



# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Заклад вищої освіти  
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»  
ІНСТИТУТ ФІЛОЛОГІЇ ТА МАСОВИХ  
КОМУНІКАЦІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Президент Відкритого міжнародного  
університету розвитку людини

«Україна»



Петро ТАЛАНЧУК

## ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

### «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

ID за базою ЄДЕБО 16944

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 зі змінами рішенням  
Вченої ради Відкритого міжнародного  
університету розвитку людини «Україна»  
протокол № 4 від 27 квітня 2023 року  
Освітньо-професійна програма вводиться в дію  
Наказом від 27 квітня 2023 року № 53

Затверджено зі змінами рішенням  
Вченої ради Відкритого міжнародного  
університету розвитку людини «Україна»  
протокол № 3 від 26 квітня 2024 року  
Освітньо-професійна програма вводиться в дію  
Наказом від 26 квітня 2024 року № 37

Київ 2024

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми**  
**«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»**

Проректор з освітньої діяльності



Оксана КОЛЯДА

Начальник відділу методичної роботи



Вікторія БАУЛА

Голова Науково-методичного  
об'єднання з культури, професійної  
освіти та сфери обслуговування



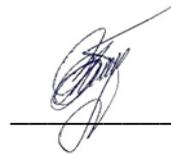
Наталія БАРНА

Директор Інституту філології та  
масових комунікацій



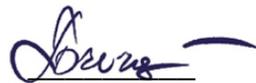
Наталія БАРНА

Гарант освітньої програми:  
доктор філософських наук,  
професор кафедри туризму,  
документних та міжкультурних  
комунікацій



Наталія БАРНА

Представник роботодавців:  
начальник служби фельд'єгерського-  
поштового зв'язку Національної гвардії  
України



Людмила  
ТОГОЧИНСЬКА

Представник студентського  
самоврядування:  
студентка групи ІС- 23-М  
спеціальності 029 Інформаційна,  
бібліотечна та архівна справа



Марія КУЧИНСЬКА

## ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою у складі:

1. Барна Наталія Віталіївна – гарант ОПП, професор кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій, доктор філософських наук, професор;
2. Палієнко Сергій Володимирович – доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій, кандидат історичних наук;
3. Бойко Наталія Іванівна – доцент кафедри журналістики, видавничої справи, поліграфії та редагування, кандидат педагогічних наук.

Додатково залучені до розробки освітньої програми:

Танська Людмила Вацлавівна – завідувач кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій, кандидат культурології.

Рекомендовано Науково-методичним об'єднанням з культури, професійної освіти та сфери обслуговування у складі:

1	<i>Голова НМО Барна Наталія Віталіївна</i>	<i>доктор філософських наук</i>	<i>професор</i>	<i>директор Інституту філології та масових комунікацій, професор кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій</i>
2	Коротєєва Антоніна Вікторівна	кандидат економічних наук	доцент	професор кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій
3	Доценко Анатолій Іванович	доктор географічних наук	професор	професор кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій
4	Танська Людмила Вацлавівна	кандидат культурології	-	завідувач кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій
5	Романченко Інна Григорівна	кандидат історичних наук	-	завідувач кафедри інформаційної аналітики, фінансів, банківської справи та страхування Білоцерківського інституту економіки та управління
6	Подмогильна Юлія Павлівна	-	-	заступник директора з навчальної роботи Васильківського фахового коледжу
7	Ляшук Наталія Вікторівна	кандидат філологічних наук	-	завідувач кафедри інформаційної діяльності та туризму Луцького інституту розвитку людини
8	Майстр Андрій Анатолійович	кандидат географічних наук	-	доцент кафедри інформаційної діяльності та туризму Луцького інституту розвитку людини
9	Кравченко Олена Вікторівна	кандидат філологічних наук	-	доцент кафедри права та соціально-економічних відносин Центральноукраїнського інституту розвитку людини

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Представники роботодавців: голова комісії Дніпропетровської міської ради з питань житлово-комунального та дорожнього господарства, магістр документознавства та інформаційної діяльності Ікол В.Г.;

2. Начальник служби фельд'єгерсько-поштового зв'язку Національної гвардії України Тогочинська Л.В.;

3. Представник студентського самоврядування: студентка групи ІС- 23-М спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Кучинська Марія Костянтинівна.

Гаранта освітньої програми затверджено наказом президента Університету «Україна» від «07» листопада 2023 року № 130.

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні вченої ради Інституту філології та масових комунікацій (Протокол від «08» квітня 2024 року № 2).

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні Науково-методичного об'єднання з культури, професійної освіти та сфери обслуговування (Протокол від «11» квітня 2024 року № 4).

# 1. Профіль освітньої програми зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу</b>	Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» Інститут філології та масових комунікацій Кафедра туризму, документних та міжкультурних комунікацій
<b>Рівень вищої освіти</b>	Другий (магістерський) рівень
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	магістр магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	Інформаційна, бібліотечна та архівна справа ID за базою ЄДЕБО 16944
<b>Форма навчання</b>	денна, заочна
<b>Освітня кваліфікація</b>	Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
<b>Професійна кваліфікація</b>	Не передбачено
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	Ступінь вищої освіти – Магістр Спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Освітньо-професійна програма – Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
<b>Тип диплому та обсяг освітньої програми</b>	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання – 1 рік 6 місяців. 51,1% обсягу освітньої програми спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти. Обсяг практик складає 12 кредитів ЄКТС.
<b>Наявність акредитації</b>	Сертифікат про акредитацію Серія УП № 11014065, освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа відповідно до рішення Акредитаційної комісії від 12.06.2018, протокол № 130 (наказ МОН України від 20.06.2018 № 662). Термін дії – до 1 липня 2023 року.
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 7 рівень, FQ-ЕНЕА – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
<b>Передумови та умови вступу</b>	Прийом до магістратури здійснюється на основі здобутого ступеня вищої освіти бакалавра. Для осіб, що здобули бакалаврський рівень за іншою спеціальністю, має бути проведено фахове вступне випробування з метою перевірки здатності до опанування освітньої програми другого (магістерського) рівня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей.
<b>Мова(и) викладання</b>	Мовою освітнього процесу є державна мова. Забезпечується обов'язкове вивчення державної та англійської мови в обсязі 5 кредитів ЄКТС, що дає змогу провадити професійну діяльність в обраній галузі з використанням державної мови та мови міжнародного спілкування. Особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства створюються належні умови для вивчення державної мови. Відповідно до освітньо-професійної програми можуть викладатися одна або декілька дисциплін англійською мовою, забезпечуючи при цьому здатність здобувачів вищої освіти продемонструвати

	результати навчання відповідної дисципліни державною мовою. У разі якщо є письмове звернення від одного чи більше здобувачів освіти, забезпечується переклад державною мовою. Атестація здобувачів вищої освіти проводиться державною мовою.
<b>Термін дії освітньої програми</b>	Програма дійсна впродовж дії стандарту вищої освіти та може бути відкоригована відповідно до діючих нормативних документів.
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="https://ab.uu.edu.ua/NM_zabezpechennya_specialnostey_2024-25">https://ab.uu.edu.ua/NM_zabezpechennya_specialnostey_2024-25</a>
<b>2 – Мета освітньої програми</b>	
Забезпечення підготовки в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Надання здобувачам освіти інформації з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, що формує бачення, визначає пріоритети, завдання та основні дії для досягнення якісних змін, які сприяють розбудові читаючої, мислячої та освіченої нації, спроможної практично втілювати набуті знання і досвід у розбудову незалежної України.	
<b>3 - Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	<p><i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти для створення інформаційних ресурсів; інформаційно-пошукові системи; просування інформаційних ресурсів у мережі Інтернет.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> вміти використовувати знання з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, застосовувати навички управління інформаційними ресурсами та соціокомунікативними процесами.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> закономірності функціонування інформаційних систем; теоретичні знання з управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами.</p> <p><i>Методи, методики та технології:</i> методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, організації та методології науково-дослідної діяльності, проєктного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; системи опрацювання текстової та графічної інформації.</p>
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна, прикладна для магістра. Програма складається з дисциплін загальної, професійної та практичної підготовки. Фахова професійна підготовка інформаційних аналітиків, PR-спеціалістів відбувається за такими напрямками, як: професійне опанування іноземної мови, документно-інформаційний менеджмент, стратегічний та операційний менеджмент і маркетинг, комп'ютерна справа, правознавча підготовка.
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Полягає у структуризації, створенні і використанні інформаційних ресурсів, формуванні та управлінні інформацією, а також інформаційними системами.
<b>Особливості програми</b>	Міждисциплінарна та багатопрофільна підготовка фахівців, що пов'язана з особливостями профілю здобувача вищої освіти з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Інклюзивні методики навчання здобувачів освіти.

<b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b>	
<b>Придатність до працевлаштування</b>	В умовах розбудови інформаційного суспільства навчання за спеціальністю «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» дозволяє у майбутньому працювати на високооплачуваних посадах-професіях, включених до рейтингу найпрестижніших, які пропонують роботодавці в реальному секторі економіки. За даними сайту glassdoor.com до таких професій належать: SEO manager (фахівець з позиціонування сайтів та пошукової оптимізації) Social Media Marketing Manager (фахівець з маркетингу в соціальних мережах), Digital marketing manager (Менеджер з маркетингу в електронних медіа), Client manager (Менеджер роботи з клієнтами), Content manager (Контент-менеджер).
<b>Подальше навчання</b>	Право продовжити навчання на третьому освітньо-науковому рівні вищої освіти. Право набуття додаткових кваліфікацій у системі післядипломної освіти.
<b>5 – Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	Студентоцентроване навчання, електронне (дистанційне) навчання в системі Moodle, самонавчання, навчання на основі досліджень. Викладання проводиться у вигляді лекцій, мультимедійних лекцій, семінарів, практичних занять, самостійного навчання, індивідуальних занять тощо.
<b>Оцінювання</b>	Усні та письмові екзамени, екзаменаційний перегляд, заліки, захист звіту із практики, захист курсових робіт (проектів), захист магістерської кваліфікаційної роботи.
<b>6 – Програмні компетентності</b>	
<b>Інтегральна компетентність</b>	Здатність розв'язувати комплексні проблеми в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій і характеризується невизначеністю умов та вимог.
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	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.
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	ФК 1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. ФК 2. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних. ФК 3. Здатність використовувати інтернет-ресурси та технології для вирішення експериментальних, практичних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності. ФК 4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання різних видів інформації. ФК 5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів. ФК 6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи

	<p>проектування та функціонування автоматизованих баз даних, семантичного вебу, вебсервісів та соціальних медіа.</p> <p>ФК 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.</p> <p>ФК 8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності.</p> <p>ФК 9. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ.</p> <p>ФК 10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проєктами.</p> <p>ФК 11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів.</p> <p>ФК 12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.</p>
<b>7 – Програмні результати навчання (Programme learning outcomes)</b>	
<p>ПРН 1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p>ПРН 2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та в установах.</p> <p>ПРН 3. Розробляти проєкти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.</p> <p>ПРН 4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.</p> <p>ПРН 5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>ПРН 6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>ПРН 7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, вебсервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.</p> <p>ПРН 8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.</p> <p>ПРН 9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.</p> <p>ПРН 10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p>	<p>PLO 1. To form strategies for system organization, modernization, increasing the efficiency of management of information, library and archival activities.</p> <p>PLO 2. To carry out the organization and management of information and analytical activities at enterprises and institutions.</p> <p>PLO 3. To develop automation projects for the formation of information resources of library and archival institutions.</p> <p>PLO 4. To apply technologies for creating and supporting the functioning of electronic libraries and archives, studying and meeting the information needs of users.</p> <p>PLO 5. To carry out procedures for analytical and synthetic processing of scientific and management information.</p> <p>PLO 6. To have the methods of bibliographic and webometric analysis of information flows and arrays.</p> <p>PLO 7. To develop models of the subject area, to apply the principles of designing automated databases, semantic web, web services and social media in information activities.</p> <p>PLO 8. To create and to implement information products and services demanded by consumers.</p> <p>PLO 9. To carry out marketing research of the market of information products and services.</p> <p>PLO 10. To use applied socio-communicative technologies to organize effective communication at the professional, scientific and social levels on the basis of tolerance, dialogue and cooperation.</p>

<p>ПРН 11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.</p> <p>ПРН 12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем та їхніх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.</p> <p>ПРН 13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.</p> <p>ПРН 14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.</p> <p>ПРН 15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.</p>	<p>PLO 11. To apply legislative and regulatory documents regulating the functioning of the information sphere.</p> <p>PLO 12. To use knowledge and skills related to data collection, modeling of document and information systems and their resources when analyzing the competitiveness of the institution.</p> <p>PLO 13. To apply applied software to solve management and/or scientific tasks based on the combination of human intellectual abilities with the functionality of information systems.</p> <p>PLO 14. To use the methods of value examination, systematization, accounting of documents and formation of archival funds.</p> <p>PLO 15. To apply legislation regulating copyright management in the information industry.</p>
---	---

### **8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми**

<p><b>Кадрове забезпечення</b></p>	<p>Залучені до реалізації освітньої програми науково-педагогічні працівники відповідають кадровим вимогам щодо забезпечення провадження освітньої діяльності для другого рівня вищої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 (зі змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365).</p> <p>Всі науково-педагогічні працівники, що забезпечують освітньо-професійну програму, за кваліфікацією відповідають профілю і напряму дисциплін, що викладаються, мають необхідний стаж педагогічної роботи та досвід практичної роботи. До освітнього процесу залучаються професіонали з досвідом дослідницької /управлінської/інноваційної/творчої роботи та/або роботи за фахом.</p> <p>Частка науково-педагогічних працівників із науковими ступенями та вченими званнями, які забезпечують викладання лекційних годин циклів дисциплін навчального плану, не менше 90% від кількості годин, у тому числі частка осіб, які працюють в університеті за основним місцем роботи, не менше 75% від кількості годин. Частка докторів наук або професорів – не менше 25% від кількості годин.</p>
<p><b>Матеріально-технічне забезпечення</b></p>	<p>Лекційні аудиторії, аудиторії для практичних і лабораторних занять. Дистанційне навчання на Інтернет-платформі Moodle. Використання веб і мультимедіа технологій.</p> <p>Університет здійснює матеріально-технічне забезпечення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аудиторний фонд;</li> <li>- бібліотека;</li> <li>- комп'ютерні класи;</li> <li>- Україно-корейський центр інформаційного доступу;</li> <li>- медичний кабінет;</li> <li>- Науково-практичний медико-реабілітаційний центр;</li> <li>- Центр інклюзивних технологій навчання;</li> <li>- їдальня (кав'ярня);</li> <li>- гуртожитки;</li> <li>- спортивні майданчики, зали і стадіон;</li> <li>- наявність пандусів;</li> </ul>

	- наявність пасажирських ліфтів та ін.
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Кожна освітня компонента забезпечена навчально-методичною літературою. Забезпечення НМКД усіх дисциплін, бібліотечний фонд, у тому числі електронна бібліотека, Інтернет-платформа дистанційного навчання «Moodle» тощо.
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Департамент кадрового забезпечення МВС України, Державна фіскальна служба, Апеляційний суд, Державне управління справами.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Тривалі міжнародні проекти в галузі культури, екскурсознавства у вигляді виробничих практик за фахом (Туреччина, Кіпр, Болгарія).
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Умови та особливості в контексті навчання іноземних громадян: - другий рівень вищої освіти – ОС «магістр»; - умови прийому на навчання за програмою регламентуються Правилами прийому до Університету «Україна».

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

### 2.1. Перелік компонент ОП ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Другий (магістерський) рівень

Код та найменування галузі 29 Культура і мистецтво  
Код та найменування спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа  
Кваліфікація Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Семестри
		кредит и ECTS	академ. години		
1	2	3	4	5	6
<b>I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>					
<b>1.1. Обов'язкові навчальні дисципліни</b>					
ОК 1.1	Академічна українська та іноземна мова	5	150	з і	1,2
ОК 1.2	Методика викладання в умовах інклюзивного навчання у вищій освіті	4	120	з	1
ОК 1.3	Охорона праці, безпека життєдіяльності і цивільний захист	3	90	з	1
ОК 1.4	Правове забезпечення інформаційної діяльності та захист інтелектуальної власності	3	90	з	1
ОК 1.5	Управління інноваційними документно-інформаційними проєктами	3	90	і	1
ОК 1.6	Стратегічний та операційний менеджмент і маркетинг інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності, методи бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів	3	90	і	2
ОК 1.7	Прикладні соціокомунікаційні технології	3	90	з	2
<b>Всього ОК за циклом загальної підготовки</b>		<b>24</b>	<b>720</b>	<b>8</b>	
<b>Всього ВК за циклом загальної підготовки</b>		<b>5</b>	<b>150</b>	<b>1</b>	
ВК 1.1	Дисципліни вільного вибору студентів із загальноуніверситетського переліку дисциплін	5	150	з	2
<b>Всього за циклом загальної підготовки</b>		<b>29</b>	<b>870</b>	<b>9</b>	
<b>II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>					
<b>Обов'язкові компоненти освітньої програми</b>					

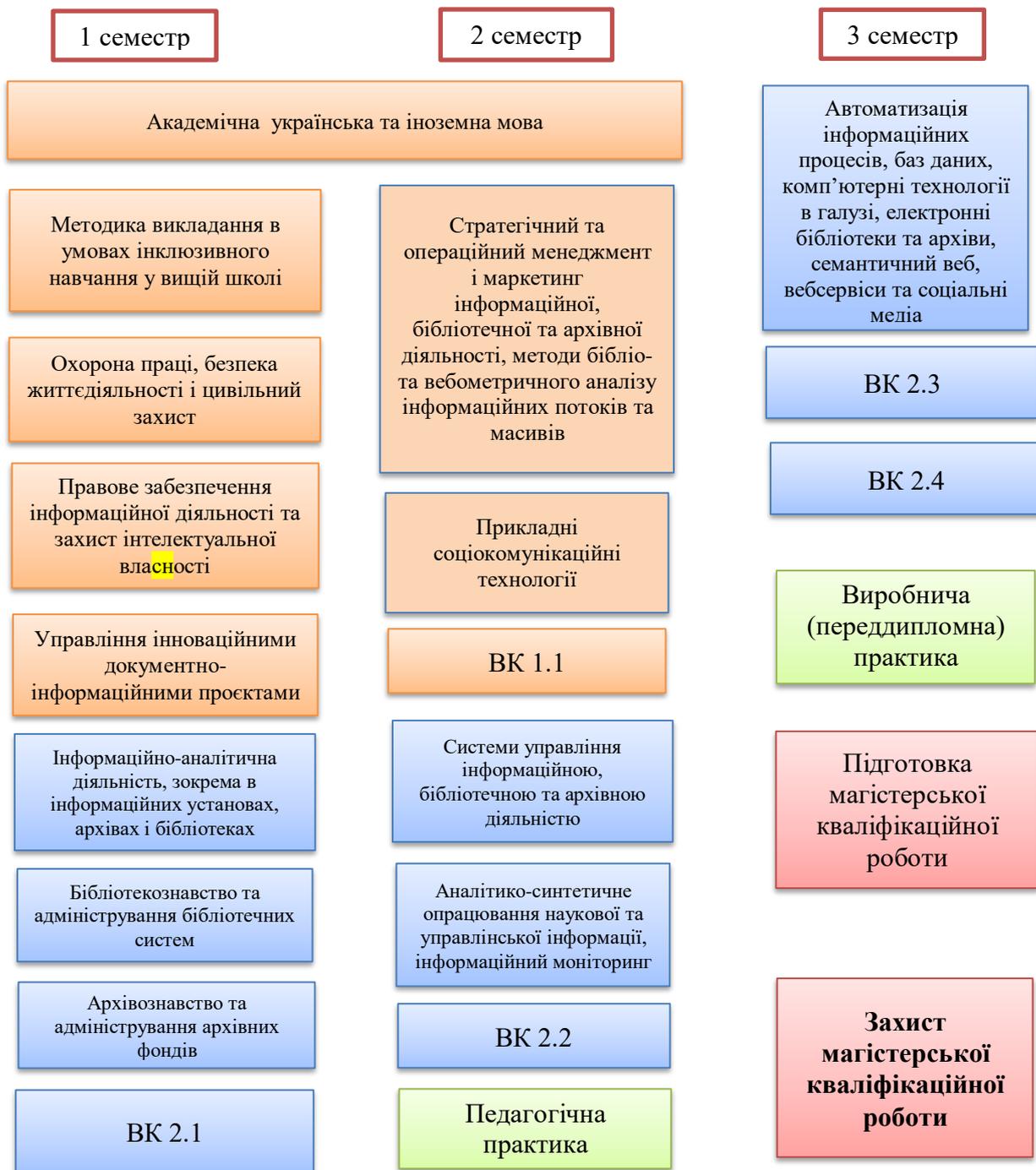
ОК 2.1	Інформаційно-аналітична діяльність, зокрема в інформаційних установах, архівах і бібліотеках	3	90	і, Кр	1,2
ОК 2.2	Бібліотекознавство та адміністрування бібліотечних систем	3	90	з	1
ОК 2.3	Архівознавство та адміністрування архівних фондів	3	90	з	1
ОК 2.4	Системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю	3	90	і	2
ОК 2.5	Аналітико-синтетичне опрацювання наукової та управлінської інформації, інформаційний моніторинг	3	90	з	2
ОК 2.6	Автоматизація інформаційних процесів, баз даних, комп'ютерні технології в галузі, електронні бібліотеки та архіви, семантичний веб, вебсервіси та соціальні медіа	5	150	і	3
ПР 1	Педагогічна практика	6	180	з	2
ПР 2	Виробнича (переддипломна) практика	6	180	з	3
	<b>Магістерська кваліфікаційна робота</b>	9	270	<b>Захист</b>	3
<b>Всього ОК за циклом професійної підготовки</b>		<b>41</b>	<b>1230</b>	<b>10</b>	
<b>Вибіркові компоненти освітньої програми</b>					
<b>Всього ВК за циклом професійної підготовки</b>		<b>20</b>	<b>600</b>	<b>4</b>	
<b>Мейджор 1. Менеджмент в органах державної влади та управління</b>					
ВК 2.1	Дисципліни вільного вибору студентів із загальноуніверситетського переліку дисциплін циклу професійної підготовки	5	150	з	1
ВК 2.2		5	150	з	2
ВК 2.3		5	150	з	3
ВК 2.4		5	150	з	3
<b>Всього за циклом професійної підготовки</b>		<b>61</b>	<b>1830</b>	<b>14</b>	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>					
<b>Всього дисциплін вільного вибору</b>		<b>25</b>	<b>750</b>		<b>23</b>
<b>РАЗОМ:</b>		<b>90</b>	<b>2700</b>		

Вибіркові компоненти – 25 кредитів (27,8%), із них:  
із циклу загальної підготовки – 5 кредитів (5,6%),  
із циклу професійної підготовки – 20 кредитів (22,2%).

Освітні компоненти вільного вибору обираються здобувачем вищої освіти із загальноуніверситетського каталогу вибіркових дисциплін, розташованого за посиланням

[https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya\\_navch\\_proc/Vibir\\_disciplin/Katalog\\_vibirkovih\\_disciplin.xlsx](https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya_navch_proc/Vibir_disciplin/Katalog_vibirkovih_disciplin.xlsx).

## 2.2. Посеместрова структурно-логічна схема освітньої програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»



## 2.3 Структурно-логічна схема вивчення компонент освітньої програми



## 2.4. Практична підготовка

Вид практики	Кількість кредитів ЄКТС	Семестр	Зміст практики	Очікувані результати навчання	Підсумок
Педагогічна практика	6 (4 тижні)	2	<p>На підготовчому етапі педагогічної практики має місце:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- спільна робота здобувача освіти-практиканта з керівником та іншими членами професорсько-викладацького складу випускової кафедри щодо вирішення поточних навчально-методичних питань;</li> <li>- ознайомлення з матеріально-технічною базою випускової кафедри і наявним методичним забезпеченням освітнього процесу;</li> <li>- ознайомлення з організацією планування та обліку навчальної, наукової та методичної роботи на кафедрі, нормативними документами освітнього процесу;</li> <li>- знайомство з інноваційними освітніми технологіями та їхнє впровадження в освітній процес.</li> </ul> <p>Основний етап проходження педагогічної практики на кафедрі туризму, документних та міжкультурних комунікацій: здійснення безпосередньої педагогічної діяльності (самостійне проведення практичних, лабораторних або семінарських занять та ін.). На цьому етапі передбачається апробація навчально-методичних розробок здобувача освіти в освітньому процесі у формі проведення навчальних аудиторних або позааудиторних занять зі студентами з використанням навчально-методичної розробки здобувача освіти-практиканта.</p> <p>Завершальним етапом педагогічної практики є оформлення результатів, отриманих здобувачем освіти за весь період педагогічної практики у вигляді звіту про проходження педагогічної практики.</p>	<p>ПРН 5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>ПРН 6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>ПРН 8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.</p> <p>ПРН 9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.</p> <p>ПРН 10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>ПРН 12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем та їхніх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.</p> <p>ПРН 16. Здійснювати інформаційно-аналітичну роботу та управляти інформацією в бізнесі.</p>	<p>Щоденник</p> <p>Звіт</p> <p>Захист</p>

<p><b>Виробнича (переддипломна) практика</b></p>	<p>6 (4 тижні)</p>	<p>3</p>	<p><i>Програма виробничої практики здобувачів освіти складається з таких частин:</i></p> <p>1) формування індивідуального графіку проходження дослідницької практики та ознайомлення здобувача освіти з вітчизняними та іноземними науковими та іншими джерелами літератури з метою формування здобувачем освіти бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження. За цей період здобувачі освіти зобов'язані здійснити огляд нормативної документації та друкованої літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних із обраного напрямку магістерської роботи;</p> <p>2) підготовка тез для виступу на науковій конференції за обраною тематикою кваліфікаційної роботи та обов'язкова їх публікація;</p> <p>3) виконання індивідуального завдання, завершення роботи над формуванням теми кваліфікаційної роботи магістра, оформлення звіту про проходження переддипломної практики та його публічний захист.</p>	<p>ПРН 5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>ПРН 6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>ПРН 8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.</p> <p>ПРН 9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.</p> <p>ПРН 10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>ПРН 12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем та їхніх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.</p> <p>ПРН 13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.</p> <p>ПРН 16. Здійснювати інформаційно-аналітичну роботу та управляти інформацією в бізнесі.</p>	<p>Щоденник</p> <p>Звіт</p> <p>Захист</p>
--	------------------------	----------	--	--	---

## 2.5. Курсова робота

Курсова робота	Семестр	Мета курсової роботи	Очікувані результати навчання	Підсумок
<p>Інформаційно-аналітична діяльність, зокрема в інформаційних установах, архівах і бібліотеках</p>	2	<p><b>Курсова робота</b> – це навчально-наукова робота. Мета курсової роботи – вдосконалення вміння самостійно працювати з науковою літературою, аналізувати нормативно-правову базу, узагальнювати знання і застосовувати їх при розробці практичної частини; вміти здійснювати авторське моделювання програми у розрізі теми дослідження, логічно будувати й мати характер цілісного й завершеного самостійного дослідження.</p>	<p>ПРН 1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p>ПРН 2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та в установах.</p> <p>ПРН 3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.</p> <p>ПРН 4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.</p> <p>ПРН 5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>ПРН 6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>ПРН 7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, вебсервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.</p> <p>ПРН 8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.</p> <p>ПРН 9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.</p> <p>ПРН 10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>ПРН 11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.</p> <p>ПРН 12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем та їхніх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.</p> <p>ПРН 13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.</p> <p>ПРН 14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.</p> <p>ПРН 15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.</p>	<p>Курсова робота</p> <p>Захист</p>

### **3. Форма атестації здобувачів вищої освіти**

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа проводиться в формі захисту кваліфікаційної магістерської роботи та завершується видачею документа встановленого зразка про присудження ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації «магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи» зі спеціалізації («Інформаційно-аналітична діяльність у сфері реклами і зв'язків із громадськістю», «Державне управління та менеджмент органів влади та управління», «Інформаційно-аналітична діяльність та менеджмент бізнес-структур»).

Атестація здійснюється відкрито і публічно.

#### **3.1. Вимоги до кваліфікаційної роботи**

Кваліфікаційна магістерська робота здобувача ступеня вищої освіти магістра зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа є самостійним розгорнутим дослідженням, що відображає інтегральну компетентність її автора та підводить підсумки набутих ним знань, умінь та навичок із основних дисциплін, передбачених навчальним планом. Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складної спеціалізованої задачі або практичної проблеми в діяльності суб'єктів інформаційної, бібліотечної та архівної справи, що передбачає застосування теорій та технологій інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Стан готовності кваліфікаційної роботи здобувача ступеня вищої освіти магістра до захисту визначається науковим керівником. Обов'язковою умовою допуску до захисту є успішне виконання магістром його індивідуального навчального плану.

До захисту допускається кваліфікаційна робота, виконана здобувачем ступеня вищої освіти «магістр» самостійно з дотриманням принципів академічної доброчесності. Кваліфікаційна робота перевіряється на плагіат. Кваліфікаційна робота оприлюднюється до захисту на платформі Інтернет-підтримки освітнього процесу Moodle за посиланням <https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=16852>.

Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

Встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандарту вищої освіти відбувається через підсумкову атестацію, яка здійснюється відкрито і гласно на засіданні екзаменаційної комісії.

#### **3.2. Вимоги до публічного захисту (демонстрації)**

У процесі публічного захисту кандидат на присвоєння магістерського ступеня повинен показати вміння чітко й упевнено викладати зміст проведених досліджень, аргументовано відповідати на запитання та вести дискусію. Доповідь здобувача освіти повинна супроводжуватися презентаційними матеріалами, розробленими в програмі Microsoft Office Power Point, та

пояснювальною запискою, призначеними для загального перегляду. Ухвалення екзаменаційною комісією рішення про присудження ступеня магістра з інформаційної, бібліотечної та архівної справи та видачу диплома магістра за результатами підсумкової атестації здобувачів освіти оголошуються після оформлення в установленому порядку протоколів засідань екзаменаційної комісії.

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

Заклади вищої освіти несуть первинну відповідальність за якість послуг щодо надання вищої освіти.

В Університеті функціонує система забезпечення 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 закладу вищої освіти та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті закладу вищої освіти, 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, в тому числі самостійної роботи здобувачів освіти, 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 в наукових працях працівників Університету і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів, що описані в Положенні про систему забезпечення якості підготовки здобувачів освіти ([https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni\\_documenti/Osnovni\\_oficiyni\\_doc\\_UU/Upravlinnya\\_yakistyu/Quality\\_assurance.pdf](https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Upravlinnya_yakistyu/Quality_assurance.pdf)).

Система забезпечення закладом вищої освіти якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за поданням закладу вищої освіти 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.

#### **5. Вимоги професійних стандартів**

Загальноприйняті професійні стандарти відсутні.

## 6. Перелік нормативних документів, на яких базується освітньо-професійна програма

### А. Офіційні документи:

1. Закон України «Про вищу освіту». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
2. Закон України «Про освіту». URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010 (редакція від 30.11.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>.
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій». URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (редакція від 30.11.2017) // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
6. Зміни, що вносяться до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 16.12.2022 № 1392 (<https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-vnesennia-zmin-do-pereliku-haluzei-znan-i-spetsialnostei-za-iaakymy-zdiisniuietsia-pidhotovka-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity-i161222-1392>).
7. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2017 № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 30.04.2020 № 584). URL: [https://mon.gov.ua/storage/app/media/vyshcha/naukovo-metodychna\\_rada/2020-metod-rekomendacziyi.docx](https://mon.gov.ua/storage/app/media/vyshcha/naukovo-metodychna_rada/2020-metod-rekomendacziyi.docx).
8. Методичні рекомендації для експертів Національного агентства щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджені рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 29.08.2019 № 9 (<https://naqa.gov.ua/>).
9. Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 11.07.2019 № 977. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-19#Text>.
10. Положення про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», затверджене наказом президента Університету «Україна» від 28.12.2023 № 156. URL: [https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni\\_documenti/Osnovni\\_oficiyni\\_doc\\_U/Navch\\_metod\\_d-t/Polozh\\_pro\\_osvitni\\_programi.pdf](https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_U/Navch_metod_d-t/Polozh_pro_osvitni_programi.pdf).
11. Стандарт вищої освіти. Другий (магістерський) рівень вищої освіти. Ступінь «магістр». Галузь знань: 02 Культура і мистецтво, спеціальність: 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа (наказ Міністерства освіти і науки України від 24.05.2019 № 728). URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha->

[osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/05/28/029-informatsiyna-bibliotechna-ta-arkhivna-sprava-magistr.pdf](https://osvita.zatverdzeni%20standarty/2019/05/28/029-informatsiyna-bibliotechna-ta-arkhivna-sprava-magistr.pdf).

### **Б. Корисні посилання:**

12. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). URL: [https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04\\_2016\\_ESG\\_2015.pdf](https://ihed.org.ua/wp-content/uploads/2018/10/04_2016_ESG_2015.pdf).

13. International Standard Classification of Education ISCED, 2011. URL: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf>.

14. International Standard Classification of Education: Fields of education and training, 2013 (ISCED-F 2013). Detailed field descriptions. URL: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-fields-of-education-and-training-2013-detailed-field-descriptions-2015-en.pdf>.

15. Manual to Accompany the International Standard Classification of Education, 2011. URL: <http://uis.unesco.org/en/topic/international-standard-classification-education-isced>.

16. EQF, 2017 (Європейська рамка кваліфікацій). URL: <https://ec.europa.eu/ploteus/content/descriptors-page>.

17. QF EHEA, 2018 (Рамка кваліфікацій ЄПВО). URL: [http://www.ehea.info/Upload/document/ministerial\\_declarations/EHEAParis2018\\_Communique\\_AppendixIII\\_952778.pdf](http://www.ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/EHEAParis2018_Communique_AppendixIII_952778.pdf).

18. TUNING (для ознайомлення зі спеціальними (фаховими) та загальними компетентностями та прикладами стандартів. URL: <http://www.unideusto.org/tuningeu/>.

19. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад. : В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий, А. В. Ставицький, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. К. : ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. 100 с. URL: <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovdzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protseesu.html?download=83:hlosarii-terminiv-vyshchoi-osvity-2014-r-onovlene-vydannia-z-urakhuvanniam-polozhen-novoho-zakonu-ukrainy-pro-vyshchu-osvitu&start=80>.

20. Рашкевич Ю.М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти. URL: <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovdzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protseesu.html?download=82:bolonskyi-protseesu-nova-paradyhma-vyshchoi-osvity-yu-rashkevych&start=80>.

21. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд. URL: <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovdzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protseesu.html?download=88:rozvytok-systemy-zabezpechennia-iakosti-vyshchoi-osvity-ukrainy&start=80>.

22. Розроблення освітніх програм: методичні рекомендації / Авт. : В. М. Захарченко, В. І. Луговий, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. К. : ДП «НВЦ «Пріоритети», 2014. 120 с. URL: <http://erasmusplus.org.ua/korysna-informatsiia/korysni-materialy/category/3-materialy-natsionalnoi-komandy-ekspertiv-shchodo-zaprovadzhennia-instrumentiv-bolonskoho-protsehu.html?download=84:rozroblennia-osvitnikh-prohram-metodychni-rekomendatsii&start=80>.

## **7. Пояснювальна записка до освітньої (освітньо-професійної) програми**

Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» визначає вимоги до другого (магістерського) рівня вищої освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання та компетентності, якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Базується на компетентнісному підході і поділяє філософію визначення вимог до фахівця, закладену в основу Болонського процесу та в міжнародному проекті Європейської комісії «Гармонізація освітніх структур в Європі» (Tuning Educational Structures in Europe, TUNING).

При розробці програми враховані вимоги Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2019 № 728.

Матриці не відображають вибіркового компонента освітньої програми – майнорів, оскільки здобувач вищої освіти вибирає їх із загальноуніверситетського каталогу дисциплін, розташованого за посиланням [https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya\\_navch\\_proc/Vibir\\_disciplin/Katalog\\_vi\\_birkovih\\_disciplin.xlsx](https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Organizaciya_navch_proc/Vibir_disciplin/Katalog_vi_birkovih_disciplin.xlsx).

Порядок нумерації в переліку загальних та фахових компетентностей не пов'язаний зі значимістю тієї чи іншої компетентності.

## 8. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1.1	ОК 1.2	ОК 1.3	ОК 1.4	ОК 1.5	ОК 1.6	ОК 1.7	ОК 2.1	ОК 2.2	ОК 2.3	ОК 2.4	ОК 2.5	ОК 2.6	ПР 1	ПР 2	МКР
ЗК 1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 2	+		+				+		+	+				+	+	+
ЗК 3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
ЗК 4	+		+				+			+				+		+
ЗК 5		+		+	+	+		+	+		+	+	+	+	+	+
ЗК 6	+	+		+	+	+		+	+		+	+	+		+	+
ФК 1		+	+		+		+	+	+	+		+	+			+
ФК 2		+		+	+	+					+	+	+	+		+
ФК 3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 4	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
ФК 5	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
ФК 6														+		+
ФК 7	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+
ФК 8														+		+
ФК 9				+		+					+			+		+
ФК 10	+	+		+	+	+			+		+	+	+	+	+	+
ФК 11			+	+		+	+	+	+	+	+			+		+
ФК 12	+							+	+					+	+	+

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

	ОК 1.1	ОК 1.2	ОК 1.3	ОК 1.4	ОК 1.5	ОК 1.6	ОК 1.7	ОК 2.1	ОК 2.2	ОК 2.3	ОК 2.4	ОК 2.5	ОК 2.6	ПР 1	ПР 2	МКР
ПРН 1	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
ПРН 2		+			+		+			+			+	+		+
ПРН 3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+
ПРН 4	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+
ПРН 5		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+
ПРН 6		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+
ПРН 7	+							+	+		+			+		+
ПРН 8	+							+			+			+	+	+
ПРН 9	+		+	+	+	+		+			+	+			+	+
ПРН 10	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 11		+			+		+	+		+			+	+		+
ПРН 12	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+		+	+
ПРН 13	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН 14		+		+			+	+		+			+			+
ПРН 15		+		+			+	+	+	+			+	+		+