

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

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ІНФОРМАЦІЙНА АНАЛІТИКА ТА PR-ДІЯЛЬНІСТЬ»

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
галузі знань *В Культура, мистецтво та гуманітарні науки*
спеціальності В13 *Бібліотечна, інформаційна та архівна справа*
освітня кваліфікація *Бакалавр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи*

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ

Голова вченої ради

_____ **Володимир ОНИЩЕНКО**
(протокол № ____ від «__» _____ 2025 р.)

Освітньо-професійна програма вводиться в дію
з 01.09.2025

Ректор _____ Олена ФІЛОНІЧ
(наказ № ____ від «__» _____ 2025 р.)

Полтава, 2025

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

освітньо-професійної програми

«Інформаційна аналітика та PR-діяльність»

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Перший (бакалаврський) рівень

СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Бакалавр

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ

В Культурі, мистецтві та гуманітарні науки

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

ВІЗ Бібліотечна, інформаційна та архівна
справа

ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ

Бакалавр з бібліотечної, інформаційної та
архівної справи

ПОГОДЖЕНО

Проректор із науково-педагогічної
роботи

_____ Анатолій МАРТИНЕНКО

«_____» _____ 2025 р.

ПОГОДЖЕНО

Директор департаменту організації
навчального процесу, акредитації та
ліцензування

_____ Олег МАКСИМЕНКО

«_____» _____ 2025 р.

РЕКОМЕНДОВАНО

Вченою радою

Факультету філології, психології та
педагогіки

Протокол № __ від «__» _____ 2025 р.

Голова вченої ради факультету

_____ Анна АГЕЙЧЕВА

СХВАЛЕНО

Навчально-методичною комісією

Факультету філології, психології та
педагогіки

Протокол № __ від «__» _____ 2025 р.

Голова НМК факультету

_____ Віктор ЧЕРНИШОВ

СХВАЛЕНО

Кафедрою українознавства, культури
та документознавства

Протокол № __ від «__» _____ 2025 р.

Завідувач кафедри

_____ Ірина ПЕРЕДЕРІЙ

РОЗРОБЛЕНО

Проектною (робочою) групою,

Керівник проектної (робочої) групи,

гарант освітньо-професійної програми

_____ Людмила ЧЕРЕДНИК

«_____» _____ 2025 р.

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма розроблена відповідно до Стандарту вищої освіти України першого (бакалаврського) 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 12.12.2018 № 1378.

Програму розроблено проєктною (робочою) групою у складі:

Керівник проєктної (робочої) групи:

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

Члени проєктної (робочої) групи:

Передерій Ірина Григоріївна – завідувач кафедри українознавства, культури та документознавства, доктор історичних наук, професор.

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. Малюк В.І. – провідний спеціаліст із цифрових продажів і сервісу ПП «Софт-Сервіс».
4. Задворкін Д.Ю. – перший заступник начальника Полтавської районної військової адміністрації
5. Цвігуненко О.О. – керівник Центру комунікації та пацієнтських сервісів Полтавської обласної клінічної лікарні імені М. В. Скліфосовського
6. Білан Н.В. – директор Державного історико-культурного заповідника «Поле Полтавської битви».
7. Левченко С. – здобувач першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Зовнішні рецензенти:

1. Державний архів Полтавської області.
2. Центральна бібліотека Полтавської міської територіальної громади.
3. ПП «Софт-Сервіс».
4. Полтавська районна військова адміністрація.
5. 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»

1.1. Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»; Факультет філології, психології та педагогіки; Кафедра українознавства, культури та документознавства.
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність	B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
Назва освітньої програми	Інформаційна аналітика та PR-діяльність
Інтернет-адреса розміщення освітньої програми	https://nupp.edu.ua/page/litsenzuvannya-ta-akreditatsiya.html
Форма навчання	Денна
Освітня кваліфікація	Бакалавр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти – Бакалавр Спеціальність – B13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа Освітня програма – «Інформаційна аналітика та PR-діяльність»
Опис предметної області	Об’єкти вивчення та діяльності: інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти, що сприяють формуванню, підтримці та використанню інформаційних ресурсів установ, бібліотек та архівів. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв’язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Теоретичний зміст предметної області:

	інформаційні та документні системи установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами. Методи, методики і технології: методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності; методи та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, керування документаційними процесами, аналітико-синтетична обробка документів, опрацювання інформації, комплексний аналіз діяльності документно-інформаційних установ. Інструменти та обладнання: комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронні бібліотеки та архіви; бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації.
Академічні права випускників	Можливість навчання за програмою другого (магістерського) рівня вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.
Обсяг кредитів за Європейською кредитно-трансферною системою, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти	240 кредитів ЄКТС Термін навчання – 3 роки, 10 місяців.
Наявність акредитації	Акредитовано; - Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти; - сертифікат про акредитацію № 8314; -
Цикл/рівень	НРК України – 6 рівень, QF-EHEA – перший цикл, EQF-LLL – 6 рівень.
Передумови	Повна загальна середня освіта (3 рівень НРК) або вищий рівень
Мова(и) викладання	Українська мова
Термін дії освітньої програми	Відповідно до терміну дії сертифікату про акредитацію освітньої програми.
1.2. Мета освітньої програми	
Мета освітньої програми	Метою освітньо-професійної програми є підготовка висококваліфікованих, конкурентоздатних на сучасному ринку праці

	фахівців з інформаційно-аналітичного, документного забезпечення та PR-діяльності підприємств, установ, організацій, здатних кваліфіковано виконувати широке коло професійних завдань щодо створення оброблення, зберігання та використання інформації, з документною включно, керування інформаційними потоками та комунікаційними процесами у різних сферах, розроблення й застосування автоматизованих інформаційних систем, реалізації різноманітних форм і методів інформаційно-аналітичної та інформаційно-комунікативної діяльності.
1.3. Характеристика освітньої програми	
Орієнтація освітньої програми	Освітня програма має виразну прикладну орієнтацію з елементами академічної, ґрунтується на загальновідомій науково-теоретичній та практичній базі з основ інформаційно-аналітичної, аналітико-синтетичної, медійно- комунікативної та PR-діяльності, документознавства, архівознавства, бібліотекознавства та документно-інформаційних комунікацій, маркетингу інформаційних продуктів і послуг, у межах яких можлива подальша кар'єра за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.
	Вища освіта в галузі культури і мистецтва з акцентом на формуванні та розвитку професійних компетентностей в інформаційній, документній та медійно-комунікативній діяльності; організації інформаційно-аналітичного забезпечення підприємств і організацій із використанням комп'ютерно-інформаційних систем; плануванні та реалізації PR-проектів; створенні й обліку стратегічних документів організації, контролі доступу до них у документно-інформаційних системах. Ключові слова: інформаційна діяльність, інформаційна аналітика, PR-діяльність, документаційні процеси, документні ресурси, інформаційні продукти, інформаційні послуги, бібліотеки, архіви, медіадіяльність.

Особливості та відмінності програми	Високий рівень науково-теоретичної та практичної підготовки фахівців забезпечується розвиненою інфраструктурою навчального закладу, досвідченими викладачами, наявністю спеціалізованих кабінетів, комп'ютерних лабораторій, а також наявністю ліцензійного програмного забезпечення (Microsoft 365 (Office 365), АБІС «UNILIB», СЕД «М.е.doc»). Програма базується на сучасних знаннях інформаційного законодавства; сучасних уявленнях про тенденції та закономірності розвитку документно- інформаційної галузі та PR-діяльності. Здобувачі освіти 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.
1.4. Придатність випускників освітньої програми до працевлаштування	
Придатність до працевлаштування	Фахівець здатний виконувати зазначену професійну роботу (згідно з Класифікатором професій ДК 003:2010): 2149.2 – Аналітик комунікацій (крім комп'ютерів) 2419.2 – Фахівець із зв'язків з громадськістю та пресою 2431 – Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів 2432 – Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм 2433.2 – Професіонали в галузі інформації та інформаційні аналітики
1.5. Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Проведення лекційних, практичних, семінарських та лабораторних занять; організація майстеркласів, круглих столів, наукових конференцій та семінарів; залучення здобувачів освіти до участі в конкурсах, олімпіадах та науково-дослідних заходах. Заняття переважно відбуваються в малих групах з предметними дискусіями. Написання та захист кваліфікаційної роботи, яка презентується та обговорюється за участі викладачів, практиків, здобувачів освіти.

	Застосовуються інноваційні технології дистанційного навчання з використанням онлайн-платформ для проведення занять.	
Оцінювання	Форми контролю: письмові екзамени (тестування, вирішення проблемних завдань), усне екзаменування, заліки, проміжні контрольні роботи та опитування, публічні захисти звітів із практики, курсових робіт, кваліфікаційної роботи. Види контролю: поточний та підсумковий контроль. Шкала оцінювання: 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»).	
1.6. Програмні компетентності		
Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що передбачає застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.	
Загальні компетентності (ЗК)	ЗК 1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
	ЗК 2	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
	ЗК 3	Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
	ЗК 4	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
	ЗК 5	Здатність спілкуватись іноземною мовою.
	ЗК 6	Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.
	ЗК 7	Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
	ЗК 8	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
	ЗК 9	Здатність працювати в команді.
	ЗК 10	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

	ЗК 11	Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.
	ЗК 12	Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
	ЗК 13	Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів не доброчесності.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	СК 1	Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.
	СК 2	Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.
	СК 3	Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології та програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.
	СК 4	Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.
	СК 5	Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.
	СК 6	Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.
	СК 7	Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних

		продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.
	СК 8	Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.
	СК 9	Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.
	СК 10	Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.
	СК 11	Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.
	СК 12	Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування вебсайтів та вебспільнот у мережі Інтернет.
	СК 13	Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.
	СК 14	Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.
	СК 15	Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.
	СК 16	Здатність презентувати та оприлюднювати результати теоретико-прикладних досліджень у сфері інформаційно-аналітичної та виставкової діяльності.
	СК 17	Здатність створювати, презентувати та просувати медійні продукти для формування корпоративного іміджу установи з урахуванням соціально-психологічних механізмів впливу на цільову аудиторію.
1.7. Програмні результати		
РН 1	Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.	
РН 2	Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології вебдизайну та вебмаркетингу.	

РН 3	Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.
РН 4	Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.
РН 5	Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.
РН 6	Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.
РН 7	Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем.
РН 8	Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.
РН 9	Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.
РН 10	Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.
РН 11	Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.
РН 12	Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.
РН 13	Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.
РН 14	Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.
РН 15	Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
РН 16	Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.
РН 17	Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.
РН 18	Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.
РН 19	Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.
РН 20	Уміти оприлюднювати результати власних теоретико-прикладних досліджень у фаховому середовищі та презентувати їх із застосуванням сучасних технічних засобів.
РН 21	Уміти розробляти якісний інформаційний контент і медійні продукти для різних цільових аудиторій з урахуванням їх соціально-психологічних особливостей, а також відповідно до стратегій формування іміджу й бренду.

1.8. Ресурсне забезпечення реалізації програми

Основні характеристики кадрового забезпечення	Науково-педагогічні працівники, які забезпечують освітньо-професійну програму за кваліфікацією, відповідають профілю і напрямку 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. 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).
Основні характеристики матеріально-технічного забезпечення	Використання лекційних аудиторій, обладнаних мультимедійною технікою; навчальних аудиторій для проведення практичних, семінарських та лабораторних занять з використанням персональних комп'ютерів; навчальних лабораторій. Використання ліцензованого прикладного програмного забезпечення: Microsoft 365 (Office 365), АБІС «UNILIB», СЕД «М.е.doc».
Основні характеристики інформаційного та навчально-методичного забезпечення	Усі освітні компоненти забезпечені навчально-методичними розробками науково-педагогічних працівників університету – методичними вказівками, конспектами лекцій, навчальними посібниками, підручниками. Навчальні матеріали з кожного освітнього компонента освітньої програми розміщені на платформі дистанційного навчання Moodle. Студенти отримують повний доступ до електронної бібліотеки університету. Індивідуальний навчальний план та персональний розклад занять доступні в особистому електронному кабінеті студента.

1.9. Академічна мобільність

Національна кредитна мобільність	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.
Міжнародна мобільність	кредитна	Може реалізовуватися здобувачами вищої освіти відповідно до укладених угод Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» та угоди (Еразмус+K1) 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. https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/akademichna-mobilnist.pdf
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти		Навчання іноземних студентів може здійснюватися згідно з вимогами чинного законодавства

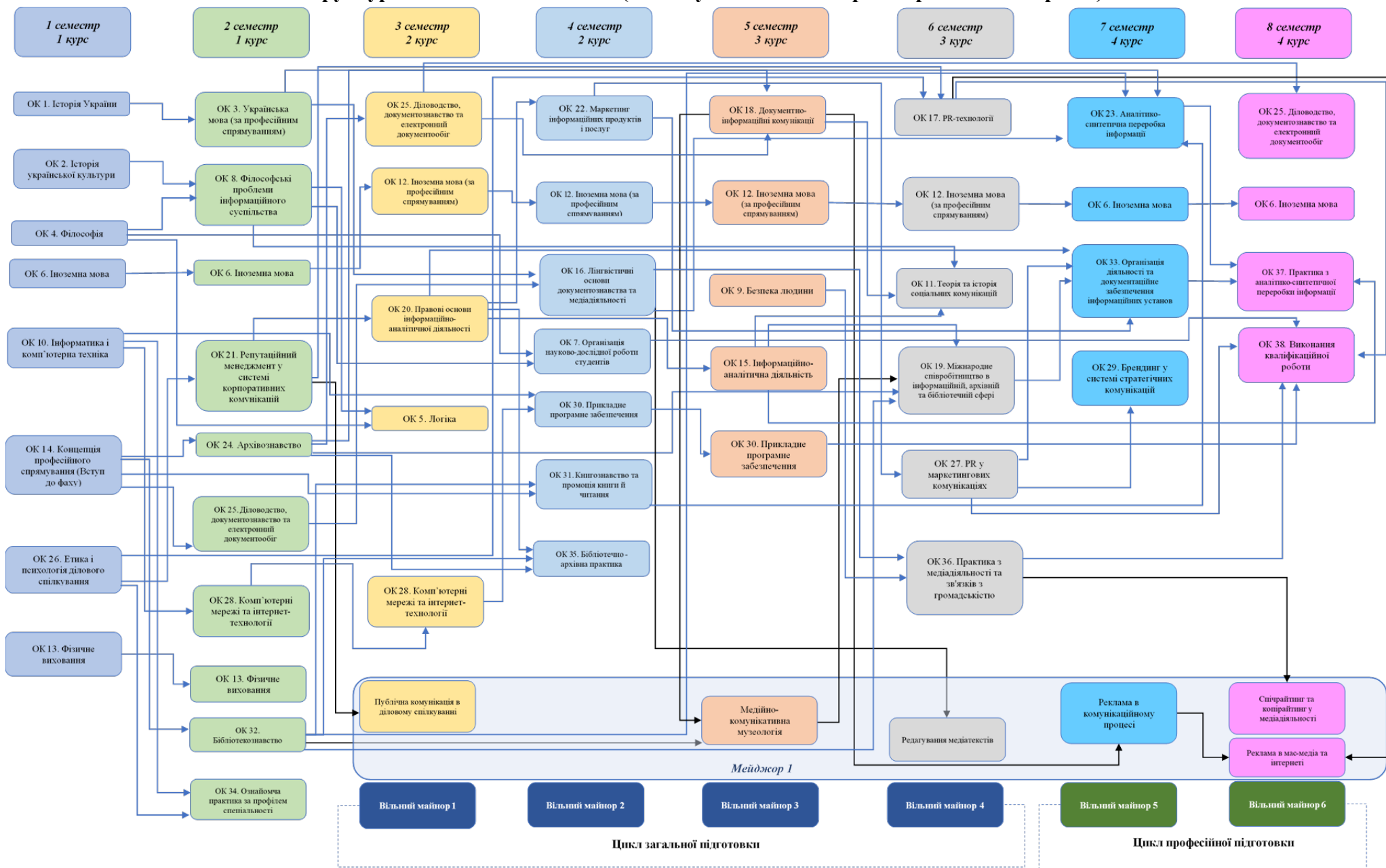
2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент освітньо-професійної програми

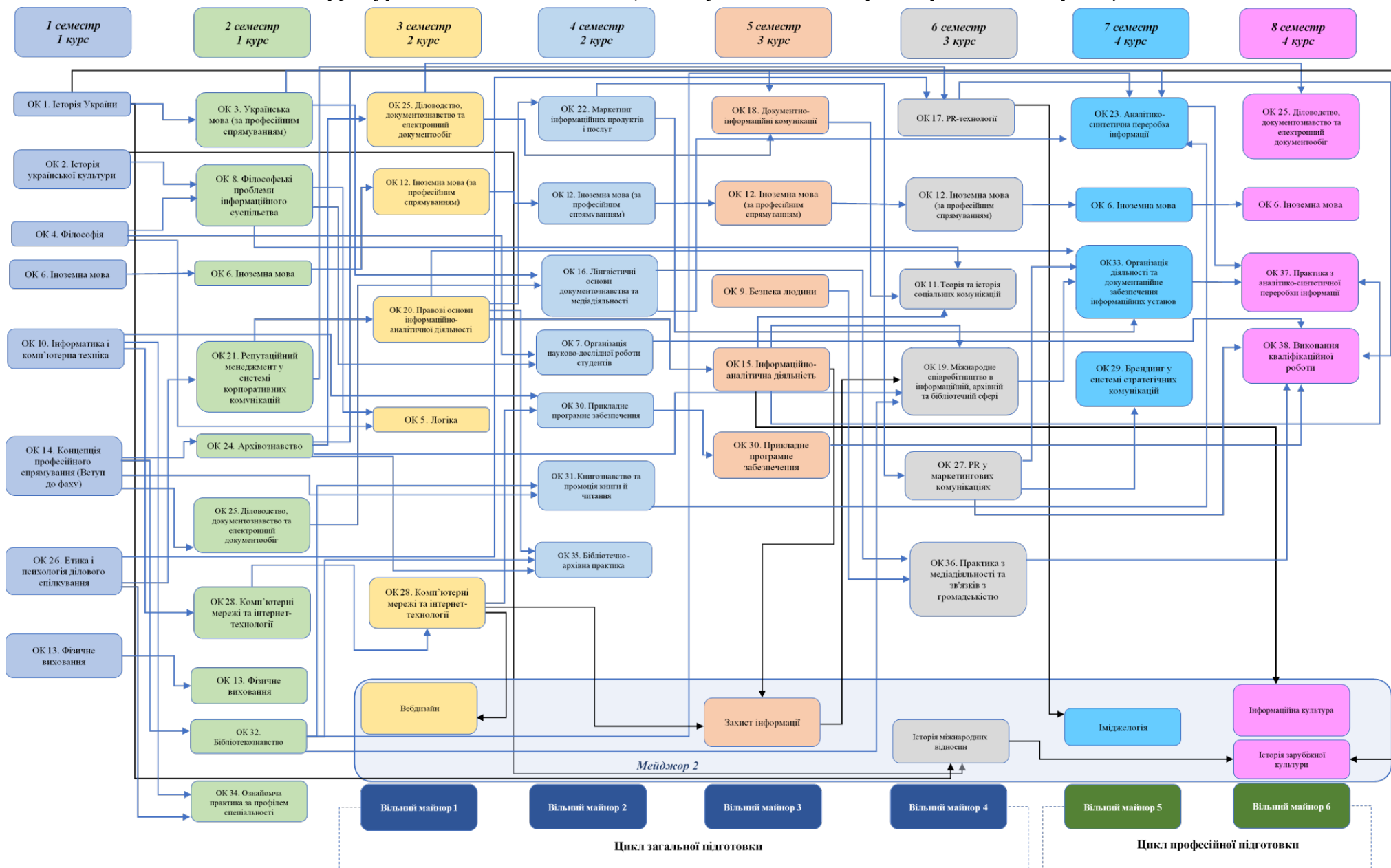
Код о/к	Компоненти освітньо-професійної програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
ОБОВ'ЯЗКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ			
I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ			
ОК 1	Історія України	3	екзамен
ОК 2	Історія української культури	3	екзамен
ОК 3	Українська мова (за професійним спрямуванням)	3	екзамен
ОК 4	Філософія	3	екзамен
ОК 5	Логіка	3	диф. залік
ОК 6	Іноземна мова	8	екзамен
ОК 7	Організація науково-дослідної роботи студентів	3	екзамен
ОК 8	Філософські проблеми інформаційного суспільства	3	диф. залік
ОК 9	Безпека людини	3	екзамен
ОК 10	Інформатика і комп'ютерна техніка	5	екзамен
ОК 11	Теорія та історія соціальних комунікацій	6	екзамен
ОК 12	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	8	екзамен
ОК 13	Фізичне виховання	4	диф. залік
Загальний обсяг обов'язкових компонент загальної підготовки:			55
II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ			
ОК 14	Концепція професійного спрямування (Вступ до фаху)	4	диф. залік
ОК 15	Інформаційно-аналітична діяльність	3	курсowa робота, екзамен
ОК 16	Лінгвістичні основи документознавства та медіадіяльність	6	курсowa робота, екзамен
ОК 17	PR-технології	5	курсowa робота, екзамен
ОК 18	Документно-інформаційні комунікації	4	екзамен
ОК 19	Міжнародне співробітництво в інформаційній, архівній та бібліотечній сфері	5	екзамен
ОК 20	Правові основи інформаційно-аналітичної діяльності	3	екзамен
ОК 21	Репутаційний менеджмент у системі корпоративних комунікацій	3	екзамен
ОК 22	Маркетинг інформаційних продуктів і послуг	5	екзамен
ОК 23	Аналітико-синтетична переробка інформації	4	курсowa робота, екзамен
ОК 24	Архівознавство	6	екзамен
ОК 25	Діловодство, документознавство та електронний документообіг	13	екзамен
ОК 26	Етика і психологія ділового спілкування	3	диф. залік
ОК 27	PR у маркетингових комунікаціях	4	екзамен
ОК 28	Комп'ютерні мережі та інтернет-технології	7	екзамен
ОК 29	Брендинг у системі стратегічних комунікацій	3	екзамен
ОК 30	Прикладне програмне забезпечення	7	диф. залік, екзамен
ОК 31	Книгознавство та промоція книги й читання	6	екзамен

ОК 32	Бібліотекознавство	5	екзамен
ОК 33	Організація діяльності та документаційне забезпечення інформаційних установ	5	екзамен
ОК 34	Ознайомча практика за профілем спеціальності	3	диф. залік
ОК 35	Бібліотечно-архівна практика	3	диф. залік
ОК 36	Практика з медіадіяльності та зв'язків з громадськістю	3	диф. залік
ОК 37	Практика з аналітико-синтетичної переробки інформації	3	диф. залік
ОК 38	Виконання кваліфікаційної роботи	12	публічний захист
Загальний обсяг обов'язкових компонент професійної підготовки:		125	
Загальний обсяг обов'язкових компонент загальної та професійної підготовки:		180	
ВИБІРКОВІ ОСВІТНІ КОМПОНЕНТИ			
I. ЦИКЛ ЗАГАЛЬНОЇ ПІДГОТОВКИ			
УВМ 1	Вільний майнор 1	4	диф. залік
УВМ 2	Вільний майнор 2	4	диф. залік
УВМ 3	Вільний майнор 3	4	диф. залік
УВМ 4	Вільний майнор 4	4	диф. залік
Загальний обсяг вибірових компонент загальної підготовки:		16	
II. ЦИКЛ ПРОФЕСІЙНОЇ ПІДГОТОВКИ			
ІВМ 1	Вільний майнор 1	4	диф. залік
ІВМ 2	Вільний майнор 2	4	диф. залік
Мейджор 1 (Блок вибірових дисциплін 1) Медіатексти та публічна комунікація			
1М1	Спічрайтинг та копірайтинг у медіадіяльності	6	диф. залік
1М2	Редагування медіатекстів	6	диф. залік
1М3	Реклама у масмедіа та інтернеті	6	диф. залік
1М4	Реклама в комунікаційному процесі	6	диф. залік
1М5	Публічна комунікація в діловому спілкуванні	6	диф. залік
1М6	Медійно-комунікативна музеологія	6	диф. залік
Мейджор 2 (Блок вибірових дисциплін 2) Інформаційні та культурні стратегії в сучасному світі			
2М1	Інформаційна культура	6	диф. залік
2М2	Історія міжнародних відносин	6	диф. залік
2М3	Історія зарубіжної культури	6	диф. залік
2М4	Іміджелогія	6	диф. залік
2М5	Вебдизайн	6	диф. залік
2М6	Захист інформації	6	диф. залік
Загальний обсяг вибірових компонент загальної та професійної підготовки:		60	
Загальний обсяг компонент освітньо-професійної програми:		240	

2.2. Структурно-логічна схема ОПП (індивідуальна освітня траєкторія за мейджором 1)



2.2. Структурно-логічна схема ОПП (індивідуальна освітня траєкторія за мейджором 2)



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання з інформаційної справи, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням комп'ютерних та програмних засобів.

У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота оприлюднюється у репозитарії закладу вищої освіти.

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

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньо-професійної програми

Таблиця 1

	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	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21
ІК	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК 1	•	•		•		•	•	•	•		•			•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК 2						•	•			•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК 3					•	•				•	•	•		•		•		•		•	•
ЗК 4	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•			•		•		•	•		
ЗК 5						•						•									
ЗК 6							•								•		•	•	•		•
ЗК 7	•	•		•	•	•	•	•	•			•			•	•	•	•	•		•
ЗК 8										•						•	•			•	•
ЗК 9						•		•					•	•	•		•		•	•	
ЗК 10							•	•			•	•		•		•	•	•	•		
ЗК 11	•	•		•	•															•	•
ЗК 12	•	•	•	•					•	•	•	•	•				•			•	•
ЗК 13			•				•							•		•				•	

Продовження таблиці 1

	OK 1	OK 2	OK 3	OK 4	OK 5	OK 6	OK 7	OK 8	OK 9	OK 10	OK 11	OK 12	OK 13	OK 14	OK 15	OK 16	OK 17	OK 18	OK 19	OK 20	OK 21
CK 1	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•		•	•	•	•
CK 2	•	•					•	•		•	•			•	•	•		•	•		•
CK 3										•									•		•
CK 4							•	•			•							•	•		•
CK 5														•						•	•
CK 6			•	•	•	•		•	•		•	•		•		•	•	•	•		•
CK 7										•	•							•	•		•
CK 8										•								•			•
CK 9										•	•	•					•				•
CK 10										•							•				•
CK 11							•			•								•	•		•
CK 12										•		•					•				•
CK 13										•									•		•
CK 14	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•					•	•			•		
CK 15								•		•					•						•
CK 16										•		•									
CK 17											•	•				•	•				

Продовження таблиці 1

	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34	OK 35	OK 36	OK 37	OK 38
CK 1		•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
CK 2	•	•	•	•			•	•	•	•	•		•	•		•	•
CK 3				•			•	•	•	•	•	•	•	•	•		•
CK 4		•	•					•			•	•	•	•	•	•	•
CK 5				•	•			•				•					•
CK 6				•	•	•						•	•	•	•	•	•
CK 7			•	•			•	•	•	•	•		•	•	•	•	•
CK 8			•			•	•	•	•		•			•	•		•
CK 9						•	•	•	•	•	•			•	•	•	•
CK 10			•				•		•	•	•			•	•		•
CK 11		•	•	•			•		•		•	•		•	•	•	•
CK 12							•	•	•		•						•
CK 13				•			•				•	•			•		•
CK 14		•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•
CK 15		•	•	•			•	•	•	•	•	•		•		•	•
CK 16			•		•	•		•				•		•	•		•
CK 17	•					•		•				•		•	•		•

5. Матриця відповідності програмних результатів навчання (РН) компонентам освітньо-професійної програми
Таблиця 2

	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	ОК 15	ОК 16	ОК 17	ОК 18	ОК 19	ОК 20	ОК 21
РН 1							•			•					•				•	•	•
РН 2										•								•			
РН 3										•	•										•
РН 4										•	•				•		•				•
РН 5	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•		•	•	•		
РН 6								•						•			•	•	•	•	
РН 7																•		•	•	•	•
РН 8										•											•
РН 9										•							•				•
РН 10										•				•							
РН 11	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•		•
РН 12										•									•		
РН 13			•				•							•			•	•			•
РН 14			•	•	•		•	•	•	•		•		•		•		•	•		
РН 15	•	•	•			•	•				•						•		•		•
РН 16														•			•		•	•	•
РН 17	•	•					•						•				•				•
РН 18	•	•	•	•	•	•	•					•				•	•	•	•	•	
РН 19									•				•				•				
РН 20							•								•				•		•
РН 21										•							•				•

Продовження таблиці 2

	OK 22	OK 23	OK 24	OK 25	OK 26	OK 27	OK 28	OK 29	OK 30	OK 31	OK 32	OK 33	OK 34	OK 35	OK 36	OK 37	OK 38	OK 39	OK 40
PH 1		•	•					•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
PH 2	•								•		•		•			•	•		•
PH 3				•	•			•	•					•	•		•	•	•
PH 4			•			•			•	•	•	•	•		•	•			•
PH 5		•	•	•					•	•	•	•	•	•	•	•		•	•
PH 6		•	•		•						•	•	•		•	•		•	•
PH 7	•			•	•				•		•	•	•			•			•
PH 8									•			•				•		•	•
PH 9									•	•	•	•	•			•	•	•	•
PH 10					•				•			•				•	•	•	•
PH 11	•		•	•				•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
PH 12		•			•				•	•	•	•	•			•	•	•	•
PH 13						•		•				•		•	•		•		•
PH 14						•		•		•		•			•	•	•		•
PH 15						•	•			•	•	•	•		•		•		•
PH 16						•													•
PH 17				•		•	•						•			•	•	•	
PH 18			•				•				•		•			•	•		•
PH 19													•			•			
PH 20			•			•			•	•						•			•
PH 21	•					•	•			•			•				•		•

