

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА**  
**«ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО ТА ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»**

**другого (магістерського) рівня вищої освіти**

*галузі знань 02 Культура і мистецтво*  
*спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа*  
*освітня кваліфікація Магістр з інформаційної, бібліотечної та*  
*архівної справи*

**ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

**Голова вченої ради**

\_\_\_\_\_ **Володимир ОНИЩЕНКО**  
**(протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.)**

**Освітньо-професійна програма вводиться в дію з**  
**01.09.2024**

**Ректор \_\_\_\_\_ Володимир ОНИЩЕНКО**  
**(наказ № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.)**

**Полтава, 2024**

# ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми

«Документознавство та інформаційна діяльність»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	<u>Другий (магістерський) рівень</u>
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	<u>Магістр</u>
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	<u>02 Культура і мистецтво</u>
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	<u>029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</u>
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	<u>Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи</u>

## ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

\_\_\_\_\_ Анатолій МАРТИНЕНКО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

## ПОГОДЖЕНО

Директор департаменту організації навчального процесу, акредитації та ліцензування

\_\_\_\_\_ Олег МАКСИМЕНКО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

## РЕКОМЕНДОВАНО

Вченою радою  
Факультету філології, психології та педагогіки

Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.  
Голова вченої ради факультету  
\_\_\_\_\_ Анна АГЕЙЧЕВА

## СХВАЛЕНО

Навчально-методичною комісією  
Факультету філології, психології та педагогіки

Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.  
Голова НМК факультету  
\_\_\_\_\_ Віктор ЧЕРНИШОВ

## СХВАЛЕНО

Кафедрою українознавства, культури та документознавства

Протокол № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ Ірина ПЕРЕДЕРІЙ

## РОЗРОБЛЕНО

Проектною (робочою) групою,  
Керівник проектної (робочої) групи,  
гарант освітньо-професійної програми

\_\_\_\_\_ Ірина ПЕРЕДЕРІЙ  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 р.

## ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма розроблена відповідно до Стандарту вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти, галузь знань – 02 Культура і мистецтво, спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2019 № 728.

Програму розроблено проектною (робочою) групою у складі:

### ***Керівник проектної (робочої) групи:***

Передерій Ірина Григоріївна – гарант освітньо-професійної програми, доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри українознавства, культури та документознавства;

### ***Члени проектної (робочої) групи:***

Чередник Людмила Анатоліївна – доцент кафедри українознавства, культури та документознавства, кандидат філологічних наук, доцент;

Денисовець Ірина Вікторівна – доцент кафедри українознавства, культури та документознавства, кандидат філологічних наук, доцент.

### ***До розроблення освітньої програми були долучені:***

1. Гудим В. В. – директор Державного архіву Полтавської області.
2. Дузенко Т. А. – директор Центральної бібліотеки Полтавської міської територіальної громади.
3. Біловус Л. І. – доктор історичних наук, кандидат філологічних наук, професор кафедри інформаційної та соціокультурної діяльності Західноукраїнського національного університету.
4. Горбатько О. Г. – директор ПП «Софт-Сервіс».
5. Білан Н. В. – директор Державного історико-культурного заповідника «Поле Полтавської битви».

### ***Зовнішні рецензенти:***

1. Державний архів Полтавської області.
2. Центральна бібліотека Полтавської міської територіальної громади.
3. ПП «Софт-Сервіс».
4. Державний історико-культурний заповідник «Поле Полтавської битви».

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

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

<b>1.1. Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу</b>	Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»; Факультет філології, психології та педагогіки; Кафедра українознавства, культури та документознавства.
<b>Рівень вищої освіти</b>	Другий (магістерський) рівень вищої освіти
<b>Ступінь вищої освіти</b>	Магістр
<b>Галузь знань</b>	02 Культура і мистецтво
<b>Спеціальність</b>	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
<b>Назва освітньої програми</b>	Документознавство та інформаційна діяльність
<b>Інтернет-адреса розміщення освітньої програми</b>	<a href="https://nupp.edu.ua/page/litsenzuvannya-ta-akreditatsiya.html">https://nupp.edu.ua/page/litsenzuvannya-ta-akreditatsiya.html</a>
<b>Форма навчання</b>	Денна, заочна, дистанційна
<b>Освітня кваліфікація</b>	Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
<b>Кваліфікація в дипломі</b>	Ступінь вищої освіти – Магістр Спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Освітня програма – «Документознавство та інформаційна діяльність»
<b>Опис предметної області</b>	<b>Об’єкти вивчення та діяльності:</b> 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. <b>Цілі навчання:</b> 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 та характеризується невизначеністю умов і вимог. <b>Теоретичний зміст предметної області:</b> інформаційні та документні системи установ; закономірності функціонування інформаційних систем; технології управління

	інформаційними, архівними та бібліотечними установами. <b>Методи, методики та технології:</b> методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, науково-дослідної діяльності, проектного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері. <b>Інструменти та обладнання:</b> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової та графічної інформації.
<b>Академічні права випускників</b>	Можливість продовження навчання на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти та здобувати додаткові кваліфікації в системі післядипломної освіти
<b>Обсяг кредитів за Європейською кредитно-трансферною системою, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти</b>	90 кредитів ЄКТС Термін навчання – 1 рік, 5 місяців
<b>Наявність акредитації</b>	Акредитовано - Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти; - сертифікат про акредитацію №2566 від 17.12.2021 р. - термін дії до 01.07.2027
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України – 7 рівень, QF-EHEA – другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
<b>Передумови</b>	Наявність ступеня вищої освіти «бакалавр»
<b>Мова(и) викладання</b>	Українська мова.
<b>Термін дії освітньої програми</b>	Відповідно до терміну дії сертифікату про акредитацію освітньої програми.
<b>1.2. Мета освітньої програми</b>	
<b>Мета освітньої програми</b>	Підготовка висококваліфікованих і креативних спеціалістів, які володіють глибокими знаннями про документальні джерела та документно-інформаційну діяльність, а також базовими й професійними компетентностями в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи; здобуття студентом навичок науково-дослідницького й інноваційного характеру у процесі

	<p>застосування інформаційно-аналітичних технологій в архівній, бібліотечній та музейній галузях, здатності до коректної самостійної постановки і розв'язання практичних завдань у сфері державного управління та соціально-комунікаційної діяльності.</p>
<p><b>1.3. Характеристика освітньої програми</b></p>	
<p><b>Орієнтація освітньої програми</b></p>	<p>Освітньо-професійна програма має прикладну орієнтацію і ґрунтується на загальновідомих наукових результатах з основ інформаційно-аналітичної, аналітико-синтетичної, медійно-комунікативної, рекламної та піар-діяльності, документознавства та документно-інформаційної комунікації, маркетингу інформаційних продуктів і послуг, репутаційного менеджменту, референтної справи, у межах яких можлива подальша кар'єра за спеціальністю Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.</p>
<p><b>Основний фокус освітньої програми</b></p>	<p>Здобуття вищої освіти в галузі 02 «Культура і мистецтво» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа».</p> <p>Акцент зроблено на формуванні й розвитку професійних компетентностей в інформаційній, архівній галузі; організації інформаційної діяльності підприємств, організацій, зокрема документно-інформаційної сфери, закладів культури, органів місцевого самоврядування з використанням комп'ютерно-інформаційних систем; плануванні та реалізації PR- і рекламних проєктів; створенні й обліку стратегічних документів організації, контролі доступу до них у документно-інформаційних системах; організації та координації роботи системи поточного й архівного зберігання і знищення документів.</p> <p><b>Ключові слова:</b> документ, документообіг, архів, бібліотека, інформація, комунікація.</p>
<p><b>Особливості та відмінності програми</b></p>	<p>Високий рівень практичної підготовки фахівців забезпечується розвиненою інфраструктурою закладу вищої освіти, досвідченими викладачами, наявністю спеціалізованих кабінетів, комп'ютерних лабораторій, а також наявністю відповідного програмного забезпечення.</p>

	<p>Програма базується на сучасних знаннях документно-інформаційного законодавства; сучасних уявленнях про тенденції та закономірності розвитку документно-інформаційної галузі та піар-діяльності. Студенти мають можливість вибудувати унікальну індивідуальну освітню траєкторію шляхом вибору навчальних дисциплін з відкритого каталогу університету та вибору одного із 2-х наборів професійно-орієнтованих навчальних дисциплін</p>
<p><b>1.4. Придатність випускників освітньо-професійної програми до працевлаштування</b></p>	
<p><b>Придатність до працевлаштування</b></p>	<p>Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи здатний виконувати зазначені професійні роботи (згідно з Національним класифікатором України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010):</p> <p>2412 – Професіонали в галузі праці та зайнятості;</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, архівісти та зберігачі в музеях та бібліотеках;</p> <p>2432 – Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм;</p> <p>2432.1 – Наукові співробітники (бібліотечна справа, кінопрограми);</p> <p>2432.2 – Бібліотекарі, професіонали у сфері кінопрограм;</p> <p>2433 – Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу;</p> <p>2433.1 – Наукові співробітники (інформаційна аналітика);</p> <p>2433.2 – Професіонали в галузі інформації та інформаційні аналітики;</p> <p>2447 – Професіонали у сфері управління проектами та програмами;</p> <p>2447.1 – Наукові співробітники (проекти та програми);</p> <p>2447.2 – Професіонали з управління проектами та програмами;</p>

	<p>2131.2 – Адміністратор бази даних;  2149.2 – Аналітик комунікацій, аналітик систем (крім комп'ютерів);  2433.2 – Аналітик консолідованої інформації.  Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи може обіймати первинні посади: документознавець; аналітик; менеджер з інформації; адміністративний помічник; інспектор; референт; помічник керівника; організатор діловодства; інженер науково-технічної інформації; оргсекретар; архівіст; прессекретар; адміністратор, аналітик, керівник установи (структурного підрозділу), начальник відділу, підрозділу та інші.</p> <p>Основні місця роботи: інформаційні, аналітичні, архівні, адміністративні, кадрові підрозділи й служби, консалтингові та рекламні компанії, служби діловодства підприємств, організацій, установ, фірм різного профілю і форм власності, архівні, бібліотечні, музейні установи.</p>
<b>1.5. Викладання та оцінювання</b>	
<b>Викладання та навчання</b>	<p>Використовується проблемно-орієнтоване навчання, навчання через науково-дослідну практику й самонавчання. Система методів навчання ґрунтується на принципах цілеспрямованості, бінарності – активної безпосередньої участі викладача та студента, інтерактивності.</p> <p>Основними підходами до викладання й навчання є гуманістичність, студентоцентризм, системність, технологічність.</p> <p>Основні види занять: лекції, семінари, практичні та лабораторні заняття, самостійна робота, консультації з викладачами, розроблення фахових проєктів.</p>
<b>Оцінювання</b>	<p><b>Форми контролю:</b> письмові екзамени (тестування, вирішення проблемних завдань, розв'язання задач), усне екзаменування, заліки, проміжні контрольні роботи та опитування, презентації, звіти з практик, публічний захист курсових робіт, публічний захист кваліфікаційної роботи, складання кваліфікаційного екзамену.</p> <p><b>Види контролю:</b> поточний, модульний,</p>



	проміжний, підсумковий контроль, самоконтроль. <b>Шкала оцінювання:</b> оцінювання здійснюється за 100-бальною (рейтинговою) шкалою, шкалою ЄКТС (ECTS), (A, B, C, D, E, FX, F), національною 4-х бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).	
<b>1.6. Програмні компетентності</b>		
<b>Інтегральна компетентність (ІК)</b>	Магістр (рівень 7): 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.	
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<b>ЗК 1</b>	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
	<b>ЗК 2</b>	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
	<b>ЗК 3</b>	Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
	<b>ЗК 4</b>	Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
	<b>ЗК 5</b>	Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.
	<b>ЗК 6</b>	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
<b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</b>	<b>СК 1</b>	Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю
	<b>СК 2</b>	Здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.
	<b>СК 3</b>	Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності.
	<b>СК 4</b>	Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.
	<b>СК 5</b>	Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення

		аналізу інформаційних потоків та масивів.
	<b>СК 6</b>	Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, вебсервісів та соціальних медіа.
	<b>СК 7</b>	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
	<b>СК 8</b>	Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності.
	<b>СК 9</b>	Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ.
	<b>СК 10</b>	Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.
	<b>СК 11</b>	Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів.
	<b>СК 12</b>	Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.
	<b>СК 13</b>	Здатність визначати особливості інформаційного протиборства на сучасному етапі, ролі бібліотек та архівів у ньому та забезпечувати реалізацію відповідних функцій документно-інформаційних установ у цих процесах.
	<b>СК 14</b>	Здатність здійснювати усебічний аналіз і застосовувати різноманітні комунікаційні та інтегровані маркетингові технології з метою цілеспрямованого впливу на цільові аудиторії, а також реалізувати комплексні комунікаційні технології (кризові, міжкультурні й інтеркультурні).
<b>1.7. Програмні результати</b>		
<b>ПР 1</b>	Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.	

<b>ПР 2</b>	Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.
<b>ПР 3</b>	Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.
<b>ПР 4</b>	Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.
<b>ПР 5</b>	Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.
<b>ПР 6</b>	Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.
<b>ПР 7</b>	Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, вебсервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.
<b>ПР 8</b>	Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.
<b>ПР 9</b>	Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.
<b>ПР 10</b>	Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
<b>ПР 11</b>	Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.
<b>ПР 12</b>	Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.
<b>ПН 13</b>	Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.
<b>ПР 14</b>	Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.
<b>ПР 15</b>	Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.
<b>ПР 16</b>	Уміти застосовувати методи, засоби, механізми інформаційного впливу та практично реалізувати теоретичний інструментарій для запобігання й нейтралізації його негативних наслідків, у тому числі з використанням потенціалу бібліотечної й архівної систем.
<b>ПР 17</b>	Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг; уміти планувати, організовувати та реалізувати PR- та рекламні кампанії, розміщувати оперативну інформацію про свій рекламний, інформаційний та медіа продукт на доступних інтернет- та медійних платформах, виставкових майданчиках; прогнозувати реакцію цільової аудиторії на інформаційний контент чи на інформаційні акції.

### 1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми

<b>Основні характеристики кадрового забезпечення</b>	<p>Освітньо-професійна кваліфікація науково-педагогічних працівників, що залучені до реалізації освітніх компонентів освітньої програми, повністю відповідає вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 р. №1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №365).</p> <p>Усі науково-педагогічні працівники, які забезпечують освітньо-професійну програму за кваліфікацією, відповідають профілю і напряму дисциплін, що викладаються, мають необхідний стаж педагогічної роботи та досвід практичної роботи. У процесі організації навчального процесу залучаються професіонали з досвідом дослідницької/управлінської/інноваційної роботи та/або роботи за фахом.</p>
<b>Основні характеристики матеріально-технічного забезпечення</b>	<p>Використання лекційних аудиторій, обладнаних мультимедійною технікою; навчальних аудиторій для проведення практичних та лабораторних занять з використанням персональних комп'ютерів; спеціалізованих навчальних лабораторій. Використання прикладного програмного забезпечення: Autodesk 3ds Max, Graphisoft Archicad, Autodesk Autocad.</p> <p>Матеріально-технічне забезпечення дозволяє повністю забезпечити освітній процес протягом всього циклу підготовки за освітньою програмою. Стан приміщень засвідчено санітарно-технічними паспортами, що відповідають чинним нормативним актам.</p>
<b>Основні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення</b>	<p>Усі освітні компоненти забезпечені навчально-методичними розробками науково-педагогічних працівників університету – методичними вказівками, конспектами лекцій, навчальними посібниками, підручниками.</p> <p>Навчальні матеріали з кожного освітнього компонента освітньої програми розміщені на платформі дистанційного навчання Moodle.</p>

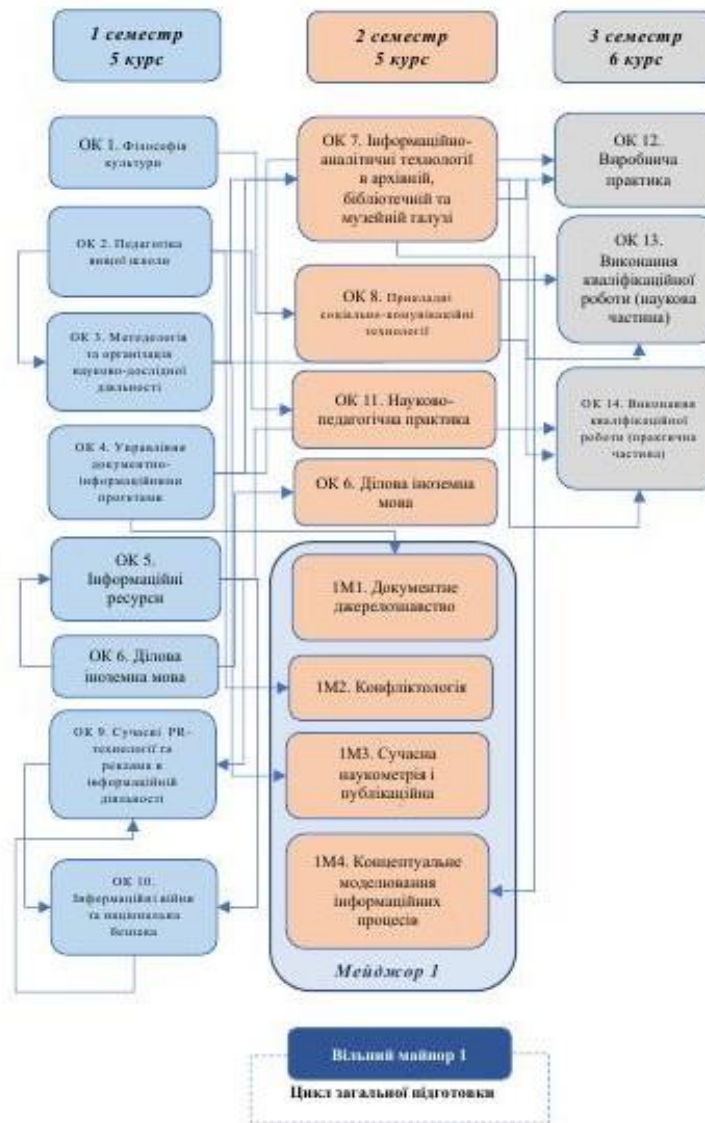
	Студенти отримують повний доступ до електронної бібліотеки університету. Індивідуальний навчальний план та персональний розклад занять доступні в особистому електронному кабінеті студента
<b>1.9. Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	Національна кредитна мобільність може здійснюватися відповідно до угод Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» в межах України та згідно з Положенням про порядок реалізації права здобувачів вищої освіти Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» на академічну мобільність. <a href="https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/akademichna-mobilnist.pdf">https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/akademichna-mobilnist.pdf</a>
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Може реалізовуватися здобувачами вищої освіти відповідно до укладених угод Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» та угоди (Еразмус+К1) у закладах вищої освіти (наукових установах) – партнерах поза межами України та згідно з Положенням про порядок реалізації права здобувачів вищої освіти Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» на академічну мобільність. <a href="https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/akademichna-mobilnist.pdf">https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/akademichna-mobilnist.pdf</a>
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Навчання іноземних студентів може здійснюватися згідно з вимогами чинного законодавства

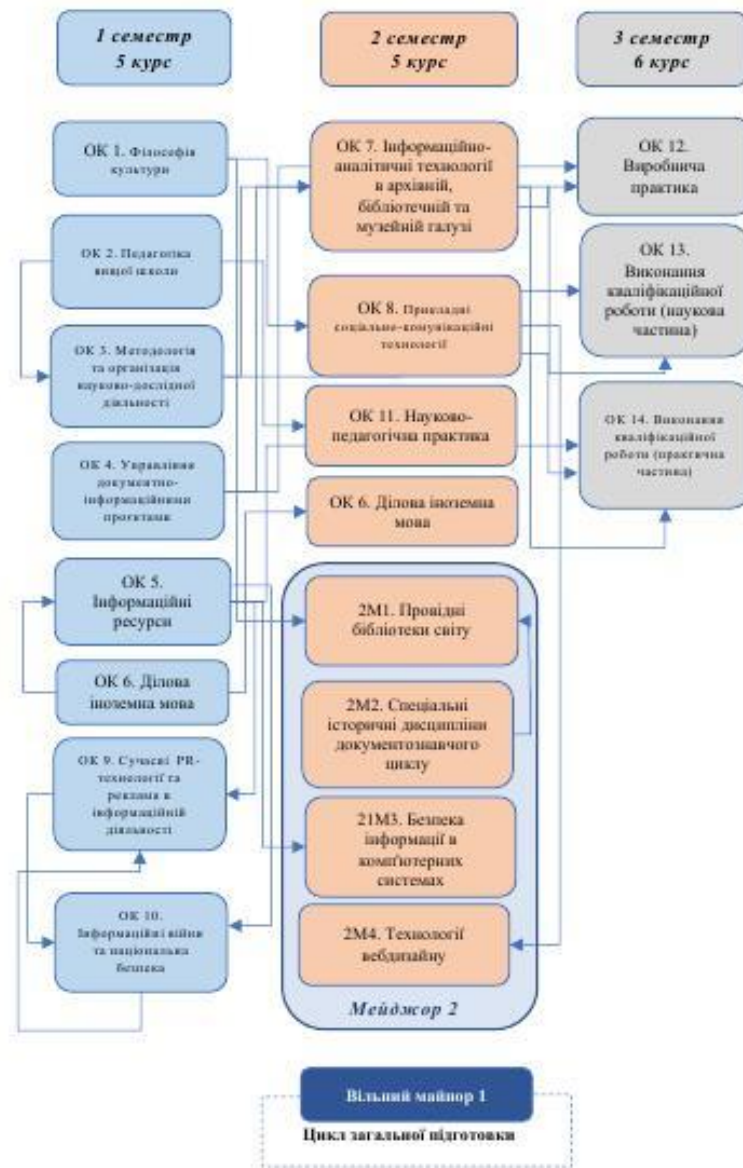
## 2. Перелік компонент освітньої програми та їх логічна послідовність

### 2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код о/к	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумковог о контролю
1	2	3	4
<b>ОБОВ'ЯЗКОВІ КОМПОНЕНТИ</b>			
<b>I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>			
ОК 1	Філософія культури	3	екзамен
ОК 2	Педагогіка вищої школи	3	екзамен
ОК 3	Методологія та організація науково-дослідної діяльності	3	екзамен
ОК 4	Управління документно-інформаційними проєктами	3	диф. залік
ОК 5	Інформаційні ресурси	4	екзамен
ОК 6	Ділова іноземна мова	4	диф. залік, екзамен
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент загальної підготовки:</b>		<b>20</b>	
<b>II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>			
ОК 7	Інформаційно-аналітичні технології в архівній, бібліотечній та музейній галузі	3	екзамен
ОК 8	Прикладні соціально-комунікаційні технології	4	КР, екзамен
ОК 9	Сучасні PR-технології та реклама в інформаційній діяльності	3	екзамен
ОК 10	Інформаційні війни та національна безпека	4	диф. залік
ОК 11	Науково-педагогічна практика	3	диференційований залік
ОК 12	Виробнича практика	12	диф. залік
ОК 13	Виконання кваліфікаційної роботи (наукова частина)	12	захист
ОК 14	Виконання кваліфікаційної роботи (практична частина)	6	захист
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент професійної підготовки:</b>		<b>47</b>	
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент загальної та професійної підготовки:</b>		<b>67</b>	
<b>ВИБІРКОВІ КОМПОНЕНТИ</b>			
<b>I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>			
УВМ1	Вільний майнор 1	4	диф. залік
<b>Загальний обсяг вибіркових компонент загальної підготовки:</b>		<b>4</b>	
<b>II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>			
Мейджор 1 (Блок вибіркових дисциплін №1 за освітньою програмою)			
1М1	Документне джерелознавство	5	екзамен
1М2	Конфліктологія	5	диф. залік
1М3	Сучасна наукометрія і публікаційна активність	4	диф. залік
1М4	Концептуальне моделювання інформаційних процесів	5	диф. залік
Мейджор 2 (Блок вибіркових дисциплін №2 за освітньою програмою)			
2М1	Провідні бібліотеки світу	5	екзамен
2М2	Спеціальні історичні дисципліни документознавчого циклу	5	диф. залік
2М3	Безпека інформації в комп'ютерних системах	4	диф. залік
2М4	Технології веб-дизайну	5	диф. залік
<b>Загальний обсяг вибіркових компонент професійної підготовки:</b>		<b>19</b>	
<b>Загальний обсяг вибіркових компонент загальної та професійної підготовки</b>		<b>23</b>	
<b>ОБСЯГ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ</b>		<b>90</b>	

## 2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми







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

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Документознавство та інформаційна діяльність» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

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.

У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти чи його підрозділу, в якому виконано роботу, або у репозитарії закладу вищої освіти.

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

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ОК 10.	ОК 11.	ОК 12.	ОК 13.	ОК 14.
ЗК 1	•	•	•					•	•	•	•	•	•	•
ЗК 2	•	•	•	•			•		•	•	•	•	•	•
ЗК 3		•	•		•				•	•		•	•	•
ЗК 4				•			•		•			•		
ЗК 5				•			•		•			•		
ЗК 6				•	•		•		•			•	•	•
СК 1	•		•	•	•		•	•	•	•		•	•	•
СК 2							•		•	•		•		
СК 3		•	•	•	•		•		•	•		•	•	•
СК 4					•		•	•		•			•	
СК 5	•		•				•		•			•	•	•
СК 6		•	•		•		•			•		•	•	•
СК 7					•		•						•	•
СК 8		•	•				•				•			
СК 9					•		•					•		
СК 10				•			•					•		•
СК 11					•		•					•		•
СК 12			•		•	•	•		•			•		•
СК 13							•	•		•				
СК 14				•				•	•					

5. Матриця відповідності програмних результатів компонентам освітньої програми

	ОК 1.	ОК 2.	ОК 3.	ОК 4.	ОК 5.	ОК 6.	ОК 7.	ОК 8.	ОК 9.	ОК 10.	ОК 11.	ОК 12.	ОК 13.	ОК 14.
ПР 1				•			•	•	•			•	•	•
ПР 2				•			•					•	•	•
ПР 3	•				•			•	•			•	•	•
ПР 4				•	•		•					•	•	•
ПР 5			•		•		•			•		•	•	•
ПН 6							•					•		
ПР 7					•		•					•	•	•
ПР 8					•		•					•	•	•
ПР 9			•		•		•					•	•	
ПР 10	•	•				•		•	•			•		
ПР 11				•	•		•		•	•			•	•
ПР 12			•	•					•				•	•
ПР 13					•		•					•		•
ПР 14			•				•							
ПР 15					•		•		•				•	

Продовження таблиці 2

	<b>ОК 1.</b>	<b>ОК 2.</b>	<b>ОК 3.</b>	<b>ОК 4.</b>	<b>ОК 5.</b>	<b>ОК 6.</b>	<b>ОК 7.</b>	<b>ОК 8.</b>	<b>ОК 9.</b>	<b>ОК 10.</b>	<b>ОК 11.</b>	<b>ОК 12.</b>	<b>ОК 13.</b>	<b>ОК 14.</b>
<b>ПР 16</b>							•	•		•				
<b>ПР 17</b>				•				•	•					