



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»  
протокол № 04 від 02 липня 2020 року

**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**

**Спеціалізації:**

**Блок 1.** Інформаційно-аналітична діяльність у сфері реклами і зв'язків із громадськістю

**Блок 2.** Державне управління та менеджмент органів влади та управління  
**Блок 3.** Інформаційно-аналітична діяльність та менеджмент бізнес-структур

Освітня програма вводиться в дію  
наказом № 93 від 09 липня 2020 року



П. М. Таланчук

Київ 2020

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

Проректор з навчально-виховної роботи

  
О. П. Коляда

Начальник відділу методичної роботи

  
В. М. Баула

Голова науково-методичного об'єднання університету з культури та сфери обслуговування

  
Н. В. Барна

Директор  
Луцького інституту розвитку людини

  
С. С. Савич



Гарант освітньої програми:  
професор кафедри інформаційної діяльності та туризму,  
докт. філолог. наук, професор

  
З. О. Нахолок

Представник роботодавців:  
Директор Волинської обласної бібліотеки для юнацтва

  
А. С. Єфремова

Представник студентського самоврядування:  
студентка 1 курсу спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» групи ІС-20-1м

  
Л. В. Головенко

## ПЕРЕДМОВА

Розроблено проектною групою у складі:

1. Похолок Зінаїда Олександрівна (керівник) – професор кафедри інформаційної діяльності та туризму, канд. філолог. наук;
2. Кушпетюк Олена Іванівна – доцент кафедри інформаційної діяльності та туризму, канд. істор. наук;
3. Жалко Тетяна Йосипівна – доцент кафедри інформаційної діяльності та туризму, канд. філол. наук.

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

1. Барна Наталія Віталіївна (голова), директор Інституту філології та масових комунікацій, доктор філософських наук, професор;
2. Степанова Олена Анатоліївна, завідувач кафедри туризму, документальних і міжкультурних комунікацій, Інституту філології та масових комунікацій, доктор культурології, професор;
3. Доценко Анатолій Іванович, професор кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, доктор географічних наук, професор;
4. Волинець Олександр Олександрович, доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, кандидат філософських наук, доцент;
5. Кудрейко Олександр Миколайович, доцент кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій, кандидат наук з державного управління, доцент;
6. Танська Людмила Вацлавівна, старший викладач кафедри туризму, документних та міжкультурних комунікацій Інституту філології та масових комунікацій;
7. Романченко Інна Григорівна, в.о. завідувача кафедри інформаційної, бібліотечної та архівної справи Білоцерківського інституту економіки та управління, кандидат історичних наук;
8. Шафранова Катерина Володимирівна, доцент кафедри менеджменту та туризму Житомирського економіко-гуманітарного інституту, кандидат економічних наук;
9. Постельжук Олена Миколаївна, старший викладач кафедри інформаційних технологій та комп'ютерних технологій Дубенської філії, кандидат наук із соціальних комунікацій;
10. Кравченко Олена Вікторівна, доцент кафедри права та соціально-економічних відносин Кіровоградського інституту розвитку людини, кандидат філологічних наук;
11. Майстер Андрій Анатолійович, доцент кафедри інформаційної діяльності та туризму Луцького інституту розвитку людини, кандидат географічних наук;
12. Пахолок Зінаїда Олександрівна, професор кафедри інформаційної діяльності та туризму Луцького інституту розвитку людини, доктор філологічних наук, доцент.

Рецензії-відгуки зовнішніх стейкхолдерів:

1. Директор Волинської обласної бібліотеки для юнацтва А. С. Єфремова;
2. Доктор історичних наук, професор, заступник директора з науково-педагогічної діяльності Волинського інституту післядипломної педагогічної освіти О. Й. Дем'янюк.
3. Представник студентського самоврядування: студентка магістратури групи ІС-20-1м 1 курсу спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Голоवेशко Людмила.

Склад проєктної групи затверджено наказом Університету «Україна» від «16» квітня 2020 р. № 58.

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні Вченої ради Луцького інституту розвитку людини Університету «Україна» (протокол від «02» червня 2020 р. № 7).

Зміст освітньої програми розглянуто на засіданні Науково-методичного об'єднання з культури та сфери обслуговування (протокол від «05» червня 2020 р. №6).

**1. Профіль освітньої програми зі спеціальності  
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»  
за спеціалізаціями:**

**«Інформаційно-аналітична діяльність у сфері реклами і зв'язків із громадськістю»,  
«Державне управління та менеджмент органів влади і управління»,  
«Інформаційно-аналітична діяльність та менеджмент бізнес-структур»)**

<b>1 – Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу</b>	Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» Луцький інститут розвитку людини ВНЗ «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»» Кафедра інформаційної діяльності та туризму
<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
<b>Форма навчання</b>	денна, заочна
<b>Освітня кваліфікація</b>	Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи (за спеціалізацією)
<b>Професійна кваліфікація</b>	Не передбачено
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	Ступінь вищої освіти – Магістр Спеціальність – 029 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
<b>Наявність акредитації</b>	Сертифікат про акредитацію Серія УП № 11000635 Рішення Акредитаційної комісії від 31.03.2015р. протокол № 115 Термін дії – до 01.07.2025р.
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 7 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
<b>Передумови</b>	Наявність першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (диплом бакалавра, спеціаліста, магістра (зі споріднених спеціальностей).
<b>Мова(и) викладання</b>	українська, англійська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	2020-2022 р.р.
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="https://ab.uu.edu.ua/NM_zabezpechennya_specialnostev_2020-21">https://ab.uu.edu.ua/NM_zabezpechennya_specialnostev_2020-21</a>
<b>2 – Мета освітньої програми</b>	
Забезпечення підготовки в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Надання студентам 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</b>	<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

<p>наявності))</p>	<p>інформаційних ресурсів; інформаційно-пошукові системи; просування інформаційних ресурсів у мережі Інтернет.  <i>Цілі навчання:</i> вміти використовувати знання з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, застосовувати навички управління інформаційними ресурсами та соціокомунікативними процесами.  <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> закономірності функціонування інформаційних систем; теоретичні знання з управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами.  <i>Методи, методики та технології:</i> методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, організації та методології науково-дослідної діяльності, проектного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері.  <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>
<p><b>Орієнтація освітньої програми</b></p>	<p>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, державне управління і піар-маркетинг, комп'ютерна справа, економічна та правознавча підготовка.</p>
<p><b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b></p>	<p>Полягає у структуризації, створенні і використанні інформаційних ресурсів, формуванні та управлінні інформацією, а також інформаційними системами.</p>
<p><b>Особливості програми</b></p>	<p>Міждисциплінарна та багатопрофільна підготовка фахівців, що пов'язана з особливостями профілю здобувача вищої освіти з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.  Інклюзивні методики навчання студентів.  Мінімум 35% обсягу освітньої програми має бути спрямовано для здобуття загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених Стандартом вищої освіти.</p>
<p><b>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</b></p>	
<p><b>Придатність до працевлаштування</b></p>	<p><b>Загальні для Блок 3:</b>  243 Професіонали у сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи та інформації;  2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу.  <b>Також для Блок 2:</b>  1229.1 Керівні працівники апарату центральних органів державної влади;  1229.3 Керівні працівники апарату місцевих органів державної влади;  2419.3 Професіонали державної служби;  3435.1 Організатори діловодства (державні установи).  <b>Також для Блок 1:</b>  1234 Керівники підрозділів із реклами та зв'язків із громадськістю;  1476 Менеджер (управитель) із реклами;  1475.4 Менеджер (управитель) зі зв'язків із громадськістю;</p>

	2419.2 Фахівець зі зв'язків із громадськістю та пресою; рекламіст.
<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 экзамени, екзаменаційний перегляд, заліки, захист звіту із практики, захист індивідуальних науково-дослідних робіт, 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. ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, пошуку, опрацювання, аналізу та синтезу інформації в науках соціокомунікаційного циклу. ЗК 8. Здатність планувати час та управляти ним.
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	ФК 1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю. ФК 2. Здатність організувати 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 проєктування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, вебсервісів та соціальних медіа. 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. ФК 8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності.

	<p>ФК 9. Здатність організувати та реалізувати маркетингову діяльність інформаційних установ.</p> <p>ФК 10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.</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> <p>Додатково для Блоку 1:</p> <p>ФК 13. Здатність здійснювати рекламну діяльність, орієнтовану на цільову аудиторію.</p> <p>ФК 14. Здатність організувати роботу відділів реклами і зв'язків із громадськістю.</p> <p>ФК 15. Здатність розробляти і виводити на ринок бренди і здійснювати ребрендинг.</p> <p>Додатково для Блоку 2:</p> <p>ФК 16. Здатність ефективно застосовувати суспільні комунікації в роботі місцевого самоврядування.</p> <p>ФК 17. Здатність управляти інформацією в органах державної влади.</p> <p>ФК 18. Здатність формувати та аналізувати державну політику, зокрема у сфері інноваційної діяльності.</p> <p>Додатково для Блоку 3:</p> <p>ФК 19. Здатність застосовувати методологію і технологію інформаційно-аналітичної роботи.</p> <p>ФК 20. Здатність управляти інформацією в організаціях.</p> <p>ФК 21. Здатність використовувати системи управління електронним документообігом у практичній діяльності.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **7 – Програмні результати навчання**

- ПРН 1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.
- ПРН 2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та в установах.
- ПРН 3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.
- ПРН 4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.
- ПРН 5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.
- ПРН 6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.
- ПРН 7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, вебсервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.
- ПРН 8. Створювати та реалізувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.
- ПРН 9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.
- ПРН 10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
- ПРН 11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.
- ПРН 12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем та їхніх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.



ПРН 13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.

ПРН 14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.

ПРН 15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.

Додатково для Блоку 1:

ПРН 14. Здійснювати інформаційно-аналітичну діяльність у сфері реклами і зв'язків із громадськістю.

Додатково для Блоку 2:

ПРН 15. Ефективно працювати в органах державної влади і місцевого самоврядування як особистість і як член команди.

Додатково для Блоку 3:

ПРН 16. Здійснювати інформаційно-аналітичну роботу та управляти інформацією в бізнесі.

### 8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

<b>Кадрове забезпечення</b>	<p>Науково-педагогічні та наукові працівники, які здійснюють освітній процес, мають стаж науково-педагогічної діяльності понад два роки та рівень наукової і професійної активності, що засвідчується виконанням не менше чотирьох видів та результатів із перелічених у пункті 30 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності (затверджених Постановою КМУ від 30 грудня 2015 р. № 1187 зі змінами, у редакції від 23.05.2018).</p> <p>Викладачі за профілем спеціальності, кандидати та доктори наук відповідного профілю.</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>
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- аудиторний фонд;</li><li>- бібліотека;</li><li>- комп'ютерні класи;</li><li>- точки бездротового доступу до мережі Інтернет;</li><li>- мультимедійне обладнання;</li><li>- лабораторії;</li><li>- спеціалізовані кабінети;</li><li>- спортивний зал, спортивні майданчики;</li><li>- медичний кабінет;</li><li>- пункт харчування.</li></ul>
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- офіційний сайт Університету «Україна» <a href="https://uu.edu.ua/">https://uu.edu.ua/</a>;</li><li>- офіційний сайт Луцького інституту розвитку людини Університету «Україна» <a href="https://lutsk.uu.edu.ua/">https://lutsk.uu.edu.ua/</a></li><li>- бібліотечний фонд, електронні підручники, посібники, конспекти лекцій, опорні конспекти лекцій;</li><li>- навчально-методичні комплекси дисциплін;</li><li>- методичні матеріали для підготовки і захисту курсових робіт;</li><li>- пакети ККР;</li><li>- програми ознайомчої, навчальної, педагогічної та виробничої практик;</li><li>- методичні матеріали для практичних (семінарських) занять;</li><li>- методичні матеріали для самостійної роботи студентів;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навчально-методичні матеріали на платформі Moodle <a href="http://vo.ukraine.edu.ua/">http://vo.ukraine.edu.ua/</a>;</li> <li>- пакети прикладних програм.</li> </ul>
<b>9 – Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Волинська обласна бібліотека для юнацтва, Волинський обласний центр зайнятості, Державний архів Волинської області, Луцький міський трудовий архів, Управління культури, з питань релігій та національностей Волинської обласної державної адміністрації.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Відсутня
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Відсутнє

## 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	02 Культура і мистецтво
Код та найменування спеціальності	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Інформаційно-аналітична діяльність у сфері реклами і зв'язків із громадськістю
Спеціалізація	Державне управління та менеджмент органів влади та управління Інформаційно-аналітична діяльність та менеджмент бізнес-структур
Кваліфікація	Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи (за спеціалізацією)

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Семестри
		кредит и ECTS	академ.г одини		
1	2	3	4	5	6
<b>I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>					
<b>1.1. Обов'язкові навчальні дисципліни</b>					
ОК 1.1	Дидактика вищої школи	3	90	i	1
ОК 1.2	Академічна іноземна мова	3	90	i	1
ОК 1.3	Інформаційні війни	6	180	i	1
ОК 1.4	Філософія державного управління	6	180	з	1
ОК 1.5	Зв'язки із громадськістю	6	180	i	2
<b>Всього ОК за циклом загальної підготовки</b>		<b>24</b>	<b>720</b>		
<b>Всього ВК за циклом загальної підготовки</b>		<b>4</b>	<b>120</b>		
ВК 1.1	Дисципліни вільного вибору студентів із загальноуніверситетського переліку дисциплін	4	120	з	1
<b>Всього за циклом загальної підготовки</b>		<b>28</b>	<b>840</b>		
<b>II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>					
<b>Обов'язкові компоненти освітньої програми</b>					
ОК 2.1	Інформаційно-аналітична діяльність	6	180	i	2
ОК 2.2	Державна інформаційна політика	6	180	з,i	2,3
ПР 1	Виробнича (переддипломна) практика	6	180	з	2
ПР 2	Педагогічна практика	6	180	з	3
	Підготовка магістерської роботи	9	270		3
	Захист магістерської роботи				
<b>Всього ОК за циклом професійної підготовки</b>		<b>33</b>	<b>990</b>		
<b>Вибіркові компоненти освітньої програми</b>					

<b>Всього ВК за циклом професійної підготовки</b>		<b>29</b>	<b>870</b>		
<b>Блок 1. Інформаційно-аналітична діяльність у сфері реклами і зв'язків із громадськістю</b>					
ВК 2.1	Соціологія рекламної діяльності	5	150	3	1
ВК 2.2	Організація роботи відділів реклами і зв'язків з громадськістю	6	180	3	2
ВК 2.3	SMM-менеджмент	6	180	3	3
ВК 2.4	Digital-копірайтинг	6	180	3	2
ВК 2.5	Бренд-менеджмент	6	180	3	3
<b>Блок 2. Державне управління та менеджмент органів влади та управління</b>					
ВК 2.6	Державна політика у сфері інноваційної діяльності	5	150	3	1
ВК 2.7	Міське самоврядування та суспільні комунікації	6	180	3	2
ВК 2.8	Інформаційний менеджмент в органах державної влади	6	180	3	3
ВК 2.9	Психологія лідерства	6	180	3	2
ВК 2.10	Політична аналітика у сфері державного управління	6	180	3	3
<b>Блок 3. Інформаційно-аналітична діяльність та менеджмент бізнес-структур</b>					
ВК 2.11	Інформаційний дизайн у документознавстві	5	150	3	1
ВК 2.12	Методологія, технологія та організація інформаційно-аналітичної роботи	6	180	3	2
ВК 2.13	Основи корпоративної культури	6	180	3	3
ВК 2.14	Інформаційний менеджмент в організаціях	6	180	3	2
ВК 2.15	Системи управління електронним документообігом	6	180	3	3
<b>Всього за циклом професійної підготовки</b>		<b>62</b>	<b>1860</b>		
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>					
<b>Всього дисциплін вільного вибору</b>		<b>33</b>	<b>990</b>		
<b>РАЗОМ:</b>		<b>90</b>	<b>2700</b>		

Вибіркові компоненти – 33 кредити (36,6%), із них:  
з циклу загальної підготовки – 4 кредити (4,4%),  
з циклу професійної підготовки – 29 кредитів (32,2%).

Освітня компонента обирається студентом із запропонованих 3-х найменувань:

За циклом загальної підготовки

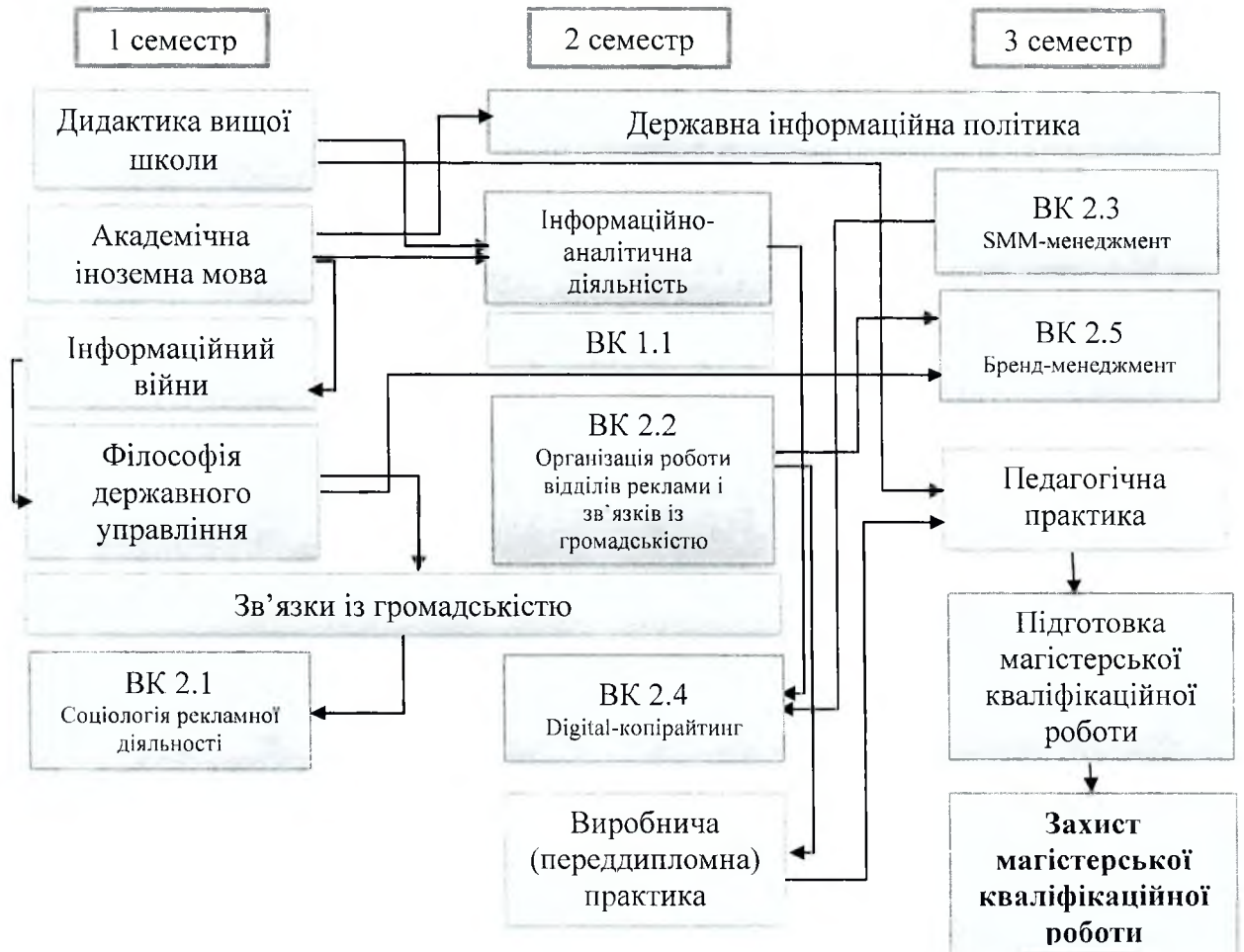
Код п/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Семес- три
		кредити ECTS	академ. години		
1	2	3	4	5	6
ВК 1.1	Естетика реклами	4	120	3	1
	Інформаційна політика та безпека				

	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)				
--	---------------------------------------------	--	--	--	--

За циклом професійної підготовки

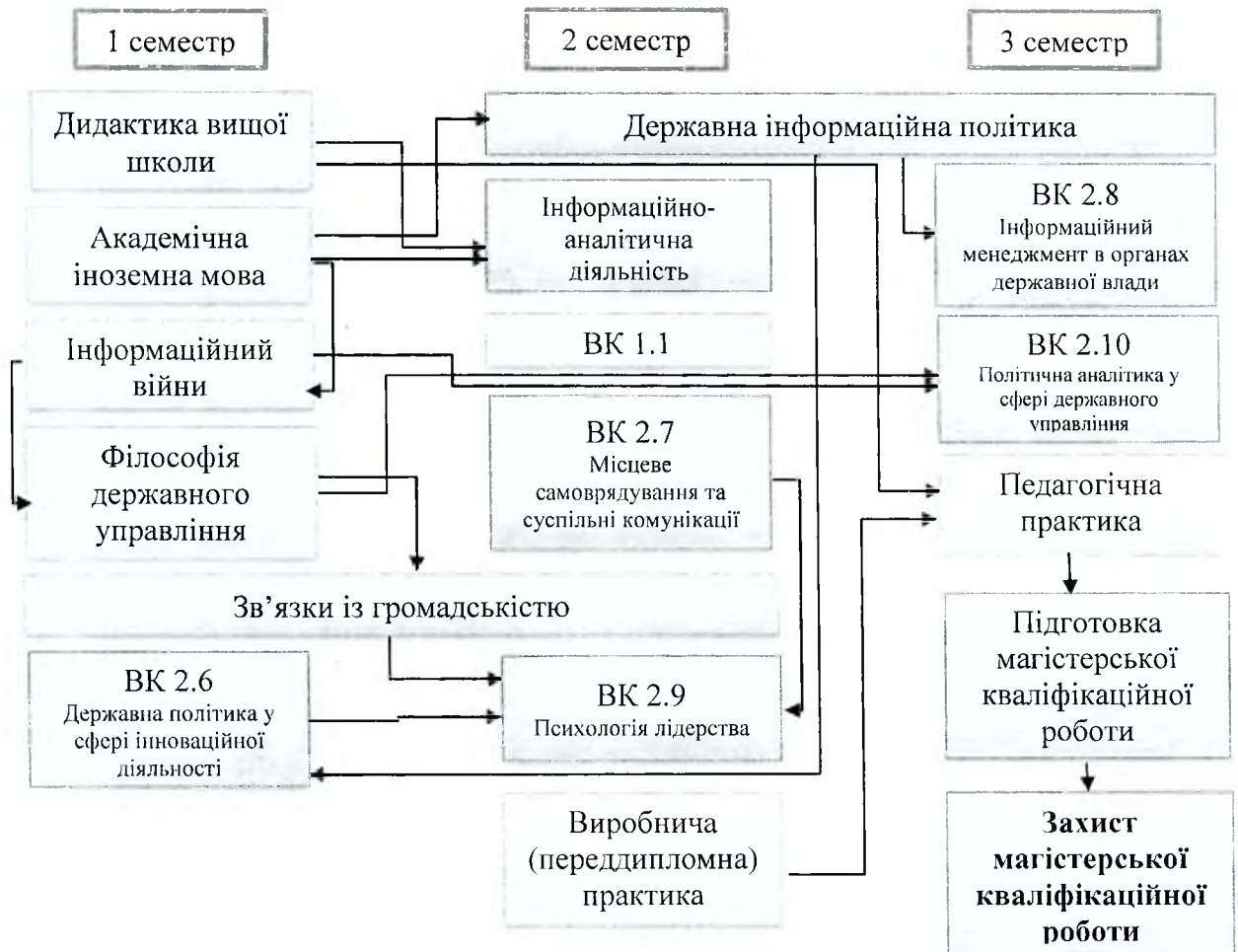
Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Обсяг		Форма підсумк. контролю	Семес- три
		кредити ECTS	академ. години		
1	2	3	4	5	6
<b>Блок 1. Інформаційно-аналітична діяльність у сфері реклами і зв'язків із громадськістю</b>					
ВК 2.1	Соціологія рекламної діяльності	5	150	3	1
ВК 2.2	Організація роботи відділів реклами і зв'язків із громадськістю	6	180	3	2
ВК 2.3	SMM-менеджмент	6	180	3	3
ВК 2.4	Digital-копірайтинг	6	180	3	2
ВК 2.5	Бренд менеджмент	6	180	3	3
<b>Блок 2. Державне управління та менеджмент органів влади та управління</b>					
ВК 2.6	Державна політика у сфері інноваційної діяльності	5	150	3	1
ВК 2.7	Міське самоврядування та суспільні комунікації	6	180	3	2
ВК 2.8	Інформаційний менеджмент в органах державної влади	6	180	3	3
ВК 2.9	Психологія лідерства	6	180	3	2
ВК 2.10	Політична аналітика у сфері державного управління	6	180	3	3
<b>Блок 3. Інформаційно-аналітична діяльність та менеджмент бізнес-структур</b>					
ВК 2.11	Інформаційний дизайн у документознавстві	5	150	3	1
ВК 2.12	Методологія, технологія та організація інформаційно-аналітичної роботи	6	180	3	2
ВК 2.13	Основи корпоративної культури	6	180	3	3
ВК 2.14	Інформаційний менеджмент в організаціях	6	180	3	2
ВК 2.15	Системи управління електронним документообігом	6	180	3	3

**2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми**  
 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» за спеціалізацією  
«Інформаційно-аналітична діяльність у сфері реклами і зв'язків із  
громадськістю»



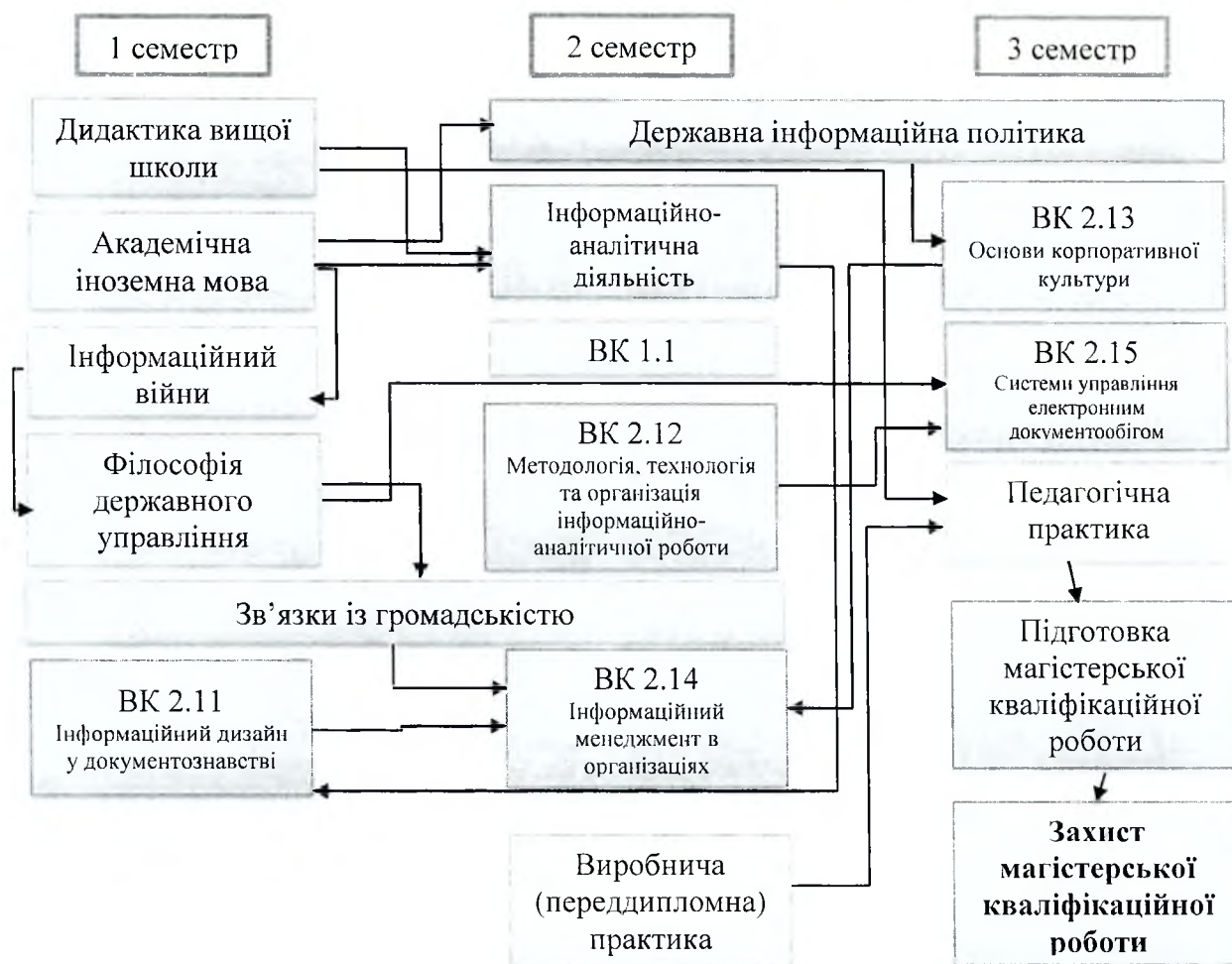
## 2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми

029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» за спеціалізацією  
«Державне управління та менеджмент органів влади та управління»



## 2.2. Структурно-логічна схема освітньої програми

029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» за спеціалізацією  
«Інформаційно-аналітична діяльність та менеджмент бізнес-структур»





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

Атестація випускників освітньої програми спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (за спеціалізаціями) 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 розміщується на офіційному сайті Університету.

Встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів 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 вмінь чітко й упевнено викладати зміст проведених досліджень, аргументовано відповідати на запитання та вести дискусію. Доповідь студента повинна супроводжуватися презентаційними матеріалами, розробленими в програмі Microsoft Office PowerPoint, 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 студентівоголошуються 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 студентів, за кожною освітньою програмою;
- 6) забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- 7) забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- 8) забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях працівників Університету і здобувачів вищої освіти;
- 9) інших процедур і заходів, що описані в Положенні про систему забезпечення якості підготовки здобувачів вищої освіти ([https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni\\_documenti/Osnovni\\_oficijni\\_doc\\_UU/Upravlinnya\\_yakisty/Quality\\_assurance.pdf](https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficijni_doc_UU/Upravlinnya_yakisty/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

1. Закон «Про вищу освіту» // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 25.09.2018).
2. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19> (дата звернення: 25.09.2018).
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> (дата звернення: 25.09.2018).
4. Національна рамка кваліфікацій // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п> (дата звернення: 25.09.2018).
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> (дата звернення: 25.09.2018).
6. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти // URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf>.
7. Методичні рекомендації для експертів Національного агентства щодо застосування Критеріїв оцінювання якості освітньої програми, затверджені рішенням Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти від 29 серпня 2019 р. № 9 (<https://naqa.gov.ua/>).
8. Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977.
9. Положення про освітні програми у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна», затверджене наказом президента Університету «Україна» від 14.04.2020 р. № 50. URL: [http://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni\\_documenti/Osnovni\\_oficiyni\\_doc\\_UU/Navch\\_metod\\_d-t/Polozh\\_pro\\_osvitni\\_programi.pdf](http://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficiyni_doc_UU/Navch_metod_d-t/Polozh_pro_osvitni_programi.pdf).
10. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти 2015 р. URL: [http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines\\_for\\_qa\\_in\\_the\\_ehea\\_2015.pdf](http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf).
11. ISCED Fields of Education and Training 2013 (ISCED-F 2013): UNESCO Institute for Statistics. URL: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/iscedfields-of-education-training-2013.pdf>.
12. QF-EHEA – Qualification Framework of the European Higher Education Area. URL: <http://www.ehea.info/article-details.aspx?ArticleId=67>.

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

14. Стандарт вищої освіти. Другий (магістерський) рівень вищої освіти. Ступінь «магістр». Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво», спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» (наказ МОН України № 728 від 24.05.2019). URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/05/28/029-informatsiyna-bibliotechna-ta-arkhivna-sprava-magistr.pdf>.

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

Освітньо-професійна програма 029 «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 та 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).

Порядок нумерації в переліку загальних та фахових компетентностей не пов'язаний із значимістю цієї 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	ВК 1.1.1	ВК 1.1.2	ВК 1.1.3	ОК 2.1	ОК 2.2	ПР 1	ПР 2	ВК 2.1	ВК 2.2	ВК 2.3	ВК 2.4	ВК 2.5	ВК 2.6	ВК 2.7	ВК 2.8	ВК 2.9	ВК 2.10	ВК 2.11	ВК 2.12	ВК 2.13	ВК 2.14	ВК 2.15
ЗК 1	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 2	+		+			+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 3	+	+	+	+	+				+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК 4	+		+			+	+				+			+				+			+		+		+	+	+
ЗК 5		+		+		+		+	+	+	+	+		+	+			+			+		+	+	+	+	+
ЗК 6	+	+		+	+				+	+		+			+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+
ЗК 7		+				+	+				+			+		+	+	+	+			+	+	+	+	+	+
ЗК 8	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 1		+	+						+	+					+	+	+			+		+		+		+	+
ФК 2		+		+		+		+			+			+				+			+			+		+	
ФК 3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 4	+	+	+	+					+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 5	+	+	+	+	+				+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 6					+	+	+				+				+	+											
ФК 7	+	+	+	+					+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФК 8											+							+			+		+	+	+	+	+
ФК 9				+	+	+		+			+			+	+				+	+			+		+	+	+
ФК 10	+	+		+		+	+		+	+	+	+		+		+				+	+		+		+	+	+
ФК 11			+	+		+	+	+	+	+	+		+	+		+	+			+		+		+		+	+
ФК 12	+					+		+	+	+	+	+		+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	+
ФК 13													+	+	+	+	+	+									
ФК 14														+	+			+									
ФК 15														+	+			+									
ФК 16																				+							
ФК 17																		+		+			+				
ФК 18																				+	+						
ФК 19																									+		
ФК 20																										+	
ФК 21																											+

**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	ВК 1.1.1	ВК 1.1.2	ВК 1.1.3	ОК 2.1	ОК 2.2	ПР 1	ПР 2	ВК 2.1	ВК 2.2	ВК 2.3	ВК 2.4	ВК 2.5	ВК 2.6	ВК 2.7	ВК 2.8	ВК 2.9	ВК 2.10	ВК 2.11	ВК 2.12	ВК 2.13	ВК 2.14	ВК 2.15	
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																		+		+	+	+	+					
ПРН 16																								+	+	+	+	+