

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

К.В. Балабанов

«01» липня 2019 р.

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

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)

Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Назва освітньо-професійної програми

Спеціалізація:

1. Документознавство та інформаційна діяльність;
2. Інформаційно-бібліотечне обслуговування

СХВАЛЕНО

Протокол засідання Вченої ради МДУ

27.06.2019 № 11

Освітня програма вводиться в дію з 01 вересня 2019 р.

Ректор К.В. Балабанов

(наказ № 231 від 01 липня 2019 р.)

«01» липня 2019 р.

I Преамбула

Розроблено і внесено кафедрою культурології та інформаційної діяльності.

Затверджено та надано чинності рішенням Вченої ради МДУ від 27 06
2019 р. протокол № 11.

Розробники програми:

Сабадаш Ю.С. – доктор культурології, професор, завідувач кафедри культурології та інформаційної діяльності МДУ

Батичко Г.І. – канд. мистецтвознавства, доцент кафедри культурології та інформаційної діяльності МДУ

Петрова І.О. – к.і.н., доцент, доцент кафедри культурології та інформаційної діяльності МДУ

Орехова С.Є. – к.і.н., доцент, доцент кафедри культурології та інформаційної діяльності МДУ.

Сивак О.А. – к.п.н., доцент кафедри культурології та інформаційної діяльності МДУ.

Манякіна О.С. – к.і.н., доцент кафедри культурології та інформаційної діяльності МДУ.

Рецензії та відгуки зовнішніх рецензентів

Левченко Л.Л. – д.і.н, доцент, директор Державного архіву Миколаївської області

Холодинська С.М. – к.філос.н., доцент, в.о. завідувача кафедри філософських наук та історії України ДВНЗ «Приазовський державний університет»

II Загальна характеристика

Рівень освіти вищої	Другий (магістерський) рівень
Ступінь освіти вищої	Магістр
Галузь знань	02 Культура і мистецтво
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Обмеження щодо форм навчання	Денна, заочна форми навчання
Освітня кваліфікація	Магістр інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Викладач ЗВО
Професійна(і) кваліфікація(ї) (тільки для регульованих професій)	
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – магістр Спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Освітня програма – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Опис предметної області	<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. <i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми функціонування інформаційної, бібліотечної та

	<p>архівної справи, або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> інформаційні та документні системи установ; закономірності функціонування інформаційних систем; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, 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; автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової та графічної інформації.</p>
Фокус програми: загальна/спеціальна	<p>Загальна програма: інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Акцент на широкому огляді та глибоких знаннях збору, обробки, аналізу, передачі, використання, збереження інформації, організації інформаційних потоків в управлінні, методів проектування та актуалізації баз даних, новітніх теоретичних і практичних розробок в галузі викладання дисциплін документознавчого та інформаційного та бібліотечнознавчого циклів.</p> <p>Спеціалізація:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документознавство та інформаційна діяльність. 2. Інформаційно-бібліотечне обслуговування.
Орієнтація програми	<p>Програма орієнтується на сучасні наукові дослідження в інформаційній, архівній, документознавчій, бібліотечній галузях, новітні технології в роботі з управлінською документацією, програмне забезпечення для виконання науково-дослідної роботи (пошукові системи), методи та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, для роботи з інформацією у процесі здійснення наукової діяльності (Microsoft Office), для пошуку обробки та оформлення наукової інформації професійного спрямування, прийняття оптимальних управлінських рішень в органах державної влади та місцевого самоврядування, на підприємствах і в установах різних сфер діяльності та форм власності, сучасні методики викладання фахових дисциплін.</p>
Академічні права випускників	<p><i>Третій (освітньо-науковий) рівень</i> вищої освіти відповідає восьмому кваліфікаційному рівню і передбачає здобуття особою теоретичних знань, умінь, навичок та інших компетентностей, достатніх для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної та/або дослідницько-інноваційної діяльності, оволодіння методологією наукової та педагогічної діяльності, а також проведення власного наукового дослідження, результати якого мають наукову новизну, теоретичне та практичне значення.</p> <p>Магістр може продовжити навчання на третьому освітньому рівні (аспірантурі) за спеціальностями 27.00.02 – «Документознавство. Архівознавство», а також 27.00.07 – «Соціальна інформатика» (соціальні комунікації).</p>
Працевлаштування випускників (для	<p>Професійні назви робіт, які виконувати магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи (посади заступників):</p> <p>1229 Керівники інших основних підрозділів:</p>

<p>регульованих професій обов'язково)</p>	<p>1229.3 Керівні працівники апаратів місцевих органів державної влади (завідувач відділу, завідувач головний фахівець, начальник відділу, начальник служби, завідувач сектором апарату)</p> <p>1229.4 Керівники підрозділів у сфері освіти та виробничого навчання</p> <p>1229.6 керівники підрозділів у сфері культури, відпочинку та спорту (головний бібліограф, головний бібліотекар, головний зберігач фондів, головний редактор творчого об'єднання, завідувач бібліотек)</p> <p>1229.7 Керівники інших основних підрозділів в інших сферах діяльності (завідувач (начальник) приймальні, завідувач відділу, завідувач відділення, завідувач групи, завідувач архіву, завідувач архівосховища, начальник сектора, завідувач сектора, керівник групи</p> <p>123 Керівники функціональних підрозділів:</p> <p>1231 Керівники фінансових, бухгалтерських, економічних, юридичних та адміністративних підрозділів та інші керівники (начальник бюро, (функціональний підрозділ), завідувач (начальник) секретаріату, завідувач канцелярії)</p> <p>1232 Керівники підрозділів кадрів і соціально-трудових відносин (начальник відділу кадрів, начальник відділу підготовки кадрів)</p> <p>131 Керівники малих підприємств без апарату управління:</p> <p>1317 Керівники малих підприємств без апарату управління в комерційному обслуговуванні</p> <p>1319 Керівники інших малих підприємств без апарату управління</p> <p>2131 Професіонали в галузі обчислювальних систем:</p> <p>2131.2 Розробники обчислювальних систем</p> <p>2310 Викладачі університетів та вищих навчальних закладів:</p> <p>2310.2 Інші викладачі університетів та вищих навчальних закладів</p> <p>2351 Професіонали в галузі методів навчання:</p> <p>2351.2 Інші професіонали в галузі методів навчання</p> <p>2149 Професіонали у сфері державної служби, маркетингу, ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності</p> <p>2419.3 Професіонали державної служби</p> <p>243 Професіонали в сфері архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів</p> <p>2431 Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів</p> <p>2431.1 Наукові співробітники (архівна справа, музеєзнавство)</p> <p>2431.2. Архіваріуси та зберігачі у музеях та бібліотеках</p> <p>2432 Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм</p> <p>2432.1 Наукові співробітники (бібліотечна справа, кінопрограми)</p> <p>2432.2 Бібліотекарі, професіонали в сфері кінопрограм</p> <p>2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу</p> <p>2433.1 Наукові співробітники (інформаційна аналітика)</p> <p>2433.2. Професіонали в галузі інформації та інформаційної аналітики</p>
--	---

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

Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90 ЄКТС.

Мінімум 35% обсягу освітньої програми спрямовано для здобуття загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених Стандартом вищої освіти.

IV Перелік компетентностей випускника

Інтегральна компетентність	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.
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
	ЗК 2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
	ЗК 3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
	ЗК 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
	ЗК 5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
	ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК 1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.
	СК 2. Здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.
	СК 3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності.
	СК 4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.
	СК 5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів
	СК 6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа
	СК 7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем
	СК 8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності.
	СК 9. Здатність організувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ
	СК 10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами
	СК 11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів
	СК 12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.

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

1. Визначені ОПП кінцеві, підсумкові та інтегративні результати навчання, що визначають нормативний зміст підготовки.

Зміст результатів навчання	Шифр результатів навчання
1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.	PH-1
2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.	PH-2
3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.	PH-3
4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.	PH-4
5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.	PH-5
6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.	PH-6
7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.	PH-7
8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.	PH-8
9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.	PH-9
10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.	PH-10
11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.	PH-11
12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.	PH-12
13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.	PH-13
14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.	PH-14
15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.	PH-15

2. Стил ь та методика навчання

А) Підходи до викладання та навчання	Загальний стиль навчання – студенто-орієнтований. Викладання проводиться у вигляді: лекції, мультимедійної лекції, практичних занять, лабораторних робіт, самостійного навчання на основі підручників та конспектів, консультації з викладачами, підготовки кваліфікаційної роботи. Під час навчання крім лекційно-семінарської системи використовуються такі методи навчання, як ділова гра, колоквиум, метод проектів, екскурсія, тренінг тощо.
Б) Система оцінювання	Оцінювання навчальних досягнень здійснюється в умовах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи організації освітнього процесу за 100-бальною (рейтинговою) шкалою ЄКТС (ECTS) та національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Форми контролю: усне та письмове опитування, тестові завдання в тому числі комп'ютерне тестування, лабораторні та практичні роботи, індивідуальні-науково-дослідні завдання, реферати, творчі роботи, презентації, звіт з практики, заліки, усні та письмові екзамени, захист кваліфікаційної роботи магістра.

3. Рекомендований перелік навчальних дисциплін і практик.

Обсяг освітньої складової освітньо-професійної програми підготовки магістра з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, викладача ЗВО становить 90 кредитів ЄКТС.

Розподіл змісту освітньої складової програми за циклами дисциплін та критеріями нормативності і вибірконості наведено у табл. 1.

Таблиця 1

Розподіл змісту освітньої складової за критеріями нормативності та вибірконості

Цикл дисциплін	Загальна кількість кредитів	У тому числі:	
		нормативні дисципліни, кредитів	вибіркові дисципліни, кредитів
Загальна підготовка	23 (26%)	17 (74%)	6 (26%)
Професійна підготовка	67 (74%)	49 (73%)	18 (27%)
Усього для ступеня магістра	90 (100%)	66 (75%)	24 (25%)

Теоретичне навчання здійснюється на основі поєднання лекційних та семінарських (практичних) занять з самостійною роботою. Практична підготовка передбачає проходження різних видів практики: виробнича (асистентська), науково-дослідна (у т.ч. написання кваліфікаційної роботи).

Розподіл змісту освітньо-професійної програми підготовки, навчальний час за циклами підготовки, формами підсумкового контролю з навчальних дисциплін (екзамени, заліки, а також диференційовані заліки), які проводяться для оцінювання якості навчання, в тому числі структурно-логічна схема наведено у табл. 2.

Перелік компонент ОПП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові роботи, практики, кваліфікаційна робота)	Семестр	Кількість кредитів ECTS	Форма підсумкового контролю
1. НОРМАТИВНІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ				
1.1. Дисципліни загальної підготовки				
НДЗП 1.1.1	Іноземна мова у професійному спрямуванні	1	3	екзамен
НДЗП 1.1.2	Українська мова в сфері управління: перекладацький аспект	1	3	залік
НДЗП 1.1.3	Методологія та організація наукових досліджень	1	3	залік
НДЗП 1.1.4	Сучасна українська культура	1	5	залік
Усього з циклу загальної підготовки			14	
1.2 Дисципліни професійної підготовки				
НДПП 1.2.1	Філософія освіти	2	3	залік
НДПП 1.2.2	Педагогіка, психологія і методика викладання у вищій школі	1	3	залік
НДПП 1.2.3	Соціальні комунікації та інформаційні агенції	1	5	екзамен
НДПП 1.2.4	Методика документознавчих досліджень	2	3	екзамен
НДПП 1.2.5	Захист управлінської інформації	1	3	екзамен
НДПП 1.2.6	Методика викладання дисциплін інформаційного циклу	2	5	екзамен
Блок А (Спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність»)				
НДПП 1.2.7	Методика викладання дисциплін документознавчого циклу	2	5	екзамен
НДПП 1.2.8	Інформаційно-аналітичне забезпечення управління	2	6	екзамен
НДПП 1.2.9	Історія документальної науки	1	3	екзамен
Блок Б (Спеціалізація «Інформаційно-бібліотечне обслуговування»)				
НДПП 1.2.7	Методика викладання дисциплін з бібліотечного циклу	2	5	екзамен
НДПП 1.2.8	Історія бібліотечної справи (книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство)	2	6	екзамен
НДПП 1.2.9	Документні ресурси бібліотек	1	3	екзамен
Усього з циклу професійної підготовки			36	
1.3. Практична підготовка				
НПП 1.3.1.	Виробнича (асистентська) практика	3	4	Диф. залік
НПП 1.3.2.	Науково-дослідна практика (в т.ч. написання кваліфікаційної роботи)	3	12	Диф. залік
Усього з циклу практичної підготовки			16	
Разом з нормативної частини			66	
2. ВАРІАТИВНА СКЛАДОВА ПІДГОТОВКИ				
2.1. Дисципліни загальної підготовки				
ВДЗП 2.1.1	Іміджелогія /Інформаційна культура	2	3	залік
ВДЗП 2.1.2	Психологія масових явищ/ Психологія спілкування та корекція особистості	2	3	залік
Усього з циклу загальної підготовки			6	
2.2. Дисципліни професійної підготовки				
ВДПП 2.2.1	Міжнародна теорія керування документальними процесами/DIRECT-MARKETING-інструменти та технології	3	6	екзамен

ВДПП 2.2.2	Інформаційні системи сталого розвитку/Корпоративні інформаційні системи	3	7	залік
ВДПП 2.2.3	Архівне зберігання документів в установі/Наукова обробка архівних документів	2	5	залік
Усього з циклу професійної підготовки			18	
Разом з вибіркової частини			24	
Разом			90	

Схематично співвідношення між результатами навчання та компетентностями представлено у вигляді *матриці (табл. 3)*, рядки якої містять результати навчання (РН) за окремими дисциплінами освітньої програми, а стовпці – компетентності (К), які студент набуває в результаті успішного навчання за даною освітньою програмою.

Матриця відповідності визначених ОПП результатів навчання та компетентностей

Програмні результати навчання/ Навчальна дисципліна			Компетентності																	
			Інтегральна компетентність	Загальні компетентності						Спеціальні (фахові) компетентності										
				ЗК-1	ЗК-2	ЗК-3	ЗК-4	ЗК-5	ЗК-6	СК-1	СК-2	СК-3	СК-4	СК-5	СК-6	СК-7	СК-8	СК-9	СК-10	СК-11
1. НОРМАТИВНІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ																				
1.1. Дисципліни загальної підготовки																				
НД ЗП 1	Іноземна мова у професійному середовищі РН-1, РН-6, РН-8, РН-13, РН-15.	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог	X		X		X	X	X	X	X	X		X	X				X	
НД ЗП 2	Українська мова в сфері управління: перекладацький аспект РН-1-4, РН-9-15.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	
НД ЗП 3	Методологія та організація наукових досліджень РН-1-8, РН-12, РН-15.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
НД ЗП 4	Сучасна українська культура РН-3-5, РН-14-15.		X	X	X		X	X		X	X	X		X	X	X	X			

1.2 Дисципліни професійної підготовки

НД ПП 1	Філософія освіти РН-3, РН-7-8, РН-10, РН-15.			X	X	X	X		X		X		X	X	X	X	X			X	
НД ПП 2	Педагогіка, психологія і методика викладання у вищій школі РН-3, РН-7-8, РН-10, РН-15.			X	X	X	X		X		X		X	X	X	X	X			X	
НД ПП 3	Соціальні комунікації та інформаційні агенції РН-1-4, РН-6, РН-10, РН-11, РН-13-15.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
НД ПП 4	Методика документознавчих досліджень РН-1-3, РН-5-15.		X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
НД ПП 5	Захист управлінської інформації РН-4, РН-6, РН-11-12, РН-15.		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X			X	
НД ПП 6	Методика викладання дисциплін інформаційного циклу РН-1-2, РН-6-15.		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X		X	X
Блок А Дисципліни спеціалізації «Документознавство та інформаційна діяльність»																					
НД ПП 7	Методика викладання дисциплін документознавчого циклу РН-1-2, РН-6-15.	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X		X		X	X

НД ПП 8	Інформаційно-аналітичне забезпечення управління РН-1-3, РН-5-8, РН-11-15.		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		X		
НД ПП 9	Історія документаційної науки РН-1-2, РН-6-13.		X	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X		
Блок Б Дисципліни спеціалізації «Бібліотечна справа та інформаційне обслуговування»																					
НД ПП 7	Методика викладання дисциплін бібліотечного циклу РН-1-2, РН-6-15.		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X			X		
НД ПП 8	Історія бібліотечної справи (нигознавство, бібліотекознавство) РН-3-13, РН-4-11.	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X		X			X	X	
НД ПП 9	Документні ресурси бібліотек РН-3-13.			X	X	X		X	X			X	X		X	X	X	X	X		
1.3 Практична підготовка																					
НПП 1	Виробнича (асистентська) практика РН-1-3, РН-8-15.		X		X	X	X	X		X		X	X	X	X					X	
НПП 2	Науково-дослідна практика (в т.ч. виконання кваліфікаційної роботи)	X	X	X		X	X	X	X			X	X	X		X	X		X	X	X

	PH-1-10, PH-12-15.																			
2. ВАРІАТИВНА СКЛАДОВА ПІДГОТОВКИ																				
2.1. Дисципліни загальної підготовки																				
ВД ЗП 1	Іміджелогія /Інформаційна культура PH-1-4, PH-8-10, PH- 13-15.	X	X		X		X	X	X	X		X	X		X	X	X		X	
ВД ЗП 2	Психологія масових явищ/ Психологія спілкування та корекція особистості PH-6, PH-9-12.		X	X	X	X		X	X		X		X	X	X	X	X		X	X
2.2. Дисципліни професійної підготовки																				
ВД ПП 1	Міжнародна теорія керування документаційними процесами/DIRECT- MARKETING- інструменти та технології PH-2-4, PH- 6-8, PH-13-14.	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ВД ПП 2	Інформаційні системи сталого розвитку/Корпоративні і інформаційні системи PH-2-9, PH- 12-15.		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X		X	X

ВД ПП 3	Архівне зберігання документів в установі/Наукова обробка архівних документів РН-1-3, РН-6-8, РН-13.		X	X	X		X	X	X		X	X		X			X			X
------------	---	--	---	---	---	--	---	---	---	--	---	---	--	---	--	--	---	--	--	---

Опис нормативних та вибіркових навчальних дисциплін наведено в Додатку А та Додатку Б.

VI Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здобувачів здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.
Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності)	<p>Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складних задач і проблем у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері, що характеризуються невизначеністю умов та вимог та передбачають проведення досліджень або здійснення інновацій.</p> <p>У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти чи його підрозділу, в якому виконано роботу, або у репозитарії закладу вищої освіти.</p> <p>Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснювати у відповідності до вимог чинного законодавства.</p>
Вимоги до публічного захисту (демонстрації) (за наявності)	<p>За два тижні до попереднього захисту студент повинен завершити написання кваліфікаційної роботи, оформити її належним чином та у теці-швидкозшивачу подати на кафедру.</p> <p>Попередній захист має відбутись за 2–4 тижні до захисту кваліфікаційної роботи. Попередній захист є обов'язковою процедурою та проводиться для студентів всіх форм навчання. У ході захисту оцінюється готовність роботи в цілому, відповідність змісту роботи її тематиці, ступінь та глибина розробки теми.</p> <p>Студент, автор кваліфікаційної роботи, виступає з доповіддю (5–7 хвилин), в якій зазначає актуальність роботи, її об'єкт, предмет, мету, завдання дослідження та отримані результати за цими завданнями, рекомендації, пропозиції щодо поліпшення діяльності об'єкта дослідження.</p> <p>Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні ЕК та регламентується «Положенням про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Маріупольському державному університеті»</p> <p>Процедура захисту включає:</p> <ul style="list-style-type: none">– доповідь студента про зміст роботи;– запитання до автора роботи;– виступ рецензента або оголошення рецензії (у разі відсутності рецензента);– відповіді студента на зауваження рецензента;– виступ наукового керівника;– заключне слово студента. <p>Доповідь студента супроводжується презентацією роботи. Доповідь має містити такі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження, об'єкт, предмет, мету, завдання дослідження, методи, які були використані у ході дослідження, практичну значимість, основні висновки та положення теоретичного і практичного характеру, що знайшли підтвердження в процесі дослідження. Студент-магістр повинен також визначити наукову новизну дослідження. Більшу частину доповіді необхідно приділити розкриттю суті заходів, запропонованих автором</p>

	кваліфікаційної роботи, та оцінити їх ефективність.
--	---

Рішення щодо підсумкової оцінки кваліфікаційної роботи приймається більшістю голосів членів комісії за результатами захисту з урахуванням висновків наукового керівника та рецензента на закритому засіданні ЕК.

VII Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти

У МДУ функціонує система забезпечення вищим навчальним закладом якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості), яка передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- 1) визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- 2) здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- 3) щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних і педагогічних працівників вищого навчального закладу та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному веб-сайті вищого навчального закладу, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- 4) забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників;
- 5) забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі самостійної роботи 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 ВНЗ 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.

1. ОПИС НОРМАТИВНИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

1.1 Дисципліни циклу загальної підготовки

НДЗП 1.1.1. Іноземна мова у професійному середовищі

Мета вивчення курсу: формування у студентів загальних та професійно орієнтованих комунікативних компетенцій для забезпечення ефективного іншомовного спілкування; подальше вдосконалення умінь усного і писемного спілкування студентів англійською мовою у межах професійної та наукової тематики, відповідно до потреб між культурного спілкування та професійної підготовки за фахом.

Завдання курсу полягає в удосконаленні знань, навичок і вмінь з англійської мови, набутих протягом навчання у ВНЗ у різних видах мовленнєвої діяльності й подальшому системному засвоєнні сучасної лексики й граматики англійської мови.

Згідно з вимогами Концепції мовної освіти у Маріупольському державному університеті якість володіння мовою здобувачів другого рівня вищої освіти має відповідати рівню «С1».

Змістові модулі:

1. Стилiстична диференція мовних одиниць;
2. Комунікативні якості мовлення;
3. Фахова термінологія;
4. Основи перекладу.

НДЗП 1.1.2. Українська мова в сфері управління: перекладацький аспект

Мета вивчення курсу: виклад інформації з теорії перекладу; тренування певних навичок та умінь перекладацької діяльності з акцентуванням на сфері управлінської діяльності, які б забезпечили вірний вибір перекладацької стратегії у документуванні.

Завдання курсу: розвиток теоретичних знань з перекладу в його нормативному і теоретичному аспектах; вироблення вмінь практичного застосування перекладацьких прийомів в умовах усного послідовного, а також письмового перекладів з російської мови на українську мову; виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчості їх застосовувати в практичній діяльності у сфері своєї майбутньої спеціальності.

Змістові модулі:

1. Основи культури української мови.
2. Ділові папери як засіб писемної професійної комунікації.
3. Усна форма спілкування як інструмент професійної діяльності.

НДЗП 1.1.3. Методологія та організація наукових досліджень

Мета вивчення курсу: оволодіння теоретичними знаннями з питань методології наукових досліджень, формування у студентів навичок постановки наукових задач і їх вирішення на теоретичному і емпіричному рівнях. Формування вміння застосовувати їх у практичній діяльності, організувати дослідницьку діяльність.

Завдання курсу: є формування загальних компетенцій в організації наукової роботи; особистісних компетенцій студента у відповідності сфер забезпечення управління науковою діяльністю; конкретних компетенцій, які характеризують спеціалізовані та спеціальні навички студента у відповідності до норм організації наукової роботи; експертно-фахові компетенції з методології наукової діяльності та організації наукової роботи; компетенції управління проектами у науково-комунікативному середовищі.

Змістові модулі:

1. Основи наукових досліджень.
2. Структура і функції наукової роботи.
3. Поняття про академічну доброчесність

НДЗП 1.1.4. Сучасна українська культура

М.1. Українська культура в умовах євроінтеграції

Мета вивчення курсу: вивчення курсу полягає в аналізі джерел, наукової літератури та документів. Засвоєння студентами теоретичних знань про роль і місце української культури у європейському культурологічному процесі та практичних навичок щодо її євроінтеграції на сучасному етапі.

Завдання курсу: формування у студентів культурно-мистецького мислення; набуття студентами навичок науково-історичного аналізу культурологічного процесу, що відбувався в Україні з XVI ст. включно до сьогодення; виявлення студентами логіки та об'єктивних закономірностей цього процесу у контексті західноєвропейських культурних надбань пізнього ренесансу, бароко, класицизму, романтизму, реалізму, модернізму; виховання у студентів вмінь та навичок самостійної роботи з науковою літературою та джерелами; формування у студентів навичок пошукової-творчої роботи, вміння диференціювати та узагальнювати зібраний матеріал; виховання у студентів почуття відповідальності за вивчення дисципліни, як основи для засвоєння широкої системи знань щодо європейської інтеграції України у галузі культури для використання їх у професійній діяльності.

Змістові модулі:

1. Українська і західноєвропейська культурологічна парадигма Нового і Новітнього часу.
2. Глобалізація як новий етап розвитку сучасної європейської культури.

М.2. Соціокультурний розвиток регіону

Мета вивчення курсу: поглибити знання студентів з історичного краєзнавства та історії рідного краю; сприяти само ідентифікації молоді; виховувати культу от міжетнічної толерантності; сприяти формуванню особистості, здатної використовувати знання для потреб регіону; формувати історичне мислення, логіку історичного пізнання та розуміння історичного процесу на конкретних прикладах регіональної історії; вдосконалити навички історичного дослідження шляхом пошуково-краєзнавчої роботи.

Завдання курсу: ознайомлення з історичними джерелами регіональної історії; оволодіння знаннями з історії рідного краю; надання знань щодо соціокультурного розвитку регіону.

Змістові модулі:

1. Соціокультурний розвиток Донецького краю від найдавніших часів до XIX століття.
2. Соціокультурний розвиток регіону у XIX – початку XXI століття.

1..2. Дисципліни професійної підготовки

НДПП 1.2.1. Філософія освіти

Мета вивчення курсу: засвоєння принципів філософської рефлексії щодо загальнометодологічних принципів та спеціальних функцій освіти в сучасному світі.

Завдання курсу: набуття вмінь інтерпретації освітньої діяльності, оцінки перспектив розвитку інституалізованих форм освіти в сучасному світі, інтеріоризації методології освітнього процесу.

Змістові модулі:

1. Освітні інституції в сучасному світі.
2. Проблематика фахової освіти в Україні.

НДПП 1.2.2. Педагогіка, психологія і методика викладання у вищій школі

Мета вивчення курсу: набуття знань про особливості процесу навчання у вищому навчальному закладі, його характер і функції в стимулюванні професійного росту майбутніх фахівців, формування психолого-педагогічних умінь майбутнього викладача вищої школи.

Завдання курсу: поглиблення знань з педагогіки у контексті організації навчання студентської молоді; надання знань про особистість студента як психологічний феномен та основні фактори, що впливають на розвиток і формування майбутнього фахівця; допомога в осмисленні значущості педагогіки вищої школи для викладацької діяльності; озброєння вміннями використовувати набуті педагогічні знання у повсякденному спілкуванні та організації взаємин з іншими суб'єктами та об'єктами навчально-виховного процесу у ЗВО

Змістові модулі:

1. Загальні основи педагогіки вищої школи.
2. Дидактика вищої школи.
3. Сутність процесу виховання у ЗВО.

НДПП 1.2.3. Соціальні комунікації та сучасні інформаційні агенції

М.1. Теорія та історія соціальних комунікацій

Мета вивчення курсу: вивчити теоретико-методологічні проблеми соціальних комунікацій, інтеграційні процеси у відображенні об'єкта, предмета, методів у документально-інформаційній, мас-медійній та когнітивно-комунікаційній сферах соціуму, структуру та місце соціально-комунікативних знань у системі сучасних наук.

Завдання курсу: вивчення історико-теоретичних засад соціальних комунікацій; ознайомлення з методологією та методами соціально-комунікаційних досліджень; вивчення процесів інституалізації в соціально-комунікаційній сфері; обґрунтувати сучасні тенденції розвитку науки і практики соціальних комунікацій.

Змістові модулі:

1. Теоретичні засади соціальних комунікацій.
2. Історія соціальних комунікацій.
3. Сучасні тенденції розвитку науки і практики соціальних комунікацій.

М.2. Сучасні інформаційні агенції

Мета вивчення курсу: надати знання, які необхідні для теоретичного уявлення в межах інформаційно-управлінських наук про роль інформації як стратегічного ресурсу розвитку сучасного суспільства, ознайомити із загальними тенденціями й особливостями діяльності сучасних інформаційних агенцій, які функціонують на ринку інформаційних послуг. Особлива увага приділяється інструментам практичного медіапланування: аналізу ринкової ситуації інформаційного обслуговування, технологіям вибору рекламних носіїв, специфікації різноманітних рекламних носіїв, тактикам розміщення реклами у ЗМІ. Розглядаються фактори успіху у застосуванні інструментів дірект-маркетингу, особливостям планування та реалізації маркетингових акцій, схемам комунікацій та управлінню відношеннями із споживачами, моделям сегментації споживачів, маркетингу баз даних.

Завдання курсу: сформувати у студентів систему теоретичних знань про: методологічні засади курсу «Сучасні інформаційні агенції» як науки і навчальної дисципліни; розкрити сучасні методи управління інформаційною діяльністю; охарактеризувати сучасні методи управління інформаційною діяльністю; проаналізувати законодавчі та нормативно-правові акти, що регламентують діяльності інформаційних агенцій; розглянути принципи та особливості розвитку ринку інформаційних продуктів та послуг; розвинути у студентів вміння та навички самостійної роботи з науковою літературою, сприяти поглибленому вивченню питань з інформаційного менеджменту.

Змістові модулі:

1. Особливості стратегії дистрибуції послуг.
2. Стратегія бізнесу сучасних інформаційних агенцій.

НДПП 1.2.4. Методика документознавчих досліджень

Мета вивчення курсу: отримання знань про історичний процес, методологію та методику історичного та джерелознавчого дослідження.

Завдання курсу: сформувати розуміння студентами концепції джерелознавства, надати їм інструментарій самостійної дослідницької роботи; організації евристичної роботи.

методики наукового дослідження. Водночас сформувати чіткі теоретичні уявлення в галузі історичного розвитку України, етногенезу, геополітичного становища України, впливу географічного фактору на історичний процес. Прищепити студентам правила роботи з історичними документами використання історичних джерел. Продемонструвати кращі зразки історичного дослідження і виховати критичне ставлення до прочитаної літератури.

Змістові модулі:

1. Теоретичне джерелознавство.
2. Писемні джерела.

НДПП 1.2.5. Захист управлінської інформації

Мета вивчення курсу: отримання знань, набуття та практичних навичок щодо суворого зберігання державної та службової таємниці, захисту управлінської інформації в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації.

Завдання курсу: Поняття, значення і правову основу режиму таємності та захисту інформації в управлінській діяльності в Україні; порядок віднесення інформації до державної таємниці; умови необхідні для роботи з таємними матеріалами; основні правила виконання таємних робіт та збереження інформації в управлінській діяльності

Змістові модулі:

1. Поняття, значення і правова основа режиму таємності та захисту інформації в управлінській діяльності в Україні.
2. Порядок віднесення інформації до державної таємниці. Умови необхідні для роботи з таємними матеріалами.
3. Основні правила виконання таємних робіт та збереження інформації в управлінській діяльності.

НДПП 1.2.6. Методика викладання дисциплін інформаційного циклу

Мета вивчення курсу: надати студентам загальні питання теорії і методики навчання інформатики; розкрити цілі, принципи відбору змісту і методів навчання предмета; надати конкретні рекомендації щодо організації його базового курсу дисциплін інформаційного циклу.

Завдання курсу: ознайомлення з дисциплінами інформаційного циклу, принципами і методами навчання інформатики, засобами і формами навчання інформатики та методикою формування понять.

Змістові модулі:

1. Методика навчання інформатики.
2. Методика формування понять.

Спеціалізація «Документознавство та інформаційна діяльність»

НДПП 1.2.7. М.1. Методика викладання дисциплін документознавчого циклу

Мета вивчення курсу: вивчення теоретичних, методичних і практичних питань розробки, впровадження й удосконалювання методики викладання дисциплін документознавчого циклу в умовах використання у ВНЗ нових інформаційних технологій та кредитно-модульної системи.

Завдання курсу: вивчення методів активного навчання; вивчення методики проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять з дисциплін документознавчого циклу; аналізування основних аспектів керування самостійною роботою студентів; охарактеризування основ комунікативної культури викладача.

Змістові модулі:

1. Загальні основи методики викладання.
2. Форми організації навчання та виховання.

НДПП 1.2.8. Інформаційно-аналітичне забезпечення управління

М.1. Інформаційне забезпечення управління

Мета вивчення курсу: вивчення теоретичних, методичних і практичних питань розробки, впровадження та вдосконалення інформаційного забезпечення управління (ІЗУ) для прийняття управлінського рішення в умовах використання в управлінні нових інформаційних технологій.

Завдання курсу: проаналізувати систему управління як сукупність соціальних відносин; вивчити основи державного управління; проаналізувати державні органи влади, державні установи, підприємства, організації як інформаційний об'єкт; розглянути особливості інформаційної діяльності; вивчити уніфіковані системи документації (УСД) як основні носії інформації; вивчити місце і роль комунікації у системі управління; вивчити форми і методи інформаційного забезпечення прийняття управлінських рішень в органі державної влади та органів місцевого самоврядування.

Змістові модулі:

1. Теоретичні основи навчальної дисципліни «Інформаційне–забезпечення управління».

2. Інформаційне забезпечення управління: державне регулювання.

3. Управлінська діяльність та її інформаційне забезпечення.

4. Інформаційні технології в системі управлінні.

М.2. Аналітико-прогностичне забезпечення управління

Мета вивчення курсу: вивчення методологічних та практичних аспектів аналітико-прогностичного забезпечення управлінських рішень як передумови ефективного управління досягненням визначених цілей і результатів діяльності підприємства.

Завдання курсу: вивчення теоретичних і практичних положень щодо використання результатів математичного аналізу для обґрунтування управлінського процесу, розробки і прийняття управлінських рішень; ознайомлення з інформаційно-аналітичними системами для підготовки інформаційного та аналітичного забезпечення процесу управління; вивчення теорії прогнозування, методи прогнозування та його верифікації; обґрунтувати вибір альтернативних методик та адаптивних математичних моделей для оцінки і прогнозування результативних показників діяльності підприємства; ознайомлення з методами оцінювання параметрів трендових моделей.

Змістові модулі:

1. Теоретичні основи аналітико-прогностичного забезпечення управління.

2. Методика та практика аналітико-прогностичного забезпечення управління.

М.3. Інформаційний моніторинг світових документопотоків

Мета вивчення курсу: полягає в засвоєнні поняття, змісту, принципів та функцій технології та сфери застосування інформаційного моніторингу. Студенти засвоюють доцільність інформаційного моніторингу, умови, що є підґрунтям становлення та розвитку цього напрямку діяльності; зв'язок інформаційного моніторингу з проблемами управління, зокрема з управлінням у реальному часі. Вивчення курсу має створити адекватне цілісне уявлення про інформаційний моніторинг як складову частину, підсистему системи управління, інформаційного менеджменту.

Завдання курсу: розкрити поняття інформаційного моніторингу; надати знань щодо цілей, методів та технології інформаційного моніторингу; окреслити сферу застосування інформаційного моніторингу; обґрунтувати умови, за яких доцільно вдаватися до інформаційного моніторингу; сформулювати у студентів розуміння поняття ефективності інформаційного моніторингу та обмежень у застосуванні останнього.

Змістові модулі:

1. Теоретичні засади інформаційного моніторингу.

2. Практичні аспекти здійснення інформаційного моніторингу.

НДПП 1.2.9. Історія документаційної науки

Мета вивчення курсу: вивчення основних історичних періодів розвитку документаційної науки та за її межами, визначення перспектив подальшого розвитку науки.

Завдання курсу: дослідити генезис документа, проаналізувати еволюцію характеристик змісту та форми документів; вивчити історичні умови створення та функціонування документів та систем документації; розглянути етапи еволюції перших знань про документ; дослідити процес формування знань про документ в XVIII – першій половині XX ст.; встановити теоретичні та методичні основи документознавства у II половині XX ст.; проаналізувати діяльність провідних вчених, що вивчали документ, та документознавців в XVIII – на початку XXI сторіч.

Змістові модулі:

1. Передумови виникнення та розвиток документаційної науки у XX ст. – на початку XXI ст.
2. Сучасний стан українського документознавства.

Спеціалізація «Інформаційно-бібліотечне обслуговування»

НДПП 1.2.7. Методика викладання дисциплін бібліотекознавчого циклу:

Мета вивчення курсу: вивчення теоретичних, методичних і практичних питань розробки, впровадження й удосконалювання методики викладання дисциплін бібліотекознавчого циклу в умовах використання у ЗВО нових інформаційних технологій та кредитно-модульної системи.

Завдання курсу: вивчення методів активного навчання; вивчення методики проведення лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять з дисциплін бібліотекознавчого циклу; аналізування основних аспектів керування самостійною роботою студентів; охарактеризування основ комунікативної культури викладача.

Змістові модулі:

1. Загальні основи методики викладання.
2. Форми організації навчання та виховання.

НДПП 1.2.8. Історія бібліотечної справи: (книгознавство, бібліотекознавство, бібліографознавство)

М.1.Історія бібліотечної справи

Мета вивчення курсу: дати студентам знання щодо шляху, пройденого вітчизняними і зарубіжними бібліотеками з моменту їх появи і до сьогодення, показати еволюцію різних типів і видів бібліотек, визначити спадкоємність бібліотечних традицій, значення історичного досвіду для вдосконалення сьогоденної вітчизняної бібліотечної практики.

Завдання курсу: вивчити загальнотеоретичні засади історії бібліотечної справи; дослідити основні напрями розвитку бібліотек і бібліотечної справи на різних історичних етапах в Україні та світі; виявити особливості історії бібліотечної справи як складової історії загальної історії людства та історії світової культури; ознайомитися з регіональною специфікою розвитку бібліотечної справи у світі; розглянути історії бібліотечної справи з урахуванням її персоналізації; виявити значення історичного досвіду для вдосконалення сьогоденної вітчизняної бібліотечної практики.

Змістові модулі:

1. Бібліотеки Стародавнього Світу й Середньовіччя.
2. Бібліотечна справа у Новий і Новітній Часи.
3. Історія бібліотечної справи в Україні.

М.2. Книгознавство

Мета вивчення курсу: допомогти студентам набути теоретичних та практичних знань у галузі книгознавства, ознайомити їх з дисциплінами, які входять до складу книгознавства як комплексної дисципліни.

Завдання курсу: розкрити зміст поняття «книгознавство», вивчивши еволюцію розвитку науки про книгу; дати загальне уявлення про основні книгознавчі концепції та школи; визначити місце книгознавства у системі наук; надати студентам інформацію про книгу та книжкову справу як об'єкти книгознавства, типологічні проблеми книгознавства; ознайомити з теоретичними проблемами бібліографознавства та бібліотекознавства.

Змістові модулі:

1. Книгознавство як наука про книгу та книжкову справу.
2. Типологія книги у практичному та методичному аспектах.
3. Книжкова справа та книжковий бізнес.

М.3. Бібліотекознавство

Мета вивчення курсу: набуття глибоких знань про теоретичні та практичні знання у галузі бібліотекознавства, ознайомлення з основами бібліографознавства, бібліотекознавства, читачезнавства.

Завдання курсу: ознайомити з теоретичними проблемами бібліографознавства та бібліотекознавства; охарактеризувати основні категорії бібліотекознавства.

Змістові модулі:

1. Бібліотека як соціальний феномен.
2. Бібліотечна професіологія і підготовка кадрів для бібліотек.
3. Міжнародне співробітництво бібліотек
4. Тенденції розвитку бібліотекознавства.

М.4. Бібліографознавство

Мета вивчення курсу: дати уявлення про понятійний апарат бібліографознавчої дисципліни, прослідкувати історію її розвитку, визначити галузеві бібліографічні центри України та їх ресурси, визначити професійні та людські якості фахівця.

Завдання курсу: ознайомлення студентів з терміносистемою бібліографознавства та бібліографічними ресурсами вітчизняної науки; вивчення основних документознавчих понять та термінів; розкриття змісту вітчизняних бібліографічних ресурсів; вироблення навичок загальної класифікації бібліографічних ресурсів, уміння їх розглядати в контексті з первинними та вторинними документами; вивчення основних бібліографічних процесів.

Змістові модулі:

1. Теорія бібліографії.
2. Бібліографування як процес та результат наукової діяльності
3. Бібліографознавство як наука.

НДПП 1.2.9. Документні ресурси бібліотек

Мета вивчення курсу: розкрити предмет, завдання і мету курсу, ознайомити студентів із системою документних ресурсів, зокрема, фондів, та їх роллю у збереженні документів.

Завдання курсу: вивчити засади роботи з документними фондами бібліотеки, здійснювати моніторинг інформаційних ресурсів.

Змістові модулі:

1. Документний фонд як об'єкт дослідження. Селективний моніторинг
2. Принципи формування та використання документного фонду
3. Технологія формування та збереження документного фонду .

НДПП 1.3.1. Виробнича (асистентська) практика

Мета – закріплення теоретичних знань в галузі навчально-методичної та виховної роботи, з дисциплін педагогічного спрямування, а також набуття практичних навичок педагогічної діяльності.

Завдання практики: ознайомлення з формами та методами викладання дисциплін циклу фундаментальної та професійно-практичної підготовки, що зазначені у плані спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», а також їхньому практичному оволодінню; виховання у студентів-практикантів творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової праці, формуванню потреби у самовихованні, підвищенні своєї

кваліфікації; здобуття студентами професійних якостей майбутнього викладача; уміння розробляти методичні рекомендації з організації та проведення семінарських, практичних, лабораторних занять з використанням останніх наробок в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи; чітко, доступно, логічно, послідовно викладати навчальний матеріал студентам; керувати аудиторією; проведення виховних заходів; формування уміння критично оцінювати діяльність своїх колег та робити на їх основі висновки щодо організації власної викладацької роботи.

НДПП 1.3.2. Науково-дослідна практика (в т.ч. виконання кваліфікаційної роботи)

Мета практики – закріплення теоретичних знань з методології наукових досліджень, інформаційної евристики, обробки та аналізу бази наукових даних, підготовки магістерського дослідження, а також набуття практичних навичок самостійної наукової роботи.

Завдання практики: закріпити динамічні навички самостійної наукової роботи. В результаті успішного проходження практики студент має: знати форми та методи роботи із інформаційними ресурсами, засоби підвищення якісних характеристик наукової роботи; алгоритми розвитку досліджуваної тематики; вміти виробляти якісну наукову інформацію; самостійно здійснювати пошук наукової інформації відповідно до мети дослідження; структурувати та систематизувати інформацію відповідно до завдань наукового дослідження – мають сприяти набуттю особистісних компетенцій в області наукової критики.

ОПИС ВИБІРКОВИХ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

*2.1. Дисципліни загальної підготовки***ВДЗП 2.1.1. Іміжелогія**

Мета вивчення курсу: сприяти розширенню світогляду студентів через розвиток аналітичного мислення та формування навичок прикладної культурологічної діяльності для вирішення комунікативних проблем.

Завдання курсу: вивчити засади формування позитивного іміджу керівника, компанії, особистості. Сприяти формуванню навичок свідомого використання іміджевих характеристик у різних сферах життєдіяльності. Ознайомлення з технологією побудови та управління іміджем. Ознайомлення з методикою коучинг-консультацій в процесі побудови корпоративного іміджу.

Змістові модулі:

1. Теоретичні основи іміджелогії.
2. Прикладні аспекти іміджелогії.

ВДЗП 2.1.1. Інформаційна культура

Мета вивчення курсу: сприяти формуванню інформаційної культури особистості

Завдання курсу: ознайомитися з теоретичними засадами інформаційної культури (термінологія, походження концепту, еквіваленти). Виявити особливості інформаційних потреб. Формування інформаційної компетентності як базова вимога інформаційної культури. Усвідомлення ролі інформаційних технологій в сучасному суспільстві. Виявлення закономірностей функціонування мережових спільнот. Ознайомлення з основними принципами дослідження кіберпростору та віртуальної реальності.

Змістові модулі:

1. Теоретичні засади інформаційної культури.
2. Інформаційна культура та інформаційна грамотність: особливості співвідношення понять
3. Особливості віртуального простору.

ВДЗП 2.1.2. Психологія масових явищ

Мета вивчення курсу ознайомлення з механізмами поведінки натовпу та методи впливу на поведінку людини в натовпі.:

Завдання курсу: визначення, структура та прояви масової свідомості. Маса і її психологічні характеристики. Масові настрої (природа виникнення, динаміка та рівні розвитку, види і функції масових настроїв). Діагностика масових соціально-психологічних явищ. Класифікація видів масових соціально-психологічних явищ. Психологія масової комунікації. Психологічна природа політичних настроїв. Психологія реклами. PR-технології як політична реклама. Вивчення громадської думки і настрою.

Змістові модулі

1. Масова свідомість та масові настрої.
2. Діагностика масових соціально-психологічних явищ.
3. Механізми впливу на громадську думку.

ВДЗП 2.1.2. Психологія спілкування та корекція особистості

Мета вивчення курсу закріплення знань студентів про вербальні та невербальні засоби спілкування, формування навичок подолання мовленнєвих бар'єрів у спілкуванні

Завдання курсу: Ознайомлення студентів з комунікативною, інтерактивною та перцептивною сторонами. Формування навичок визначити місце спілкування серед інших основних типів соціальної активності людини (грі, навчанні, праці) , а також умови і

механізми спілкування людини протягом життя, розвинення творчого мислення і вміння з позицій соціально-психологічного підходу здійснювати аналіз суспільних, подій, явищ, дій та вчинків людей.

Змістові модулі

- 1.Феноменологія спілкування
- 2.Корекція особистості в процесі взаємодії з суспільством.
- 3.Спілкування та міжособистісні відносини в групах

2.2. Дисципліни професійної підготовки

ВДПП 2.2.1. Міжнародна теорія керування документаційними процесами

Мета вивчення курсу: ознайомлення студентів з міжнародними стандартами керування документацією та особливостями їхнього застосування в Україні.

Завдання курсу: вивчення еволюційного шляху керування документацією у США. Ознайомлення з особливостями впровадження електронно-обчислюваної техніки у керуванні документацією. Аналіз принципів політики та встановлення обов'язків щодо керування документацією, організації функціонування документаційних систем за кордоном. Визначення ролі метаданих для реєстрації службових документів у електронній формі. Доступ до службових документів, їх пошук та користування ними.. Передавання службових документів до архіву та вилучення їх для знищення.

Змістові модулі

1. Міжнародний досвід становлення теорії керування документаційними процесами.
2. Особливості функціонування документаційних систем за кордоном.
3. Експертиза цінності та забезпечення збереженості службових документів.
4. Контроль за процесами керування документацією.

ВДПП 2.2.1. Direct-Marketing – інструменти та технології

Мета вивчення курсу: ознайомлення з сутністю Direct-Marketing-проекту в умовах розвитку ринку інформаційних послуг.

Завдання курсу: Ознайомлення зі специфікою використання, перевагами та недоліками Direct-Marketing-проекту. Опанування методикою розробки DM-проекту та оцінки результатів на основі формування адресної бази. Сутність баз даних для Direct-Marketing (DM)- проекту. Бази даних для програм бізнесу «В-2-В», «В-2-С». «Життєвий цикл» баз даних. Законодавство України та право спроможність використання окремих баз даних. Актуалізація, розширення, профілювання, редагування, тестування та аналіз баз даних.

Змістові модулі

1. Сутність Direct-Marketing-проекту в умовах розвитку ринку інформаційних послуг.
2. Методика розробки DM-проекту
3. «Життєвий цикл» баз даних.

ВДПП 2.2.2. Інформаційні системи сталого розвитку

Мета вивчення курсу: формування у слухачів уявлень в області етичного осмислення процесів масового поширення інформації в системі Інтернет; доказ необхідності слідування моральним вимогам при використанні засобів Інтернет; розвиток навичок комунікативної етики.

Завдання курсу: узагальнити дані різних дослідницьких напрямів у сфері етичного осмислення процесів, що відбуваються в системі Інтернет; дати етичну оцінку процесам, що відбуваються у сфері масової комунікації; сформувати у слухачів знання про цінні підставу розвитку сучасних інформаційних технологій; виявити різні тенденції впливу системи Інтернет на моральну свідомість особистості; познайомити слухачів з моральними обмеженнями і моральними нормами, що існують на даний момент в системі Інтернет.

Змістові модулі:

1. Напрями етичних досліджень системи Інтернет.
2. Прикладні аспекти системи Інтернет.

ВДПП 2.2.2. Корпоративні інформаційні системи

Мета вивчення курсу: поглиблення знань в галузі побудови й використання інформаційних систем корпоративного рівня, ознайомлення із передовими методами комп'ютеризації управлінських процесів на підприємствах, у фірмах і корпораціях.

Завдання курсу: навчитися використовувати можливості доступу за допомогою АРМ до інформаційних ресурсів підприємства, галузі, регіону чи Всесвітньої мережі Інтернет, вирішувати практично будь-які облікові, фінансові, аналітичні чи інші завдання.

Змістові модулі:

1. Теоретичні основи побудови корпоративних інформаційних систем.
2. Корпоративні інформаційні системи в системі організаційного управління.

ВДПП 2.2.3. Архівне зберігання документів в установі

Мета вивчення курсу: набуття знань щодо зберігання документів в установах, ознайомлення з основними етапами підготовки документів для передачі в архів, розгляд питань експертизи цінності документів, діяльність експертних комісій, переліки документів, комплектування, організація та зберігання документів в установі, технології зберігання документів, вимоги до оформлення документів для зберігання, наукова обробка документів. В процесі викладання дисципліни студенти повинні опанувати теорію і практику підготовки документів до подальшого зберігання в установах.

Завдання курсу: забезпечити студентів професійними знаннями теорії і практики підготовки та зберігання документів в установах; ознайомити студентів з основними вимогами до зберігання документів; сформуванню знання щодо етапів підготовки документів до архівного зберігання в установах, формування справ, номенклатура справа та строки зберігання документів.

Змістові модулі:

1. Зберігання документів: поняття та вимоги
2. Систематизація та зберігання документів в установі
3. Нормативно-методичні засади експертизи цінності документів
4. Вимоги до оформлення документів, що підлягають архівному зберіганню

ВДПП 2.2.3. Наукова обробка архівних документів

Мета вивчення курсу: набуття знань щодо науково-дослідної діяльності архівних установ та наукової обробки архівних документів, суть та значення наукової обробки архівних документів, ознайомлення з принципами відбору, опрацювання архівної інформації для подальшої публікації, використання наукової обробки архівних документів. В процесі викладання дисципліни студенти повинні опанувати теорію і практику пошуку, опрацювання та наукової обробки архівних документів.

Завдання курсу: дати студентам знання й виробити основні навички щодо опрацювання інформації архівних документів; сформуванню знання щодо науково-дослідної діяльності архівних установ; ознайомити студентів з основними етапами наукової обробки архівних документів; сформуванню знання щодо основних принципів пошуку, відбору, опрацювання та використання інформації архівних документів; розвиток творчого й аналітичного мислення; вміння самостійно аналізувати та опрацювати архівні матеріали.

Змістові модулі:

1. Поняття про наукову обробку документів, суть та види.
2. Науково-дослідна та методична робота архівних установ.
3. Наукова обробка документів як складова інформаційної діяльності
4. Використання архівної інформації.