

Міністерство культури та інформаційної політики України
Комунальний заклад «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв»
Херсонської обласної ради

ОСВІТНЬО - ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Інформаційна та бібліотечна справа»
за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
галузі знань 02 Культура і мистецтво
Кваліфікація: 3479 Фахівець з інформаційної та бібліотечної справи
3472 –фахівець з інтерв'ювання (засоби масової інформації)

ЗАТВЕРДЖЕНО
ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ
Голова педагогічної ради
_____/_____/_____
(протокол № _____ від " ____ " _____ 2022 р.)

Освітня програма вводиться в дію з _____ 20____ р.
Директор _____/_____/_____
(наказ № __ від " ____ " _____ 20__ р.)

Херсон 2022

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми

(за необхідності, форма та кількість погоджень визначається навчальним закладом самостійно)

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою (цикловою комісією спеціальності «Назва») у складі:

1.Музика Ольга Євгенівна- викладач вищої категорії, викладач-методист ЦК «Соціально –економічні,гуманітарні та бібліотечні дисципліни»КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР.

2. Саніна Людмила Володимирівна ,викладач вищої категорії, старший викладач ЦК «Соціально – економічні, гуманітарні та бібліотечні дисципліни » КЗ «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» ХОР.

3.Дудінової Анастасії

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів (за наявності):

1. Бардашевська Ганна Іванівна –директор КЗ «Херсонська обласна бібліотека для дітей ім Дніпрової Чайки» Херсонської обласної ради,
Заслужений працівник культури України;

2. Нежинська Галина Вікторівна - директор Херсонської централізованої бібліотечної системи ,Заслужений працівник культури України;

3.Танчик Валентина Іванівна – заступник директора Херсонської централізованої бібліотечної системи.

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності № "029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа" за спеціалізацією "Інформаційна та бібліотечна справа»

1 - Загальна інформація	
Повна назва навчального закладу та структурного підрозділу	Комунальний заклад «Херсонський фаховий коледж культури і мистецтв» Херсонської обласної ради.
Ступінь фахової передвищої вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	3479 - Фахівець з інформаційної та бібліотечної справи ; Додаткова кваліфікація: 3472 –фахівець з інтерв'ювання;
Офіційна назва освітньої програми	Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом «фаховий молодший бакалавр», Одиничний ступінь, 180 кредитів ЄКТС, термін навчання 2 роки 10 місяців / 1 рік 10 місяців
Наявність акредитації	Програма впроваджується в 2022 році
Цикл/рівень	НРК України – 5 рівень FQ-EHEA- Short cycle (короткий цикл) QF-LLL- 5 рівень
Передумови	Наявність базової загальної середньої освіти / повної загальної (профільної) середньої освіти
Мова(и) викладання	Державна
Термін дії освітньої програми	2022 - 2025 роки
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	web: http://www.uchkult.ks.ua
2 - Мета освітньої програми	
Дана програма формує у здобувачів компетентності, пов'язані з вирішенням типових спеціалізованих питань та практичних завдань, достатніх для професійної діяльності та подальшого навчання. Метою програми є формування у здобувачів теоретичних знань, практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків з інформаційного забезпечення в соціокультурній сфері та бізнес середовищі; підготовка фахівців з новими поглядами та способом мислення, лідерськими навичками і готовністю вирішувати будь які фахові завдання.	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Процеси і технології створення, зберігання, поширення та надання доступу до інформації, документів та знань у будь-яких форматах; особливості професійної діяльності в умовах інформаційного суспільства. Основні терміни і визначення інформаційної та бібліотечної справи; технології збирання, створення й аналізу інформації; принципи і методи створення, зберігання, опрацювання, пошуку, використання й поширення інформації, документів через канали соціальних комунікацій. <i>Методи, методики та технології:</i> методи і технології формування та використання інформаційних та бібліотечних

	ресурсів; методи і технології керування інформаційними процесами, аналітико-синтетичного опрацювання документів, методи і технології надання інформаційних послуг.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо професійна програма носить прикладний характер. Основу програми підготовки фахових молодших бакалаврів складають дисципліни в галузі інформаційних технологій, соціальних комунікацій та бібліотечної справи. Програма базується на забезпеченні права громадян на вільний доступ до інформації, знань, залучення до цінностей культури, науки та освіти, що зберігаються в інформаційних центрах.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Загальна освіта в області інформаційного забезпечення: аналіз, обробка, створення та розповсюдження контенту. Спеціальна освіта та професійна підготовка у сфері інформаційної та бібліотечної справи. Спрямованість програми: академічно-практична підготовка.
Особливості програми	Програма містить незалежну складову міждисциплінарного навчання, що забезпечують фахівці з інформаційної та бібліотечної справи. Програма розвиває перспективи професійної підготовки фахівців з інформаційної та бібліотечної справи з урахуванням специфічних особливостей функціонування установ, закладів, організацій та підприємств різних форм власності. Програма передбачає такі компоненти: <ul style="list-style-type: none"> - цикли дисциплін, що формують загальні та фахові/спеціальні компетенції – становлять 83,88 % від загального обсягу – 151 кредитів ЄКТС (4530 год); - цикл дисциплін за вибором здобувача освіти становить 16,11 % від загального обсягу – 29 кредитів ЄКТС (870 год). Завдяки циклу дисциплін самостійного вибору здобувачів освіти, їм надається можливість здобути додаткові компетентності відповідно до їх інтересів та здібностей, та сприяє формуванню індивідуальної траєкторії розвитку студента.
4 - Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Робочі місця на підприємствах будь-якої організаційно-правової форми на посадах: 3479 - фахівець з інформаційної та бібліотечної справи, 3472 –фахівець з інтерв'ювання. Фаховий молодший бакалавр може бути використаний для роботи в інформаційних структурних підрозділах та бібліотечних установах.
Подальше навчання	Продовження навчання за початковим (коротким циклом) або першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих, у тому числі післядипломної освіти.
5 - Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	В процесі навчання здобувачі отримують компетенції та уміння, що відповідають стандартам спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Під час

	<p>освітнього процесу застосовуються сучасні форми, методи та діджитал технології. Основним видом занять є аудиторні, що поділяються на теоретичні та практичні заняття.</p> <p>Практичні заняття проводять в підгрупах, із розв'язанням ситуаційних завдань та використанням ділових ігор, тренінгів, брейнштормінгів, воркшопів та ін., що розвивають лідерські навички та уміння працювати в команді. В процесі навчання здобувачі отримують консультацій із викладачами, щодо самостійної роботи, вибору дисциплін, формування власної траєкторії навчання, виходячи з їх потенціалу, здібностей та інтересів. Самостійна робота організовується на основі підручників, посібників, конспектів та методичних порад, із застосуванням інформаційних технологій. До викладання окремих дисциплін відповідно до їх компетенцій залучаються запрошені лектори, підприємці, фахівці - практики, що мають досвід роботи в інформаційній, бібліотечній та медіа справі</p> <p>Освітній процес передбачає поза аудиторне навчання у вигляді участі у різноманітних проектах, в т.ч. грантових.</p>
Оцінювання	<p>Відповідно до діючою в коледжі системи комплексної діагностики знань здобувачів, з метою стимулювання системної навчальної роботи, оцінка знань студентів здійснюється за 100 бальною накопичувальною системою. Таким чином, оцінювання студентів відбувається за усіма видами аудиторної та поза аудиторної (самостійної) навчальної діяльності, спрямованої на опанування навчального матеріалу з освітньої програми: поточний контроль, модульний, підсумковий контроль, екзамени, диференційовані заліки, усні презентації, захист звіту з різних видів практик, комплексний кваліфікаційний екзамен. Підсумкова оцінка (сума балів) переводиться в національну систему оцінювання, та ECTS відповідно до шкали переведення.</p>
6 - Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	<p>Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі в інформаційній, бібліотечній та архівній справі або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності та може характеризуватися певною невизначеністю умов; відповідальність за результати своєї діяльності; здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.</p>
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК1 Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.</p> <p>ЗК2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p>

	<p>ЗК3 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК4 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК5 Здатність спілкуватися іноземною мовою.</p> <p>ЗК6 Знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.</p> <p>ЗК7 Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК 8 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).</p>
<p>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</p>	<p>ФК 1 Здатність працювати з системами, які сприяють організації, збереженню, обміну та поширенню знань, інформації і документів.</p> <p>ФК 2 Здатність здійснювати збирання й оброблення інформації та документів для їх зберігання, опрацювання, інформаційного пошуку, використання і поширення.</p> <p>ФК 3 Здатність здійснювати процеси аналітико-синтетичного опрацювання інформації та документів.</p> <p>ФК 4 Здатність застосовувати інструменти і методи організації документно-інформаційних потоків і масивів та забезпечення доступу користувачів до знань і документів відповідно до законодавства.</p> <p>ФК 5 Здатність підтримувати комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного середовища, виходячи із цілей спілкування.</p> <p>ФК 6 Здатність працювати з електронними ресурсами, застосовувати інформаційні та комп'ютерні технології в процесі комунікації та роботи з інформацією і документами.</p> <p>ФК 7 Здатність до подальшого навчання з деяким ступенем автономності, постійного підвищення рівня власної інформаційної культури.</p> <p>ФК 8 Здатність організовувати роботу відповідно до вимог безпеки життєдіяльності й охорони праці.</p> <p>ФК 9 Здатність до професійної самореалізації на ринку праці.</p>
<p>7 - Програмні результати навчання</p>	
	<p>РН 1 Спілкуватися державною мовою усно і письмово в процесі навчання за виконання завдань із застосуванням професійної термінології.</p> <p>РН 2 Володіти іноземною мовою на рівні, необхідному для виконання зинзивип професійних завдань.</p> <p>РН 3 Знати цілі й принципи діяльності, функції закладів та установ, які працюють з документами та інформацією.</p> <p>РН 4 Оцінювати результати своєї роботи в рамках поставлених завдань.</p> <p>РН 5 Знати та пояснювати специфіку процесів збирання, створення, опрацювання, зберігання, пошуку, поширення, охорони, захисту інформації/знань і документів.</p> <p>РН 6 Застосовувати інструменти і методи збору, аналізу, класифікації, організації та поширення інформації та документів у різних форматах.</p> <p>РН 7 Знати та пояснювати специфіку процесів формування документних масивів бібліотек, архівів, установ та організацій.</p> <p>РН 8 Знати етапи життєвого циклу документів/інформації та основи управління ними.</p>

	<p>PH 9 Володіти технологіями надання інформаційних, бібліотечних, архівних послуг відповідно до потреб і запитів споживачів (користувачів).</p> <p>PH 10 Застосовувати стандартні технології просування/промоції читання та споживання якісної, достовірної інформації з метою дотримання правил інформаційної безпеки.</p> <p>PH 11 Застосовувати інформаційні та комп'ютерні технології в процесі створення, обробки, систематизації, зберігання інформації/документів.</p> <p>PH 12 Обирати засоби та інструменти для інформаційного/бібліотечного/архівного обслуговування різних категорій населення та обґрунтовувати свій вибір.</p> <p>PH 13 Діяти на основі етичних принципів, правових і безпекових норм у професійній діяльності з урахуванням індивідуальних та культурних особливостей користувачів.</p> <p>PH 14 Діяти відповідно до загальних та спеціальних актів законодавства, у тому числі законодавства про авторське і суміжні права, захист персональних даних і розповсюдження інформації в межах освітньо-професійної програми.</p> <p>PH 15 Демонструвати інформаційну грамотність під час виконання професійних завдань.</p> <p>PH 16 Застосовувати засоби та інструменти міжособистісної, у тому числі професійної, комунікації і взаємодії з іншими.</p>
8-Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Коледж забезпечений педагогічними працівниками, необхідними для реалізації даної ОПП, відповідно до Ліцензійних умов. До реалізації освітньо-професійної програми залучаються педагогічні працівники, які мають вищу освіту за відповідним фахом та професіонали, що мають досвід роботи в інформаційній, бібліотечній та медіа справі.</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Матеріально-технічне забезпечення освітньо-професійної програми відповідає чинним вимогам до проведення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти. Наявні всі майнові документи. Навчальні приміщення відповідають санітарним нормам та вимогам правил пожежної безпеки.</p> <p>Коледж має власну бібліотеку, актову залу, медичний пункт, спортивний майданчик. Більше 20% навчальних аудиторій забезпечено мультимедійним обладнанням. Площа навчальних приміщень відповідає нормативам. Під час реалізації ОПП використовуються бази стейкхолдерів (відповідно до угод).</p>
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<p>Інформаційне забезпечення відповідає ліцензійним вимогам. Здобувачі забезпечені підручниками, або мають постійний доступ до їх електронних версій, через різноманітні інформаційні платформи.</p>
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	<p>Регламентується Постановою КМУ №579 від 12 серпня 2015 р. «Про затвердження положення про порядок реалізації права на академічну мобільність»</p>

Міжнародна кредитна мобільність	Відсутня
--	----------

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

2.1. Перелік компонент ОП

Обсяг освітньої програми становить 180 кредитів ЄКТС.

Обов'язкова частина програми становить 151 кредитів ЄКТС.

Обсяг вибіркової частини – 29 кредитів ЄКТС.

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
Обов'язкові навчальні дисципліни (в тому числі практичне навчання)			
I Цикл загальної підготовки			
ОК 1.1	Історія України	3	Диф. залік
ОК 1.2	Іноземна мова (за проф. спрямуванням)	4	Диф. залік
ОК 1.3	Основи педагогіки та психології	6	Екзамен
ОК 1.4	Безпека життєдіяльності та охорона праці	5	Диф. залік
ОК 1.5	Основи екології	3	Диф. залік
ОК 1.6	Культурологія	4	Диф. залік
ОК 1.7	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	Диф. залік ДА
ОК 1.8	Економічна теорія	3	Диф. залік
ОК 1.9	Основи правознавства	3	Диф. залік
ОК 1.10	Народознавство	5	
	Усього	39	
II Цикл професійної підготовки			
ОК 2.1	Мистецтво комунікацій	4	Диф. залік
ОК 2.2	Основи державної інформаційної політики	3	Диф. залік ДА
ОК 2.3	Інформаційні та бібліотечні технології	10	Диф. залік Екзамен ДА
ОК 2.4	Соціальні комунікації	3	Диф. залік
ОК 2.5	Тайм менеджмент	3	Диф. залік
ОК 2.6	Література (дитяча, світова, українська)	16	Диф. Залік, ДА
ОК 2.7	Документознавство та інформаційна діяльність	4	Диф. залік ДА
ОК 2.8	Аналітико-синтетична обробка документної інформації	6	Екзамен ДА
ОК 2.9	Виробництво інформаційних продуктів та послуг	10	Екзамен ДА
ОК 2.10	Сценарна майстерність	11	Диф. залік
ОК 2.11	Медіаосвіта та медіаграмотність	3	Диф. залік
ОК 2.12	Організація потоків та масивів документів	5	Диф. залік ДА
ОК 2.13	Вступ до спеціальності	3	Диф. залік
ОК 2.14	Інформаційно – пошукові системи в бібліотечно – інформаційній діяльності та архівах	6	Екзамен ДА

ОК 2.15	Реклама та PR в інформаційній сфері	5	Екзамен
ОК 2.16	Навчальна практика	11	Диф. залік
ОК 2.17	Виробнича практика	6	Диф. залік
	Екзамени	3	
	Загальний обсяг обов'язкових компонентів	148	
Вибіркові компоненти ОП *			
Вибіркові навчальні дисципліни (за вибором здобувача освіти)			
<i>Вибірковий блок 1</i>			
I Цикл загальної підготовки			
ВБ 1.11.	Соціологія /Менеджмент СКС	3	Диф.залік
	<i>Усього</i>	3	
<i>Вибірковий блок 2</i>			
II Цикл професійної підготовки			
ВБ 2.18.	Професійна етика / Культура медіа	3	Диф. залік
ВБ 2.19	Культура публічного виступу / Основи ораторського мистецтва	8	Диф. залік
ВБ 2.20	Технології інтерв'ю / Технології створення підкастів	3	Диф. залік
ВБ 2.21	Індустрія дозвілля /Арт практики	4	Диф. залік
ВБ 2.22	Спічрайтинг, копірайтинг та контент технології	8	Диф. залік
	Усього	29	
	Загальний обсяг вибірових компонент:	29	
	ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ	180	

2.2. Структурно-логічна схема ОП

Логічна послідовність вивчення навчальних дисциплін					
I курс		II курс		III курс	
I семестр	II семестр	III семестр	IV семестр	V семестр	VI семестр
Обов'язкова частина					
Народознавство	Народознавство			Іноземна мова (за проф. спрямуванням)	Іноземна мова (за проф. спрямуванням)
				Культурологія	Культурологія
		Економічна теорія	Основи правознавства	Безпека життєдіяльності та охорона праці	Українська мова (за професійним спрямуванням)
Документознавство та інформаційна діяльність		Виробництво інформаційних продуктів та послуг	Виробництво інформаційних продуктів та послуг	Виробництво інформаційних продуктів та послуг	Виробництво інформаційних продуктів та послуг
Соціальні комунікації		Основи педагогіки та психології	Основи педагогіки та психології	Мистецтво комунікацій	Мистецтво комунікацій
Інформаційні та бібліотечні технології	Інформаційні та бібліотечні технології	Інформаційні та бібліотечні технології	Інформаційні та бібліотечні технології	Інформаційно-пошукові системи в бібліотечно – інформаційній діяльності та архівах	Інформаційно-пошукові системи в бібліотечно – інформаційній діяльності та архівах
	Аналітико-синтетична обробка документної інформації	Аналітико-синтетична обробка документної інформації		Організація потоків та масивів документів	Організація потоків та масивів документів
Вступ до спеціальності	Література (дитяча)	Література (світова)	Література (світова)	Література (українська)	Література (українська)
Навчальна практика	Навчальна практика	Навчальна практика			Виробнича практика
			Сценарна майстерність	Сценарна майстерність	Сценарна майстерність
				Тайм менеджмент	Медіаосвіта та медіаграмотність
				Основи державної інформаційної політики	
				Реклама та PR в інформаційній сфері	Реклама та PR в інформаційній сфері
Вибіркова частина					
				Професійна етика /Культура медіа	Соціологія / Менеджмент СКС
		Культура публічного виступу /Основи ораторського мистецтва	Культура публічного виступу /Основи ораторського мистецтва	Культура публічного виступу /Основи ораторського мистецтва	
					Технології інтерв'ю /

					Технології створення підкастів
				Індустрія дозвілля / Арт практики	Індустрія дозвілля / Арт практики
			Спічрайтинг, копірайтинг та контент технології	Спічрайтинг, копірайтинг та контент технології	Спічрайтинг, копірайтинг та контент технології

3. Форма атестації здобувачів фахової передвищої освіти

Атестація випускників проводиться у формі комплексного тестового кваліфікаційного іспиту.

Атестація випускників завершується видачею диплома фахового молодшого бакалавра із присвоєнням кваліфікацій:

3479 - Фахівець з інформаційної та бібліотечної справи ;

3472 –фахівець з інтерв'ювання(засоби масової інформації);

Атестація здійснюється відкрито і гласно.

