

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Центральноукраїнський національний технічний університет

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
галузі знань 02 «Культура і мистецтво»
Кваліфікація: Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

Затверджено Вченою радою ЦНТУ

Протокол № 10 від «26» 06 2024 р.

Голова Вченої ради



Володимир КРОПІВНИЙ

Освітня програма вводиться в дію з 01.09 2024 р.

Наказ № 130-05 від «27» 06 2024 р.

Ректор



Володимир КРОПІВНИЙ

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми


«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Рівень вищої освіти Другий (магістерський)
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ 02 «Культура і мистецтво»
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна
справа»
КВАЛІФІКАЦІЯ Магістр з інформаційної, бібліотечної та
архівної справи

СХВАЛЕНО

Науково-методичною комісією
спеціальності 029 Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа

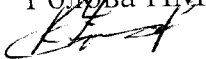
Протокол № 4
від «18» 06 2024 р.

Голова НМК спеціальності
 Вікторія БАРАБАШ

РЕКОМЕНДОВАНО

Науково-методичною радою
економічного факультету

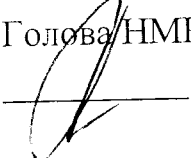
Протокол № 4
від «10» 06 2024 р.

Голова НМР економічного факультету
 Наталія ШАЛІМОВА

РЕКОМЕНДОВАНО

Науково-методичною радою
університету

Протокол № 4
від «24» 06 2024 р.

Голова НМР університету
 Андрій КИРИЧЕНКО

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма – нормативний документ, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги до підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня з галузі знань 02 «Культура і мистецтво» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».

Освітньо-професійна програма розроблена на підставі Закону України про вищу освіту з урахуванням Стандарту вищої освіти України зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» другий (магістерський) рівень від 24.05. 2019 р. № 728.

Розроблено робочою групою у складі:

1. Барабаш Вікторія (гарант освітньої програми, керівник робочої групи) – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету.

2. Коломієць Олена (член робочої групи) – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету.

3. Глебова Людмила (член робочої групи) – кандидат філологічних наук, доцент кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи Центральноукраїнського національного технічного університету.

4. Орлик Світлана (член робочої групи) – доктор історичних наук, професор кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи ЦНТУ.

5. Бабенко Олег (член робочої групи) – заступник директора, головний зберігач фондів Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України (м. Київ).

6. Титченко Анна (член робочої групи) – здобувач вищої освіти ОПП «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (ЦНТУ).

7. Кулешов Сергій (член робочої групи) – завідувач відділу документознавства Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, (м. Київ).

8. Смірнов Олексій (член робочої групи) – завідувач кафедри кібербезпеки та програмного забезпечення ЦНТУ.

Порядок розробки, експертизи і затвердження програми регулюється пунктом 8 статті 36 Закону України «Про вищу освіту».

Програма розроблена та схвалена науково-методичною комісією спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», рекомендована науково-методичною радою та затверджена вченою радою ЦНТУ.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Левченко Лариса – директор Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України (м. Київ), доктор історичних наук, професор.

2. Животовська Валентина – директор Обласної універсальної наукової бібліотеки імені Д. І. Чижевського, Заслужений працівник культури України (м. Кропивницький).

3. Маренець Лілія – директор Державного архіву Кіровоградської області (м. Кропивницький).

4. Швець Дмитро – голова ТОВ «М-ТЕРМІНАЛ» (м. Кропивницький).

5. Демуз Інна – доктор історичних наук, професор, головний науковий співробітник сектору наукової бібліографії та біографістики Національної наукової сільськогосподарської бібліотеки НААН України.

6. Палієнко Марина – завідувачка кафедри архівознавства та спеціальних галузей історичної науки Київського національного університету імені Тараса Шевченка, доктор історичних наук, професор.

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Центральноукраїнського національного технічного університету.

1. Профіль освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Центральноукраїнський національний технічний університет Економічний факультет Кафедра історії, археології, інформаційної та архівної справи
Рівень вищої освіти та назва освітньої кваліфікації	Другий (магістерський) рівень вищої освіти Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Офіційна назва освітньої програми	«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Тип диплома та обсяг освітньої програми	Диплом магістра Обсяг освітньо-професійної програми на основі освітнього рівня бакалавра становить 90 кредитів ЄКТС.
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – магістр Спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Освітня програма – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Наявність акредитації	Міністерство освіти і науки України. Сертифікат про акредитацію № 6415 від 14.12.2023. Термін дії: 01.07.2029.
Цикл/рівень	Національна рамка кваліфікацій України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Наявність освітнього ступеня «бакалавр». Решта вимог визначаються правилами прийому на освітньо-професійну програму магістра. Умови вступу визначено «Правилами прийому до Центральноукраїнського національного технічного університету»
Мова(и) викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	До повного завершення періоду навчання або наступного оновлення освітньої програми
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	
2 – Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у професійній діяльності; застосовувати концептуальні знання щодо сучасних інноваційних наукових здобутків у галузі ІТ; впроваджувати технологічні процеси управління інформаційними установами; планувати та розробляти міжнародні проекти; здійснювати самостійні наукові дослідження.	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	Галузь знань 02 «Культура і мистецтво». Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Об'єкти вивчення та діяльності: 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. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми функціонування інформаційної, бібліотечної та архівної справи, або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій і

	<p>характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p>Теоретичний зміст предметної області: інформаційні та документні системи установ; закономірності функціонування інформаційних систем; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами.</p> <p>Методи, методики та технології: методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, науково-дослідної діяльності, проектного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері.</p> <p>Інструменти та обладнання: комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової та графічної та іншої інформації.</p>
Орієнтація освітньої програми	<p>Освітньо-професійна. ОПП зорієнтована на підвищення конкурентоспроможності майбутніх фахівців на ринку праці, здатності до виробничої, соціальної і наукової діяльності, що забезпечується виробленням комплексного підходу до вирішення складних спеціалізованих завдань та розв'язанням практичних проблем у межах пріоритетних напрямків розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи на регіональному, національному та міжнародному рівнях. Складові програми, система освітніх компонент базуються на симбіозі теоретичних знань та практичних навичок.</p> <p>Програма має прикладну орієнтацію, що забезпечено формуванням необхідних загальних і фахових компетентностей з метою виконання інформаційно-аналітичних та управлінських процесів у професійній сфері.</p>
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	<p>Здобуття вищої освіти в галузі знань 02 «Культура і мистецтво» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».</p> <p>Грунтовна підготовка висококваліфікованих фахівців з урахуванням інноваційного характеру сучасного інформаційного простору на основі формування мобільної системи загальних і фахових компетентностей і результатів навчання.</p> <p><u>Ключові слова:</u> бібліотечна та архівна справа, інформаційна діяльність, діджиталізація, інформаційні технології, інформаційні центри, міжнародна проектна діяльність, управління інформаційними установами.</p>
Особливості програми	<p>Особливістю програми є міждисциплінарний характер, який консолідує знання галузі з урахуванням сучасного стану і світових тенденцій розвитку інформаційних технологій для вирішення завдань у професійній сфері та на межі галузей знань.</p> <p>Інноваційним є включення дисциплін, які формують фахові компетентності та програмні результати навчання щодо використання потенціалу сучасних інформаційних центрів та установ, модернізації їх управління та сприяють діджиталізації процесів у професійній сфері, здійсненню організації та реалізації проектної діяльності як на державному, так і міжнародному рівнях на основі гармонійного спілкування українською та іноземною мовами.</p>
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p><i>Сфера працевлаштування випускників:</i> органи державної влади та місцевого самоврядування, інформаційні та ресурсні центри, інформаційно-аналітичні служби державних установ, приватних фірм, навчальних закладів, бібліотеки, архіви, музеї, відділи маркетингу в установах соціально-культурної сфери.</p> <p><i>Види професійної діяльності згідно з Національним класифікатором</i></p>

	<p><i>професій (ДК 003:2010)</i></p> <p>12 Керівники підприємств, установ та організацій</p> <p>1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування</p> <p>1229.6 Керівники підрозділів у сфері культури, відпочинку та спорту</p> <p>123 Керівники функціональних підрозділів</p> <p>1234. Керівники підрозділів з реклами та зв'язків з громадськістю</p> <p>1473 Менеджери (управителі) у сфері надання інформації</p> <p>1476.1 Менеджери (управителі) з реклами</p> <p>1495 Менеджери (управителі) систем з інформаційної безпеки</p> <p>243 Професіонали у сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи інформації та кінопрограм</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 кіно програм</p> <p>2433.1 Наукові співробітники (інформаційна аналітика)</p> <p>2433.2. Професіонали в галузі інформації та інформаційні аналітики</p> <p><i>Види професійної діяльності відповідно до Класифікації видів економічної діяльності (КВЕД-2010)</i></p> <p>Секція J Інформація та телекомунікації:</p> <p>63 Надання інформаційних послуг</p> <p>63.9 Надання інших інформаційних послуг</p> <p>Секція N Діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування:</p> <p>82. Адміністративна та допоміжна офісна діяльність, інші допоміжні комерційні послуги</p> <p>82.1 Адміністративна та допоміжна офісна діяльність</p> <p><i>Види професійної діяльності відповідно до International Standard Classification of Occupations 2008 (ISCO-08)</i></p> <p>33 Business and administration associate professionals (професіонал у сфері бізнесу та адміністрування)</p> <p>333 Business services agents (діловий представник)</p> <p>334 Administrative and specialized secretaries (адміністративний та спеціальний секретар)</p>
<p>Академічні права випускників</p>	<p>Продовження навчання на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти (доктор філософії).</p> <p>Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти</p>
<p>5 – Викладання та оцінювання</p>	
<p>Викладання навчання</p>	<p>Викладання здійснюється на засадах студентськоцентрованого проблемно-орієнтованого навчання, скерованого на саморозвиток здобувачів вищої освіти, що здійснюється на основі посилення практичної орієнтованості досліджень, спрямованих на творчий підхід до розв'язання професійних завдань.</p> <p>Викладання проводиться у вигляді традиційних та мультимедійних лекцій у тісному зв'язку з практичними заняттями та науково-дослідницькою діяльністю. Навчання реалізується у процесі проведення практичних робіт, виконання програми переддипломної практики та підготовки і захисту кваліфікаційної роботи.</p> <p>Освітній процес передбачає паралельне застосування традиційного та дистанційного навчання з використанням сучасних інноваційних та інформаційно-комп'ютерних технологій. Визначальні характеристики – саморозвиток, уміння презентувати результати навчання, що сприяє формуванню фахових компетентностей</p>

	майбутніх фахівців, розуміння необхідності продовжувати самоосвіту
Оцінювання	Накопичувальна бально-рейтингова система, яка включає оцінювання всіх видів аудиторної та позааудиторної роботи здобувачів вищої освіти: поточний, модульний, підсумковий контроль, модульні контрольні роботи, тестування, захист звіту з переддипломної практики. Підсумковий контроль – іспити та заліки з урахуванням накопичених балів поточного контролю. Державна атестація – підготовка та захист кваліфікаційної роботи
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	Здатність розв’язувати складні завдання та практичні 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. ЗК 7. (У). Здатність забезпечувати організацію цивільного захисту у надзвичайних ситуаціях.
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. СК 13 (У). Здатність використовувати у фаховій діяльності теоретичні засади інноваційних інформаційних технологій та

комп'ютерних наук.

СК 14 (У) Здатність забезпечувати управління проектною діяльністю.

7 – Програмні результати навчання

РН1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.

РН2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.

РН3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.

РН4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.

РН5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

РН6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.

РН7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.

РН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.

РН9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.

РН10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

РН11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.

РН12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.

РН13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.

РН14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.

РН15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.

РН16 (У). Здійснювати дослідження умов життєдіяльності та ідентифікувати можливі загрози з метою запобігання небезпечним ситуаціям, ліквідації їх наслідків і надання допомоги постраждалим у мирний час та в особливий період.

РН 17 (У). Планувати та розробляти міжнародні проекти, здійснювати керування проектною діяльністю в галузі, ефективну комунікацію між її учасниками, генерувати нові ідеї та забезпечувати їх успішну реалізацію на основі гармонійного спілкування українською та іноземною мовами.

РН 18 (У). Застосовувати концептуальні знання щодо сучасних інноваційних наукових здобутків у галузі ІТ як основи для оригінального мислення та проведення досліджень; критично осмислювати проблеми у професійній сфері і на межі галузей знань; аналізувати предметну область дослідження, використовуючи наявну документацію й консультування зі стейкхолдерами; документувати вимоги до інноваційного проекту.

8 – Забезпечення освітньої програми

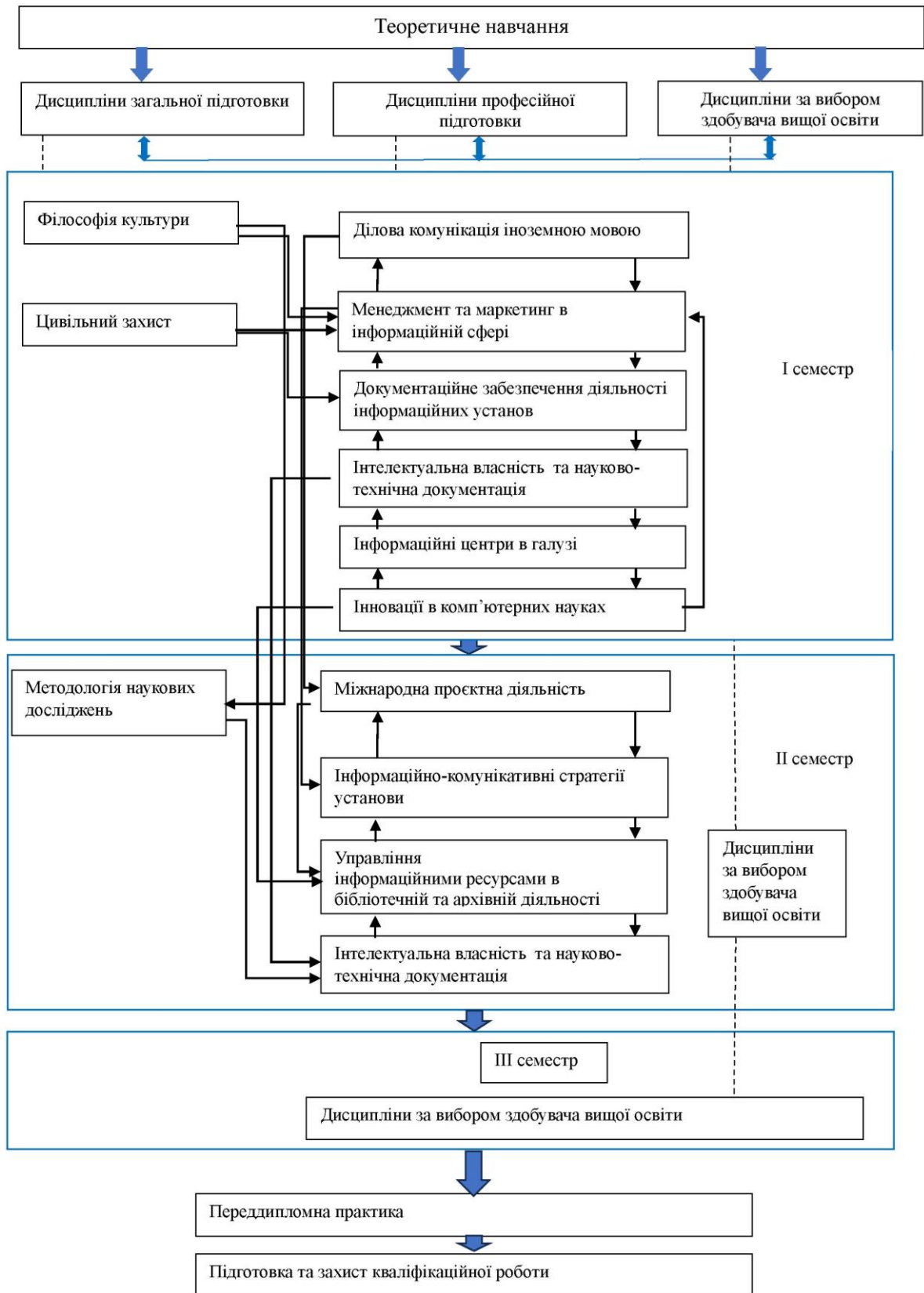
Кадрове забезпечення	Освітній процес забезпечується науково-педагогічними працівниками кафедри історії, археології, інформаційної та архівної справи. До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники інших кафедр та співробітники відповідних структурних підрозділів університету відповідно до їх компетенцій та досвіду. Кадрове забезпечення ОПП відповідає вимогам, що визначені Ліцензійними умовами провадження освітньої діяльності. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники регулярно проходять стажування або підвищення кваліфікації, в тому числі закордонне
Матеріально-технічне забезпечення	Випускова кафедра має достатню кількість власних аудиторій у навчальному корпусі університету. Рівень забезпечення навчальними приміщеннями, комп'ютерними робочими місцями, мультимедійним обладнанням відповідає потребам. Для проведення практичних робіт, здійснення інформаційного пошуку та обробки результатів наявні спеціалізовані комп'ютерні класи з необхідним програмним забезпеченням та необмеженим відкритим доступом до мережі Інтернет. Діють власні об'єкти соціально-побутової інфраструктури: гуртожитки, актові зали, спортивні зали, стадіон, спортивні майданчики, пункти харчування, медпункт, база відпочинку. Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура, кількість місць у гуртожитках стовідсотково забезпечує потреби
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	<ul style="list-style-type: none">- Офіційний веб-сайт http://www.kntu.kr.ua/ містить інформацію про освітні програми, навчальну, наукову і виховну діяльність, структуру підрозділи, правила прийому, контакти;- навчально-методичні комплекси усіх навчальних дисциплін, представлених у віртуальному навчальному середовищі Moodle та у друкованому вигляді;- наукова бібліотека з читальними залами та з наданням доступу до міжнародних електронних наукових баз даних Scopus (зокрема й до ScienceDirect eBooks) і Web of Science;- репозитарій університету http://dspace.kntu.kr.ua/;- програма переддипломної практики;- методичні вказівки щодо виконання кваліфікаційної роботи.
Вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти	У Центральнотехнічному національному університеті функціонує система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) відповідно до «Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Центральнотехнічному національному університеті». Режим доступу: http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/polozh_system_yakosti.pdf
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Забезпечується на загальних підставах в межах України
Міжнародна кредитна мобільність	Працюють програми обміну для студентів, викладачів і науковців країн Європи – Erasmus+ та обміну студентами між університетами європейського континенту – TEMPUS/TACIS. Кафедра ІАІАС ЦНТУ співпрацює з Університетом у Білостоці (Республіка Польща) та Ягеллонським (Краківським) університетом (Республіка Польща).

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

2.1. Перелік компонент ОП

Код	Компоненти освітньої програми(навчальні дисципліни, курсові проекти/ роботи, практики кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ ОП			
ДИСЦИПЛІНИ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ			
ЗП 1.	Філософія культури	4	іспит
ЗП 2.	Методологія наукових досліджень	3	залік
ЗП 3	Цивільний захист	2	залік
ДИСЦИПЛІНИ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ			
ПП 1.	Управління інформаційними ресурсами в бібліотечній та архівній діяльності	5	іспит
ПП 2.	Інновації в комп'ютерних науках	3	залік
ПП 3.	Ділова комунікація іноземною мовою	4	залік
ПП4	Міжнародна проєктна діяльність	4	іспит
ПП 5.	Інформаційні центри в галузі	5	іспит
ПП 6.	Менеджмент та маркетинг в інформаційній сфері	5	іспит
ПП 7.	Інтелектуальна власність та науково-технічна документація	6	залік, залік
ПП8.	Документаційне забезпечення діяльності інформаційних установ	4	залік
ПП9	Інформаційно-комунікативні стратегії установи	3	залік
ПП 10.	Переддипломна практика	7	диф. залік
ПП 11.	Виконання та захист кваліфікаційної роботи	11	іспит
Загальний обсяг обов'язкових компонентів		66	
Загальний обсяг вибіркового компонентів		24	залік
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.2. Структурно-логічна схема ОПП



3. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здобувачів здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи
Вимоги до кваліфікаційної роботи	<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>Кваліфікаційна робота підлягає обов'язковій перевірці на наявність академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота повинна бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти (його підрозділу, в якому виконано роботу, або у репозитарії)</p>

Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам

	ЗП1	ЗП2	ЗП3	ПП1	ПП2	ПП3	ПП4	ПП5	ПП6	ПП7	ПП8	ПП9	ПП10	ПП11
ІК	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 1	+	+		+		+	+		+	+	+	+	+	+
ЗК 2	+	+		+		+	+		+	+		+	+	+
ЗК 3	+	+	+	+				+		+	+	+	+	+
ЗК 4	+					+	+	+				+	+	+
ЗК 5						+	+		+	+		+	+	+
ЗК 6				+				+	+				+	+
ЗК 7			+									+	+	+
СК 1	+	+		+		+	+			+		+		+
СК 2	+			+		+	+				+		+	
СК 3		+		+		+	+	+	+	+	+	+	+	+
СК 4				+		+	+	+	+	+	+	+	+	+
СК 5	+	+				+	+	+		+	+	+		+
СК 6				+	+			+	+				+	+
СК 7		+		+				+	+					+
СК 8		+		+		+	+			+		+	+	+
СК 9				+					+				+	
СК 10	+					+	+			+		+	+	
СК 11				+	+						+			+
СК 12	+			+	+	+	+	+	+					+
СК 13(У)				+	+								+	+
СК 14	+					+	+	+				+	+	+

Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми

	ЗП1	ЗП2	ЗП3	ПП1	ПП2	ПП3	ПП4	ПП5	ПП6	ПП7	ПП8	ПП9	ПП10	ПП11
ПРН1	+	+		+	+	+	+		+			+		+
ПРН2										+	+	+	+	+
ПРН3					+				+				+	+
ПРН4				+		+	+	+	+	+			+	+
ПРН5		+						+	+	+	+		+	
ПРН6		+						+						+
ПРН7					+			+	+				+	+
ПРН8	+	+				+	+	+					+	
ПРН9				+					+				+	+
ПРН 10	+	+				+	+	+				+	+	+
ПРН 11		+	+	+				+	+		+	+	+	+
ПРН 12				+					+				+	+
ПРН 13		+		+	+			+		+	+	+		+
ПРН 14										+	+		+	+
ПРН 15						+	+			+			+	+
ПРН 16			+										+	
ПРН 17	+					+	+	+	+			+	+	+
ПРН 18				+	+						+	+	+	+