

КОМУНАЛЬНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»  
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Н.І. Шетеля

«17» квітня 2018 р.

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Від 17.04.2018 р. протокол № 8

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
029 «ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА»

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Перший (бакалаврський) рівень  
(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)

## I Опис освітньої програми

<b>Освітній рівень</b>	Перший (бакалаврський)
<b>Галузь знань</b>	02 Культура і мистецтво
<b>Спеціальність</b>	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
<b>Освітня кваліфікація</b>	Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності, документознавець
<b>Термін дії освітньої програми</b>	2018-2022
<b>Рівень програми</b>	Перший (бакалаврський) рівень – 7 рівень НРК України
<b>Вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання</b>	<p>1. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї повної загальної середньої освіти.</p> <p>2. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності в неї диплома молодшого спеціаліста.</p> <p>3. Особа має право здобувати ступінь бакалавра за умови наявності диплома бакалавра іншого напрямку підготовки.</p>
<b>Опис предметної області</b>	<p><i>Об'єкти вивчення:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти, що сприяють формуванню, підтримці та використанню інформаційних ресурсів установ; принципи та архітектура побудови автоматизованих інформаційно-пошукових систем, проблемно-орієнтованих баз та банків даних.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> уміння використовувати знання з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, застосовувати навички управління виробництвом та використання інформаційних ресурсів, продуктів та послуг.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> закономірності функціонування інформаційних та документних систем установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами.</p> <p><i>Методи, методики та технології, якими має оволодіти здобувач вищої освіти для застосовування на практиці:</i> методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності; методи та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, управління документальними процесами, аналітико-синтетичного опрацювання інформації, комплексний аналіз діяльності документно-інформаційної установи.</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>	Випускники мають право продовжувати освіту за другим (магістерським) рівнем навчання, брати участь у системі післядипломної освіти
<b>Працевлаштування випускників</b>	<p><i>Сфера працевлаштування випускників:</i> органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, організації, інформаційні установи різного рівня та форм власності.</p> <p><i>Професійні назви робіт за класифікатором професій (ДК 003:2010):</i></p>

343 – Технічні фахівці в галузі управління  
 3431 – Секретарі адміністративних органів  
 2431 – Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів  
 2432 – Професіонали в сфері бібліотечної справи та кіно програм  
 2433 – Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу  
 3434.1 – Помічники керівників підприємств, установ та організацій  
 3435 – Організатори діловодства  
 3435.1 – Організатор діловодства (державні установи)  
 3435.2 – Організатор діловодства (культура)  
 3436 – Помічники керівника  
 3436.1 – Помічник керівника підприємства (установи, організації)  
 3436.1 – Референт  
 3436.2 – Помічник керівника іншого основного підрозділу  
 3436.3 – Помічник керівника малого підприємства без апарату управління  
 4141 – Архіваріус  
 4141 – Конторський (офісний) службовець (бібліотека)  
 4141 – Конторський (офісний) службовець (систематизація документів)  
 4141 – Конторський (офісний) службовець (фотокопіювання)  
 4141 – Оброблювач інформаційного матеріалу  
 4141 – Підбирач довідкового та інформаційного матеріалу  
*Професійні назви робіт за International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08):*  
 33 – Business and administration associate professionals (професіонал у сфері бізнесу та адміністрування)  
 333 – Business services agents (діловий представник)  
 334 – Administrative and specialized secretaries (адміністративний та спеціальний секретар)  
 335 – Regulatory government associate professionals (професіонал у сфері державного управління)  
 34 – Legal, social, cultural and related associate professionals (професіонал у юридичній, соціальній, культурній та суміжних сферах)  
 341 – Legal, social and religious associate professionals (професіонал у юридичній, соціальній та релігійній сферах)  
 35 – Information and communications technicians (фахівець з інформаційно-комунікаційних технологій)  
 351 – Information and communications technology operations and user support technicians (фахівець служби підтримки користувачів та інформаційно-комунікаційних систем)  
 352 – Telecommunications and broadcasting technicians (технічний фахівець у сфері телекомунікацій та електронних ЗМІ)

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

### Тип диплому та обсяг освітньої програми:

Диплом бакалавра, одиничний

- на базі повної загальної середньої освіти становить 240 кредитів ЄКТС/ 3 роки 10 місяців.

- на базі диплома молодшого спеціаліста становить 120 кредитів ЄКТС/1 рік 10 місяців.

## III Перелік компетентностей випускника

<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі управління, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій із застосуванням певних теорій та методів у мінливих умовах зростання конкуренції
<b>Загальні компетентності</b>	1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</li> <li>4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</li> <li>5. Здатність спілкуватися іноземною мовою.</li> <li>6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.</li> <li>7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.</li> <li>8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.</li> <li>9. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.</li> <li>10. Здатність приймати обгрунтовані рішення.</li> <li>11. Здатність працювати в команді.</li> <li>12. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</li> <li>13. Здатність працювати в міжнародному контексті.</li> <li>14. Здатність розробляти та управляти проектами.</li> <li>15. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</li> </ol>
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.</li> <li>2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.</li> <li>3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології та програмне забезпечення для вирішення завдань спеціальності.</li> <li>4. Здатність аналізувати закономірності функціонування потоків та масивів документів та електронних даних.</li> <li>5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.</li> <li>6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.</li> <li>7. Здатність проектувати та створювати інформаційні системи, ресурси, продукти, системи та послуги.</li> <li>8. Здатність використовувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати цифрові архіви та розуміння духовно-культурної спадщини;</li> <li>9. Здатність опановувати технології електронного урядування та електронного документообігу.</li> <li>10. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.</li> </ol>

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

<b>Знання (ЗН)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Володіння знаннями і розуміння наукових засад організації, модернізації, впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.</li> <li>2. 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 та технологій веб-дизайну.</li> <li>3. Володіння знаннями з теорії та практики документознавства, управління документаційними процесами в аспектах документаційного забезпечення діяльності установ, електронного документообігу та урядування, організації державного апарату України, організації референтської та офісної діяльності.</li> <li>4. Володіння знаннями з теорії та практики організаторів діловодства, бібліотечних і архівних установ, технологій створення та підтримки функціонування е-бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.</li> <li>5. Володіння культурою мислення, здатність до узагальнення, аналізу і</li> </ol>
--------------------	---

	<p>синтезу в діяльності, пов'язаній із пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням інформації.</p> <p>6. Знання та розуміння законодавчих і галузевих нормативних документів.</p>
<b>Уміння (УМ)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в інформаційних та документаційних системах.</li> <li>2. Застосовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення завдань спеціальності.</li> <li>3. Здатність оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних технологій.</li> <li>4. Експлуатувати типове для обраної спеціалізації комп'ютерне та офісне обладнання.</li> <li>5. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання завдань спеціальності.</li> <li>6. Ефективно працювати як індивідуально, так і у складі команди.</li> <li>7. Уміння застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.</li> <li>8. Оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення.</li> </ol>
<b>Комунікація (КОМ)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уміння спілкуватися, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою.</li> <li>2. Здатність використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</li> </ol>
<b>Автономія і відповідальність (АіВ)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати обгрунтовані рішення.</li> <li>2. Здатність приймати відповідальність на себе, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.</li> <li>3. Здатність до подальшого навчання з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.</li> <li>4. Здатність впроваджувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності та їх застосування.</li> </ol>

#### V - Форми атестації здобувачів вищої освіти

<b>Форми атестації здобувачів вищої освіти</b>	Атестація здійснюється у формі комплексного кваліфікаційного екзамену за фахом
<b>Вимоги до комплексного кваліфікаційного екзамену за фахом</b>	<p>Атестація осіб, які навчаються у Кошарському вищому навчальному закладі «Ужгородський коледж культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради, проводиться на основі аналізу успішності навчання, оцінювання якості розв'язання випускниками задач діяльності, що передбачені даною освітньою програмою, та рівня сформованості розв'язувати задачі які можуть виникнути при професійній діяльності.</p> <p>Комплексний тестовий кваліфікаційний екзамен за фахом проводиться в письмовій формі .</p> <p>Програма комплексного кваліфікаційного екзамену за фахом складається з розділів, що інтегрують питання по визначенню цілей, теоретичних основ та прикладних питань спеціальності, форм та методів діяльності бакалавра з інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності.</p>

## Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність

№ п/п	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>1. ОBOB'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>			
1	Ділова українська мова	9	залік
2	Філософія	9	екзамен
3	Новітня історія України	3	залік
4	Фізичне виховання	10	залік
5	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3	екзамен
6	Культурологія	3	залік
7	Екологія	6	залік
8	Іноземна мова	18	екзамен залік
9	Управлінське документознавство	4	екзамен
10	Соціальні комунікації	4	екзамен
11	Документознавство	6	екзамен залік
12	Діловодство	7	залік
13	Методологія НДР	4	залік
14	Інформаційно-аналітична діяльність	4	екзамен
15	Інформаційне право	3	екзамен
16	Вступ до фаху	3	залік
17	Професійна етика та діловий етикет	3	залік
18	Архівознавство	3	екзамен
19	Технології архівації та зберігання інформації	4	залік
20	Соціальна інформатика	3	залік
21	Менеджмент в ДІС	4	екзамен
22	Система управління базами даних	3	залік
23	Теорія та практика референтської діяльності	4	екзамен
24	Трудове право	4	залік
25	Культура медіа	3	екзамен
26	Документні ресурси та потоки	4	екзамен
27	Інформаційний сервіс	3	залік
28	Аналітика тексту	3	екзамен
29	Системний аналіз ДІС	3	екзамен
30	Практикум з діловодства та архівної справи	6	залік
31	Комунікативний практикум	3	залік
32	Ознайомча практика	4	залік
33	Навчальна практика	3	залік
34	Виробнича практика	6	залік
35	Регіональний ринок інформаційних продуктів і послуг	3	екзамен
36	Захист інформації	3	екзамен
37	Міжнародна інформація	9	залік
38	Кадровий менеджмент	3	залік
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</b>		<b>180</b>	

**2. ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

1	Візуалізація інформації	6	екзамен залік
2	Технології е-офісу/Державна інформаційна політика	4	залік
3	Івент-менеджмент в ДІС	4	екзамен
4	Дозвіллева діяльність в ДІС	3	залік
5	Проектна діяльність в ДІС	3	залік
6	Основи міжнародних відносин	5	залік
7	Економіка та підприємницька діяльність/ Реклама в мережі	3	екзамен
8	Бібліотекознавство	3	залік
9	Сучасна регіональна культурна політика/ Міжкультурна комунікація	3	залік
10	Сучасна економічна теорія/ Інформаційне забезпечення рекламної діяльності/ Державна інформаційна політика	4	залік
11	Сучасний літературний процес/ Філософія культури/ Патентознавство/ Глобалістика	4	залік
12	Соціологія/ Політологія	4	екзамен
13	Інформаційний менеджмент/ Конституційне право України	4	екзамен
14	Маркетинг інформаційних продуктів і послуг	4	залік
15	Соціальні медіа в професійній діяльності (практикум)	6	залік
<b>Загальний обсяг вибіркового компонента</b>		<b>60</b>	
<b>Загальний обсяг освітньої програми</b>		<b>240</b>	

Таблиця 1.

Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей дескрипторам НРК.

Класифікація компетентностей за НРК	Знання	Уміння	Комунікація	Автономія та відповідальність
<b>Загальні компетентності</b>				
КЗ 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	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
КЗ 2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	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
КЗ 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	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
КЗ 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	Знання державної мови на рівні потрібному для професійної діяльності	Вміння спілкуватися усно і письмово державною мовою.	Здатність спілкуватися державною мовою з представниками інших професійних груп	
КЗ 5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій	Поглиблені знання ІТ	Уміння працювати з ПК та ІТ	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп за допомогою сучасних ІТ	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально
КЗ 6. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями	Знання методології та здатність до самостійного навчання та 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	



КЗ 7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	Знання необхідні для пошуку нової інформації із різних джерел про сучасні методики з менеджменту	Уміння необхідні для пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел про сучасні методики з менеджменту	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп під час пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально
КЗ 8. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації	Знання основ ситуаційного менеджменту	Уміння необхідні для пошуку, оброблення та аналізу управлінської інформації з різних джерел, відповідно ситуації	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп під час пошуку, оброблення та аналізу управлінської інформації з різних джерел	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально
КЗ 9. Здатність приймати обґрунтовані рішення	Знання необхідні для прийняття обґрунтованих управлінських рішень	Уміння необхідні для прийняття обґрунтованих управлінських рішень	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп під час прийняття обґрунтованих рішень по забезпеченню захисту об'єктів інформатизації	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально
КЗ 10. Здатність працювати в команді	Базові знання потрібні для командної роботи	Базові уміння із командної роботи		
КЗ 11. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів інформаційної діяльності).	Базові знання потрібні для командної роботи з представниками інших професійних груп різного рівня	Базові уміння потрібні для командної роботи з представниками інших професійних груп різного рівня		
КЗ 12. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	Базові знання потрібні для оцінювання та забезпечення якості виконуваних робіт	Базові уміння потрібні для оцінювання та забезпечення якості виконуваних робіт	Уміння спілкуватися, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.	Здатність виконувати завдання самостійно та відповідально
<b>Спеціальні (фахові) компетентності</b>				
КС 1. Здатність забезпечувати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.	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 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

КС 2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.	Володіння знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо впровадження та використання технологій документних комунікацій в соціальних системах мережі Інтернет	Уміння використовувати сучасні методи та засоби управління інформаційними ресурсами	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
КС 3. Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології та програмне забезпечення для вирішення завдань спеціальності.	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	Уміння використовувати сучасні методи та засоби роботи з управлінською інформацією	Здатність використовувати різноманітні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва	Здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати обгрунтовані рішення
КС 4. Здатність аналізувати закономірності функціонування потоків та масивів документів та електронних даних.	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	Уміння застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в інформаційних та документаційних системах.	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп різного рівня	Здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати обгрунтовані рішення.
КС 5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.	Володіння знаннями з теорії та практики документознавства, управління документаційними процесами в аспектах документального забезпечення діяльності установ, е-документообігу та урядування, організації державного апарату України, організації референтської та офісної діяльності	Уміння застосовувати знання і розуміння для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань в інформаційних та документаційних системах.	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп різного рівня	Здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати обгрунтовані рішення
КС 6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного	Володіння знаннями з теорії і практики інформаційної діяльності щодо впровадження та	Здатність застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з	Здатність адаптуватися до нових ситуацій та приймати обгрунтовані рішення

ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.	використання технологій документних комунікацій в соціальних системах, маркетингу інформаційних продуктів і послуг, соціальних комунікацій в мережі Інтернет, мультимедійного забезпечення інформаційної діяльності та технологій веб-дизайну	інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.	представниками інших професійних груп різного рівня	
КС 7. Здатність проектувати та створювати інформаційні системи, ресурси, продукти, системи та послуги	Володіння знаннями і розуміння наукових засад організації, модернізації, впровадження новітніх технологій	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
КС 8. Здатність використовувати і вдосконалювати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організувати цифрові архіви, електронні бібліотеки, проблемно-тематичні бази та банки даних.	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	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
КС 9. Здатність опанувати технології електронного документообігу.	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	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.
КС 10. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності.	Знання та розуміння законодавчих та галузевих нормативних документів	Здатність оцінювати отримані результати та аргументовано захищати прийняті рішення.	Здатність аналізувати, формувати та приймати управлінські рішення з представниками інших професійних груп різного рівня	

## VI. Нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання

- розробляти пропозиції щодо розвитку окремих напрямків діяльності підприємства в умовах конкуренції;
- розробляти науково обґрунтовані пропозиції і практичні рекомендації щодо прийняття управлінських рішень з метою захисту економічних інтересів організації;
- розробляти проекти нормативних документів (стратегії, програми, концепції, доктрини) у сфері європейської та євроатлантичної інтеграції, гармонізації законодавства до їхніх вимог та стандартів;
- готувати пропозиції до проектів нормативно-правових актів щодо вирішення завдань забезпечення економічної безпеки, усунення загроз національним інтересам України в економічній сфері;
  - аналізувати ефективність чинних нормативно-правових документів, наявної практики регулювання суспільних відносин у сфері захисту конкуренції;
  - використовувати методи, що застосовуються при інноваційному проектуванні;
  - володіти практикою аналізу та оцінки проектів в Україні та за кордоном;
  - володіти інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами для подання комплексного аналізу, обробки та фахової інтерпретації проектної інформації;
  - формувати ефективною команду для виконання інноваційних проектів
  - формувати та удосконалювати систему інвестиційної діяльності підприємства;
  - визначати основні принципи та функції інвестиційного менеджменту;
  - застосовувати сучасні системи та методи інвестиційного аналізу, планування й контролінгу інвестицій;
  - характеризувати принципи та процедури розробки інвестиційної стратегії підприємства;
  - класифікувати інвестиції та інструменти управління ними в залежності від певних ознак;
  - визначати зміст і технологію розробки та реалізації реальних інвестиційних проектів;
  - володіти інструментарієм нейтралізації інвестиційних ризиків;
  - адаптувати принципи формування, оцінки та управління інвестиційним портфелем підприємства до умов функціонування багатонаціональних компаній.
- формувати концептуальні основи забезпечення економічного розвитку та обґрунтовувати шляхи і способи його забезпечення;
  - розробляти прогнози можливих наслідків прийнятих управлінських рішень, суспільно-політичного та соціально-економічного життя суспільства на основі аналізу економічних показників;
  - організовувати заходи щодо своєчасного й ефективного реагування на зовнішні загрози, які виникають в конкурентному середовищі;
  - організовувати управління процесом становлення, реформування, розвитку, функціонування структури управління підприємством.

Програмні результати навчання (Див. навчальний план, додаток 1)			
1		2	Інтегральна компетентність
Історія України	+	3	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу
Філософія	+	4	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях
Соціологія	+	5	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності
Іноземна мова (за проф. спрямув.)	+	6	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово
		7	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій
		8	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями
		9	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
		10	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації
		11	Здатність приймати обґрунтовані рішення
		12	Здатність працювати в команді
		13	Організаційно-управлінська. Здатність управляти підприємствами, підрозділами
		14	Моделювання. Здатність будувати відповідні моделі економічних процесів, досліджувати їх для отримання нових висновків, поглиблення розуміння природи виникнення та наслідків цих процесів
		15	Застосування спеціальних знань. Здатність зрозуміти та уміло застосувати набуті знання в сфері обґрунтування управлінських рішень в невизначених умовах
		16	Навички критики та самокритики. Здатність до рефлексивності і володіння навичками самопізнання і самокритики
		17	Підвищення кваліфікації. Здатність послідовно удосконалювати професійні знання, навички, зростання майстерності, професійні уміння і
		18	Здатність застосовувати сучасні системи та методи аналізу, планування й контролю.
		19	Здатність характеризувати принципи та процедури розробки стратегії підприємства
		20	Здатність визначати зміст і технологію розробки та реалізації реальних проектів;
		21	Здатність проводити аналіз конкурентоспроможності складних економічних систем на базі сучасних методів аналізу
		22	Оволодіння методами, моніторингу та контролю управлінських рішень на національному, регіональному та місцевому рівнях

Візуалізація інформації	+	+	+	+			+	+		+	+										
Діловодство		+	+	+			+	+	+		+	+			+		+		+		+
Документознавство	+	+	+		+		+			+	+	+		+		+		+	+	+	
Архівознавство	+		+	+			+	+	+		+	+			+	+			+	+	+
Соціальні комунікації	+		+	+			+	+	+		+	+			+	+			+	+	+
Інформаційний менеджмент	+		+	+			+	+	+		+	+			+	+			+	+	+
Бібліотекознавство	+		+	+			+	+	+		+	+			+	+			+	+	+
Менеджмент ДІС	+		+	+			+	+	+		+										
Сучасна економічна теорія	+	+		+			+		+	+		+			+	+					
Управлінське документознавство	+		+	+			+	+	+		+										
Інформаційно-аналітична діяльність	+		+	+			+	+	+		+	+		+	+	+	+	+	+	+	+
Система управління базами даних	+			+	+		+		+		+			+	+	+	+	+	+	+	+
Технології е-офісу																					
Професійна етика та діловий етикет	+		+	+				+	+	+	+										
Патентознавство												+		+		+		+		+	
Переддипломна практика					+	+	+	+		+		+									
Захист інформації																					
Івент-менеджмент в ДІС												+		+		+		+		+	
Технології архівації та збереження інформації	+	+	+	+			+	+	+	+		+		+		+		+		+	
Маркетинг інформаційних продуктів та послуг	+				+	+	+	+	+		+										
Інформаційне право	+	+	+	+			+		+	+	+			+	+	+	+	+	+	+	+
Документні ресурси та потоки																					
Кадровий менеджмент																					
Проектна діяльність в ДІС	+	+		+			+				+			+	+						

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

У КВНЗ повинна функціонувати 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) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 4) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- 5) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 6) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 7) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових працях працівників вищих навчальних закладів і здобувачів вищої освіти;
- 8) інших процедур і заходів.

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 коледжу, 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 директором коледжу.
- 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 розробляється у відповідності до «Положення про організацію освітнього процесу в Комунальному вищому навчальному закладі «Ужгородський коледж культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради» 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.

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

Для впровадження ефективної системи моніторингу рівня знань студентів необхідно:

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 поточного, проміжного і підсумкового контролю.

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

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

Система моніторингу рівня знань студентів діє у відповідності до нормативних документів коледжу.



## VIII Перелік нормативних документів, на яких базується стандарт вищої освіти

1. Закон «Про вищу освіту» - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010.– К. : Видавництво «Соціформ», 2010.
3. ISCED (МСКО) 2011 – <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf>.  
Національна рамка кваліфікацій – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
4. Перелік галузей знань і спеціальностей – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
5. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації – [http://ihed.org.ua/images/biblioteka/rozroblennya\\_osv\\_program\\_2014\\_tempus-office.pdf](http://ihed.org.ua/images/biblioteka/rozroblennya_osv_program_2014_tempus-office.pdf).

### ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ:

#### А. Офіційні документи:

6. ESG – [http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines\\_for\\_qa\\_in\\_the\\_ehea\\_2015.pdf](http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf).
7. ISCED (МСКО) 2011 – <http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf>.
8. ISCED-F (МСКО-Г) 2013 – <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013.pdf>.
9. Закон «Про вищу освіту» - <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
10. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010.– К. : Видавництво «Соціформ», 2010.
11. Національна рамка кваліфікацій – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
12. Перелік галузей знань і спеціальностей – <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.

#### Б. Корисні посилання:

13. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) компетентностями та прикладами стандартів – <http://www.unideusto.org/tuningeu/>).
14. Національний глосарій 2014 – [http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy\\_Visha\\_osvita\\_2014\\_tempus-office.pdf](http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf).
15. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти – <file:///D:/Users/Dell/Downloads/BolonskyiProcessNewParadigmHE.pdf>.
16. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд – [http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok\\_sisitemi\\_zabesp\\_yakosti\\_VO\\_UA\\_2015.pdf](http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok_sisitemi_zabesp_yakosti_VO_UA_2015.pdf).
17. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації – [http://ihed.org.ua/images/biblioteka/rozroblennya\\_osv\\_program\\_2014\\_tempus-office.pdf](http://ihed.org.ua/images/biblioteka/rozroblennya_osv_program_2014_tempus-office.pdf).

Освітня програма підготовки бакалаврів зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» розроблена проектною групою у складі:

кандидат педагогічних наук Апшай Н.І. (гарант),

доктор історичних наук, професор Ільганасва В.О.,

кандидат історичних наук Біланич Г.П.,

кандидат історичних наук Федака П.П.,

доктор філософії Апшай В.Ф.

Гарант освітньої програми



Н.І. Апшай