3)	390	13	залік	ЗК2, ЗК3, ЗК4, ФК6, ФК10, ФК11
<b>2. ВИБІРКОВІ НАЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ</b>					
<b>Цикл дисциплін вільного вибору студента за блоками</b>					
<b>Блок 1 «Документознавець, інформаційний аналітик державних установ»</b>					
2.1.	Електронне урядування (1)	210	7	Залік	ЗК2, ЗК3, ФК4, ФК6, ФК9, ФК11
2.2.	Менеджмент інформаційних установ (3)	240	8	Залік	ЗК1, ЗК3, ФК4, ФК6, ФК7, ФК10, ФК13
2.3	Консолідована інформація (3)	240	8	Залік	ЗК2, ЗК3, ФК4, ФК6, ФК11

<b>Блок 2 «Документознавство, інформаційний аналітик приватних структур»</b>					
2.6	Технології автоматизованої обробки інформації (1.2)	210	7	Залік	ЗК2, ЗК3, ФК4, ФК6, ФК11
2.7.	Іміджологія (3)	240	8	Залік	ЗК1, ЗК3, ЗК4, К6, ФК7, ФК9
2.8.	Інформаційна культура (2)	240	8	Залік	ЗК1, ЗК2, ЗК3, ФК1, ФК6, ФК11
<b>Підсумкова атестація</b>					
2.13.	Комплексний кваліфікаційний іспит за фахом	60	2	Іспит	ЗК2, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ФК3, ФК10, ФК12, ФК13
<b>Всього</b>		<b>2700</b>	<b>90</b>		

#### **V. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання (РН)**

**РН 1.** Володіти знанням і розумінням теоретичних засад системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.

**РН 2.** Володіти знаннями та вміннями щодо особливостей організації та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.

**РН 3.** Уміти використовувати інтернет-ресурси та технології для вирішення експериментальних, практичних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності.

**РН 4.** Володіти знаннями наукових засад організації впровадження новітніх технологій в інформаційну, бібліотечну та архівну діяльність.

**РН 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.

**РН 6.** Уміти застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

**РН 7.** Уміти відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.

**РН 8.** Уміти моделювати предметну галузь, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.

**РН 9.** Застосовувати можливості сучасних комп'ютерних та телекомунікаційних технологій для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань підвищення ефективності функціонування установ інформаційної, бібліотечної та архівної сфери.

**РН 10.** Застосовувати знання та практичні навички з професійно-орієнтованих навчальних дисциплін в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері за екстремальних умов.

**РН 11.** Використовувати різноманітні комунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

**РН 12.** Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.

**РН 13.** Уміти застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.

**РН 14.** Уміти застосовувати теоретичні досягнення наук соціокомунікаційного циклу для інтерпретації інформаційних явищ і процесів та формування світоглядної позиції.

**РН 15.** Володіти культурою мислення, вміти узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням.



Матриця відповідності визначених Освітньою програмою результатів навчання та компетентностей.

[illegible]

## VI Форми атестації здобувачів вищої освіти

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	Атестація ступеня вищої освіти «Магістр» здійснюється у формі комплексного кваліфікаційного іспиту за фахом
<b>Вимоги до кваліфікаційного іспиту</b>	Кваліфікаційний іспит передбачає оцінку рівня професійних знань, умінь та навичок випускників, передбачених освітньою програмою за екзаменаційними білетами, кожен з яких складається з теоретичної частини (50 тестів) та практичної частини: 4 завдань трьох рівнів складності: двох стереотипних завдань (максимальна оцінка складає 10 балів за вирішене завдання); одного діагностичного завдання (максимальна оцінка складає 15 балів за вирішене завдання) та одного евристичного завдання (максимальна оцінка за вирішення якого складає 15 балів). Підсумкова оцінка за екзамен складається з суми балів, отриманих за комп'ютерне тестування (1 бал за кожну правильну відповідь) та за вирішення всіх завдань, округленої до цілого числа.

## VII Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У ПВНЗ «Європейський університет» функціонує система забезпечення якості освітньої діяльності та система внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, 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 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 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) за поданням ЗВО 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.

На основі переліку компетентностей випускника, визначеного стандартом вищої освіти та освітньою програмою для кожної спеціальності розробляються структурно-логічні схеми з підготовки фахівців. Для розробки таких схем в університеті створена робоча групи з кожної спеціальності, до складу яких входять проректор з навчально-педагогічної роботи, декани факультетів, завідувачі випускових кафедр, провідні викладачі та виробничники.

Для реалізації підготовки фахівців за розробленими моделями необхідно забезпечити:

1. Розробку структурно-логічних схем вивчення дисциплін, передбачених моделлю фахівця за певною спеціальністю.

2. Складання вихідних знань і вмінь з кожної дисципліни навчального плану з урахуванням напрямків майбутньої діяльності і вимог виробничників.

3. Розробку навчальних програм з дисциплін навчального плану з урахуванням вихідних знань і вмінь, необхідних як для вивчення наступних дисциплін, так і для роботи за спеціальністю.

4. Забезпечення гуманітарної підготовки випускників університету, їх уміння організовувати роботу підлеглих, притримуючись демократичних та правових принципів.

5. Наскрізне практичне орієнтування теоретичного навчального матеріалу. Навчальні плани розроблені на основі розроблених моделей підготовки фахівців затверджуються ректором університету.

З урахуванням змін у потребах виробничників щорічно можуть вноситися коригування змісту навчальних програм з дисциплін навчального плану. На підставі навчальних планів розробляються робочі навчальні плани на кожний навчальний рік.

### **Науково-методичне забезпечення навчального процесу**

В основу розробки науково-методичного забезпечення покласти розвиток загального та професійного мислення студента. Для успішної реалізації вивчення дисциплін навчального плану розробити навчально-методичний комплекс дисципліни (НМКД) – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів в паперовій та електронній формах, необхідних і достатніх для ефективного виконання студентами робочої програми навчальної

дисципліни, передбаченої навчальним планом підготовки студентів відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за певною спеціальністю.

НМКД розроблено у відповідності до «Положення про організацію освітнього процесу в Європейському університеті», затвердженого протоколом № 4 від 29 травня 2015 р. та включає такі складові:

1. Робоча навчальна програма дисципліни.
2. Конспект лекцій з навчальної дисципліни.
3. Методичні вказівки (рекомендації) для проведення лабораторних, практичних та семінарських занять.
4. Тематика курсових робіт (проектів) та методичні вказівки (рекомендації) щодо їх виконання (якщо передбачені програмою).
5. Тестові завдання з навчальної дисципліни.
6. Методичні розробки з організації самостійної роботи студентів з навчальної дисципліни (графік, методичні рекомендації тощо).
7. Рекомендовану літературу.
8. Електронний варіант НМКД в бібліотеці університету.
9. Електронний навчальний курс з дисципліни на Навчально-інформаційному порталі в університеті.
10. Програма комплексного кваліфікаційного іспиту.

### **Впровадження системи моніторингу рівня знань студентів**

Впровадження ефективної системи моніторингу рівня знань студентів передбачає:

1. З кожної теми дисципліни навчального плану розробити засоби діагностики, які забезпечать успішну аудиторну та позааудиторну роботу студентів і можливість самоконтролю студентами отриманих ними знань і вмінь.
2. З кожної теми дисципліни навчального плану на базі вихідних знань і вмінь розробити тестові комплекси та комплексні контрольні роботи.
3. З кожної дисципліни розробити методичне забезпечення проведення по- точного, проміжного і підсумкового контролю.

Реалізація системи моніторингу рівня знань студентів здійснюється в університеті за такими етапами:

1. Поточне оцінювання знань студентів на заняттях і консультаціях.
2. Дистанційне оцінювання знань з самостійної роботи студентів.
3. Незалежний замір знань студентів з дисципліни напередодні екзамену.
4. Оцінювання знань в період екзаменаційної сесії.
5. Перевірка залишкових знань студентів за тестовими завданнями.
6. Написання комплексних контрольних робіт з дисципліни.
7. Підсумкова атестація знань та вмінь випускників.

Система моніторингу рівня знань студентів діє у відповідності до нормативних документів університету:



1. «Положення про організацію освітнього процесу в Європейському університеті», обговореного та схваленого Вченою радою Європейського університету (протокол № 4 від 29 травня 2017 р.).

2. «Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти в Європейському університеті», обговореного та схваленого Вченою радою Європейського університету (протокол № 1 від 20 лютого 2017 р.).

3. «Положення про оцінювання результатів навчальних досягнень студентів», обговореного та схваленого Вченою радою Європейського університету (протокол № 2 від 20 травня 2010 р.).

### **Підвищення кваліфікації викладацького складу**

Для підвищення кваліфікації викладацького складу в університеті передбачено:

1. Проведення зовнішнього підвищення кваліфікації викладачів;
2. Проведення стажування викладачів на провідних підприємствах, установах та закладах відповідного профілю;
3. Проведення внутрішнього підвищення кваліфікації викладачів наступними шляхами:
  - проведення та відвідування відкритих занять;
  - впровадження інноваційних методів проведення навчальних занять;
  - проведення рейтингового оцінювання викладачів університету за підсумками роботи у навчальному році.

## **VIII Перелік нормативних документів, на яких базується Освітня програма**

1. Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту» [Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>].

2. Закон України від 05.09.2017 р. «Про освіту» – [Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.Ua/laws/show/2145-19>].

3. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» [Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-n>].

4. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності» [Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.Ua/laws/show/1187-2015-n/page>].

5. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» [Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-p>].

### **Інші рекомендовані джерела**

1. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2016 р., № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 21 грудня 2017 №1648) [Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf>].

2. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) [Режим доступу: [http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines\\_for\\_qa\\_in\\_the\\_ehea\\_2015.pdf](http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf)].

3. International Standard Classification of Education (ISCED 2011): UNESCO Institute for Statistics [Режим доступу: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>].

4. International Standard Classification of Education: Fields of Education and Training 2013 (ISCED-F 2013): UNESCO Institute for Statistics [Режим доступу: [uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-field-descriptions-2015-en.pdf](http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-field-descriptions-2015-en.pdf)].

5. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад.: В. М. Захарченко та ін. / За ред. В. Г. Кременя — К.: ТОВ «Видавничий дім «Ілєади», 2014. — 100 с. ISBN 978-966-2432-22^0



## ПВНЗ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

## СТРУКТУРНО-ЛОГІЧНА СХЕМА

навчальних дисциплін підготовки магістрів зі спеціальності  
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» в 2018-2020 н.р.

№	Навчальна дисципліна/практика	Академічних	кредитів ECTS	Вид контролю	Викладач	Примітка
1	2	3	4	5	6	
<b>Перший семестр</b>						
1.	Методологія та організація наукових досліджень	90	3	Залік	Прокопенко Н.С.	
2	Спеціальне документознавство (електронне)	90	3	Залік	Палеха Ю.І.	
3.	Документне фондознавство	210	7	Екзамен	Московченко Н.П.	
4	<i>Електронне урядування або Технології автоматизованої обробки інформації</i>	90	3	Залік	Палеха Ю.І.	
5	Інформаційно-пошукові системи	210	7	Залік	Литвиненко Л.О.	
6	Документознавча професіологія	210	7	Залік	Микитась Н.Д.	
	Всього		30			
<b>Другий семестр</b>						
1	Педагогіка та методика викладання у вишій школі	90	3	Залік	Тимошенко О.І.	
2	Спеціальне документознавство (історичне)	120	4	Екзамен	Палеха Ю.І.	
3	Педагогічна практика	90	3	Залік	Шиян О.М.	
4	Теорія документно-інформаційних потоків	120	4	Екзамен	Геращенко М.В.	
5	<i>Електронне урядування або Технології автоматизованої обробки інформації</i>	120	4	Залік	Скляренко О.В.; Ніколасівський О.Ю	
6	Документологія	120	4	Залік	Палеха Ю.І.	
7	Інформаційні технології організації бізнесу	210	7	Залік	Палеха Ю.І.	

	Всього		30			
Третій семестр						
1	Консолідована інформація або інформаційна культура	210	7	Залік	Геращенко М.В.	
2	Менеджмент інформаційних установ або іміджологія	240	8	Залік	Микитась Н.Д	
3	Фахова практика	390	13	Залік	Микитась Н.Д	
4	Комплексний кваліфікаційний екзамен	60	2	Екзамен		
	Всього		30			

Завідувач кафедри документознавства  
та інформаційно-аналітичної діяльності



Ю. Палеха

20.06.2018

**ОПИС  
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ  
«Документознавство та інформаційна діяльність»  
спеціальності 029 «інформаційна, бібліотечна та архівна справа»**

Розробники освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність» вважають за необхідне донести до уваги абітурієнтів, студентів, роботодавців та академічної спільноти інформацію та рекомендації, які враховуються під час складання навчального плану та робочих навчальних планів підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура і мистецтво», за якою продовжується підготовка фахівців у ПВНЗ «Європейський університет».

Метою освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» є підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми функціонування інформаційної, бібліотечної та архівної справи, застосовувати навички управління інформаційними ресурсами та соціокомунікативними процесами, проводити дослідження та здійснювати інновації за невизначеності умов і вимог.

Унікальність освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» за другим (магістерським) рівнем вищої освіти в ПВНЗ «Європейський університет» полягає в її мобільності та відповідності останнім нормативним документам в інформаційній сфері.

Освітньо-професійна програма Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» являє собою сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності університету за другим (магістерським) рівнем вищої освіти й враховує пропозиції випускників, роботодавців та академічної спільноти, що поступили

після введення в дію Освітньо-професійної програми, що була введена в 2017 році.

Освітньо-професійна програма затверджена на засіданні кафедри документознавства та інформаційно-аналітичної діяльності ІВНЗ «Європейський університет» (Протокол № 10 від 20 червня 2018 року). Затверджена Вченою радою Європейського університету (Протокол № 4 від 24 червня 2018 року) й введена в дію наказом ректора Європейського університету №24 від 24 червня 2018 року.

Освітня програма включає:

- 1) преамбулу;
- 2) загальну характеристику спеціальності з описом предметної області та академічних прав і особливостей працевлаштування фахівців;
- 3) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття другого (магістерського) ступеня вищої освіти;
- 4) перелік компетентностей випускника з матрицею відповідності визначених освітньою програмою компетентностей дескрипторам НРК і змісту підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання та переліком навчальних дисциплін з зазначенням виду контролю за циклами підготовки магістрів зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та формами атестації здобувачів вищої освіти;
- 5) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання та матрицею відповідності визначених Освітньою програмою результатів навчання і компетентностей.;
- 6) форми атестації здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання (РН);
- 7) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти та науково-методичного забезпечення навчального процесу з

зазначенням особливостей впровадженої системи моніторингу рівня знань студентів;

8) перелік нормативних документів, на яких базується Освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність».

Освітня програма «Документознавство та інформаційна діяльність» за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» базується на компетентнісному підході і поділяє філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному Проекті Європейської Комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING). Обмеження щодо форм навчання не визначено, оскільки набуття компетентностей, передбачених Освітньою програмою, не вимагає створення спеціальних умов, використання спеціального обладнання, матеріально-технічного та програмного забезпечення, що б створювало перешкоди для успішного опанування освітньої програми.

В освітній програмі «Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» зазначаються професії, професійні назви робіт згідно з чинною редакцією Національного класифікатора України: Класифікатор професій (ДК 003:2010) та International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08).

За умов розбудови інформаційного суспільства навчання за освітньою програмою дозволяє у майбутньому працювати на високооплачуваних посадах-професіях, включених до рейтингу найпрестижніших, які пропонують роботодавці в реальному секторі економіки. За даними сайту [glassdoor.com](http://glassdoor.com) до таких професій належать: Data scientist (спеціаліст з інформаційного аналізу), SEO manager (фахівець з позиціонування сайтів та пошукової оптимізації), Social Media Marketing Manager (фахівець з маркетингу в соціальних мережах), Recruiting coordinator (фахівець з рекрутингу та пошуку персоналу), Digital

marketing manager (Менеджер з маркетингу в електронних медіа), Client manager (Менеджер роботи з клієнтами), Content manager (Контент-менеджер).

Обсяг освітньої програми магістра «Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» на базі першого (бакалаврського) рівня становить 90 кредитів ЄКТС, оскільки він є оптимальними для засвоєння теоретичної і практичної підготовки фахівців другого (магістерського) рівня. Крім того, саме такий обсяг дає можливість провести фахову практику та забезпечити державну атестацію у формі комплексного кваліфікаційного іспиту.

Завідувач кафедри документознавства  
та інформаційно-аналітичної діяльності  
ПВНЗ «Європейський університет»

26.06.2018

Ю.І. Палеха