

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ



О. В. Поркуян
2016 р.

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

Галузь знань	02 Культура та мистецтво
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Спеціалізація	Документознавство та інформаційна діяльність
Рівень вищої освіти	2-й
Ступінь	магістр
Професійна кваліфікація	магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність, викладач ВНЗ

ПЕРЕДМОВА

ВНЕСЕНО Кафедрою філософії культури і культурології
Східноукраїнського національного університету імені
Володимира Даля

ЗАТВЕРДЖЕНО Рішенням Вченої ради СХУ ім. В. Даля від
« 28 » серпня 2016 р. протокол № 1

РОЗРОБНИКИ Керівник робочої проектної групи
Чурсін М.М., д-р. пед. наук, доц. (П.І.Б., вчений
ступінь, вчене звання)

Члени робочої проектної групи:

Сілютіна І.М., канд. пед. наук, доц. (П.І.Б., вчений
ступінь, вчене звання)

Скороварова Є.В., канд. філос. наук, доц. (П.І.Б.,
вчений ступінь, вчене звання)



ЗМІСТ

1 ВСТУП	5
1.1 Загальні відомості	5
2 ГАЛУЗЬ ВИКОРИСТАННЯ	5
3 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	6
4 ВИЗНАЧЕННЯ	7
5 ПОЗНАЧЕННЯ	11
6 ПРОФІЛЬ	11
6.1 Загальна інформація	11
6.2 Мета освітньої програми	11
6.3 Характеристика програми	11
6.4 Здатність до працевлаштування та подальшого навчання	12
6.4.1 Здатність до працевлаштування.	12
6.4.2 Подальше навчання.	12
6.5 Стиль викладання	12
6.5.1 Підходи до викладання та навчання.	12
6.5.2 Методи оцінювання	12
6.6 Програмні компетентності	13
6.6.1 Загальні компетентності	13
6.6.2 Професійні компетентності магістра з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність, викладача ВНЗ.	144
6.7 Програмні результати навчання	166
7 ВИМОГИ ДО ПОПЕРЕДНЬОГО РІВНЯ ОСВІТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ	20
8 ОБСЯГ ПРОГРАМИ ТА ЙОГО РОЗПОДІЛ ЗА НОРМАТИВНОЮ ТА ВИБІРКОВОЮ ЧАСТИНАМИ	20
9 РОЗПОДІЛ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	21
9.1.1. Загальні результати навчання	21
9.1.2 Інформаційно-технологічна діяльність	23
9.1.3 Інформаційно-аналітична діяльність	24
9.1.4 Управлінська професійна діяльність	25
9.1.4 Організаційна професійна діяльність	26
9.1.5 Освітня діяльність	28
9.2 Вибірковий цикл професійної підготовки	29
9.2.1 Інформаційно-технологічна професійна діяльність	29
9.2.2 Інформаційно-аналітична діяльність	30
9.2.3 Управлінська професійна діяльність	31
9.2.4 Організаційна професійна діяльність	32
9.2.5 Освітня діяльність	34
10 РОЗПОДІЛ ОБСЯГУ ПРОГРАМИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	35

11 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ПРОГРАМ ДИСЦИПЛІН, ПРАКТИК, ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ	36
12 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗАСОБІВ ДІАГНОСТИКИ	36
13 ВИМОГИ ДО КАДРОВОГО СКЛАДУ ВИКЛАДАЧІВ	36
14 ТЕРМІНИ НАВЧАННЯ ЗА ФОРМАМИ	37
15 НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН	37
16 ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ	37
17 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	37
ДОДАТОК А	
НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН	

1 ВСТУП

1.1 Загальні відомості

Освітня програма (ОП) є нормативним документом, який відповідає таким положенням Закону України «Про вищу освіту»:

– ст. 1, п. 1. 17 – освітня програма (освітньо-професійна, освітньо-наукова) – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає:

1) вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою;

2) перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення;

3) кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми;

4) очікувані результати навчання, якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

– ст. 10, п. 3 – стандарт вищої освіти визначає такі вимоги до освітньої програми:

1) обсяг кредитів ЄКТС, необхідний для здобуття відповідного ступеня вищої освіти;

2) перелік компетентностей випускника;

3) нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, сформульований у термінах результатів навчання (сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей);

4) форми атестації здобувачів вищої освіти;

5) вимоги до наявності системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти:

– ст. 1 п. 1.13 – компетентність визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

– ст. 1 п. 1.19 – результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

2 ГАЛУЗЬ ВИКОРИСТАННЯ

Освітня програма використовується під час :

– акредитації освітньої програми, інспектуванні освітньої діяльності за спеціальністю та спеціалізацією;

– розроблення навчального плану, програм навчальних дисциплін й практик;

– розроблення засобів діагностики якості вищої освіти;

– визначення змісту навчання в системі перепідготовки та підвищення кваліфікації;

– професійної орієнтації здобувачів фаху.

Освітня програма враховує вимоги Закону України «Про вищу освіту», Національної рамки кваліфікацій і встановлює:

- обсяг та термін навчання магістрів;
- загальні компетенції;
- професійні компетентності за спеціальністю та компетентностями;
- перелік та обсяг навчальних дисциплін для опанування компетентностей освітньої програми;
- вимоги до структури навчальних дисциплін.

Освітня програма використовується для:

- складання навчальних планів та робочих навчальних планів;
- формування індивідуальних планів студентів;
- формування програм навчальних дисциплін, практик, змісту індивідуальних завдань;
- визначення інформаційної бази для формування засобів діагностики;
- акредитації освітньої програми;
- зовнішнього контролю якості підготовки фахівців;
- атестації магістрів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність;

Користувачі освітньої програми:

- здобувачі вищої освіти, які навчаються в СНУ ім. В. Даля;
- викладачі СНУ ім. В. Даля, які здійснюють підготовку магістрів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність;
- Екзаменаційна комісія спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність;
- Приймальна комісія СНУ ім. В. Даля.

Освітня програма поширюється на кафедри СНУ ім. В. Даля, що здійснюють підготовку фахівців ступеня магістрів спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність.

3 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Освітня програма розроблена на основі таких нормативних документів:

- 1) Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 // Відомості Верховної Ради. – 2014. - № 37, 38.
- 2) Національна рамка кваліфікацій. Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341.
- 3) Постанова Кабінету Міністрів України від 26.04.2015 №266 «Перелік галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти».

- 4) Наказ МОН України від 06. 11. 2015 № 1151 Про особливості запровадження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266.
- 5) Наказ МОН України від 15 жовтня 2015 № 1085 Про Умови прийому на навчання до вищих навчальних закладів України в 2016 році;
- 6) Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти: проект [Електронний ресурс] / М-во освіти і науки України. – К. – Режим доступу: (<http://mon.gov.ua/citizens/zv'yazki-z-gromadskistyuu/gromadske-obgovorennnya-2016.html>).
- 7) Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти)

4 ВИЗНАЧЕННЯ

У програмі терміни вживаються в такому значенні;

1) автономність і відповідальність – здатність самостійно виконувати завдання, розв'язувати задачі і проблеми та відповідати за результати своєї діяльності;

2) акредитація освітньої програми – оцінювання освітньої програми та/або освітньої діяльності вищого навчального закладу за цією програмою на предмет відповідності стандарту вищої освіти; спроможності виконати вимоги стандарту та досягти заявлених у програмі результатів навчання; досягнення заявлених у програмі результатів навчання;

3) атестація – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

5) вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у вищому навчальному закладі у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

6) вищий навчальний заклад – окремий вид установи, яка є юридичною особою приватного або публічного права, діє згідно з виданою ліцензією на провадження освітньої діяльності на певних рівнях вищої освіти, проводить наукову, науково-технічну, інноваційну та/або методичну діяльність, забезпечує організацію освітнього процесу і здобуття особами вищої освіти, післядипломної освіти з урахуванням їхніх покликань, інтересів і здібностей;

4) галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка;

5) дисциплінарні компетентності – деталізовані програмі компетентності як результат декомпозиції компетентностей фахівця спеціальності (спеціалізації) певного рівня вищої освіти;

6) Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС) – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується в кредитах ЄКТС;

7) засоби діагностики – документи, що затверджені в установленому порядку, та призначені для встановлення ступеню досягнення запланованого рівня сформованості компетентностей студента при контрольних заходах;

8) здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у вищому навчальному закладі на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

9) змістовий модуль – сукупність умінь, знань, цінностей, які забезпечують реалізацію певної компетентності;

10) знання – осмислена та засвоєна суб'єктом наукова інформація, що є основою його усвідомленої, цілеспрямованої діяльності. Знання поділяються на емпіричні (фактологічні) і теоретичні (концептуальні, методологічні);

11) інтегральна компетентність – узагальнений опис кваліфікаційного рівня, який виражає основні компетентності характеристики рівня щодо навчання та/або професійної діяльності;

12) інформаційне забезпечення навчальної дисципліни – засоби навчання, у яких системно викладено основи знань з певної дисципліни на рівні сучасних досягнень науки і культури, опора для самоосвіти і самонавчання (підручники; навчальні посібники, навчально-наочні посібники, навчально-методичні посібники, хрестоматії, словники, енциклопедії, довідники тощо);

13) кваліфікаційний рівень – структурна одиниця Національної рамки кваліфікацій, що визначається певною сукупністю компетентностей, які є типовими для кваліфікацій даного рівня;

14) кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважений компетентний орган установив, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) за заданими стандартами;

15) компетентність/компетентності (за НРК) – здатність особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості;

16) комунікація – взаємозв'язок суб'єктів з метою передавання інформації, узгодження дій, спільної діяльності;

17) кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

18) курсова робота – індивідуальне завдання, виконання якого спрямовано на організацію технологічного процесу (наприклад. Технічну підготовку, забезпечення функціонування, контроль) та управління ним (планування, облік, аналіз, регулювання);

19) магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми – 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків;

20) методичне забезпечення навчальної дисципліни – рекомендації до супроводження навчальної діяльності студента за всіма видами навчальних занять, що містить, у тому числі інформацію щодо засобів та процедури контрольних заходів, їх форми та змісту, методів розв'язання вправ, джерел інформації;

21) навчальна дисципліна – сукупність модулів, що підлягає підсумковому контролю;

22) навчальний елемент – мінімальна навчальна інформація самостійного смислового значення (поняття, явища, відношення, алгоритми);

23) об'єкт діагностики – компетентності, опанування яких забезпечуються навчальною дисципліною;

24) об'єкт діяльності – процеси, явища, технології або (та) матеріальні об'єкти на які спрямована діяльність фахівця (суб'єкта діяльності). Незалежно від фізичної природи об'єкт діяльності має певний період (цикл) існування, який передбачає етапи: проектування (розроблення), протягом якого вирішуються питання щодо забезпечення певних його якостей та властивостей; створення (виробництва, впровадження); експлуатації, протягом якої об'єкт використовується за призначенням; відновлення (ремонт, удосконалення), яке пов'язане з відновленням властивостей якості, підвищенням ефективності тощо; утилізації та ліквідації.

25) освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у вищому навчальному закладі (науковій установі) через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

26) освітня (освітньо-професійна чи освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а

також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

27) освітня діяльність – діяльність вищих навчальних закладів, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

28) підсумковий контроль – комплексне оцінювання запланованого рівня сформованості дисциплінарних компетентностей;

29) поточний контроль – оцінювання засвоєння студентом навчального матеріалу під час проведення аудиторного навчального заняття (опитування студентів на лекціях, перевірка та прийом звітів з виконання лабораторних робіт, тестування тощо);

30) програма дисципліни – нормативний документ, що визначає зміст навчальної дисципліни відповідно до освітньої програми, розробляється кафедрою, яка закріплена наказом ректора для викладання дисципліни;

31) результати навчання (Закон України «Про вищу освіту») – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти;

32) результати навчання (Національна рамка кваліфікацій) – компетентності (знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості), які набуває та/або здатна продемонструвати особа після завершення навчання;

33) робоча програма дисципліни – нормативний документ, що розроблений на основі програми дисципліни відповідно до річного навчального плану (містить розподіл загального часу на засвоєння окремих навчальних елементів і модулів за видами навчальних занять та формами навчання);

34) самостійна робота – діяльність студента з вивчення навчальних елементів та змістових модулів, опанування запланованих компетентностей, виконання індивідуальних завдань, підготовки до контрольних заходів;

35) спеціалізація – складова спеціальності, що визначається вищим навчальним закладом та передбачає профільну спеціалізовану освітньо-професійну чи освітньо-наукову програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

36) спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

37) стандарт вищої освіти – це сукупність вимог до змісту та результатів освітньої діяльності вищих навчальних закладів і наукових установ за кожним рівнем вищої освіти в межах кожної спеціальності;

38) стандарт освітньої діяльності – це сукупність мінімальних вимог до кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення освітнього процесу вищого навчального закладу й наукової установи;

39) уміння – здатність застосовувати знання для виконання завдань та розв'язання задач і проблем. Уміння поділяються на когнітивні

(інтелектуально-творчі) та практичні (на основі майстерності з використанням методів, матеріалів, інструкцій та інструментів).

40) якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

5 ПОЗНАЧЕННЯ

НРК – Національна рамка кваліфікацій;
 ЗК – загальні компетентності;
 ЗР – загальні результати навчання;
 ПК – професійні компетентності за спеціальністю;
 ПР – професійні результати навчання;
 Н – нормативний вид навчальної діяльності за спеціальністю;
 В – вибіркова навчальна діяльність;
 КР – курсова робота.

6 ПРОФІЛЬ

6.1 Загальна інформація

Повна назва кваліфікації – магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність, викладач ВНЗ.

Тип диплому та обсяг програми - диплом магістра, 90 кредитів ЄКТС.

Вищий навчальний заклад – Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля.

Період акредитації - введена в дію рішенням Вченої ради СНУ
 □ ім. В. Даля протокол №1 від «28» серпня 2016р. до « 25 » серпня 2021р.

Рівень програми – Національна рамка кваліфікацій України – 7 рівень.

6.2 Мета освітньої програми

Надати вищу освіту за спеціальністю – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність із широкою сферою працевлаштування, підготувати здобувачів вищої освіти із розвиненим інформаційним світоглядом, особливим інтересом до певних областей документно-інформаційної, архівної та бібліотечної справи для подальшої інноваційної практичної, наукової та викладацької діяльності.

6.3 Характеристика програми

Предметна область (галузь знань). – Галузь знань – 02 Культура та мистецтво; спеціальність – 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа; спеціалізація – документознавство та інформаційна діяльність.

Основний фокус програми та спеціалізації – загальна освіта в області документно-інформаційної, архівної та бібліотечної справи.

Орієнтація програми – професійна.

Особливості та відмінності – проходження педагогічної практики у 3 семестрі.

6.4 Здатність до працевлаштування та подальшого навчання

6.4.1 Здатність до працевлаштування.

Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність, викладач ВНЗ, підготовлений до роботи в органах державного управління усіх рівнів, а також на підприємствах, в установах та організаціях усіх галузей та форм власності.

Виконує професійну роботу відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010: документознавець; молодший науковий співробітник (інформаційна аналітика; науково-технічна інформація); науковий співробітник-консультант (інформаційна аналітика; науково-технічна інформація); інженер з науково-технічної інформації. Може займати первинні посади: керівні працівники апарату центральних і місцевих органів державної влади; керівники підрозділів кадрів і соціально-трудова відносин: завідувач канцелярії, завідувач технічного архіву, начальник відділу науково-технічної інформації; викладачі університетів і вищих навчальних закладів.

6.4.2 Подальше навчання.

Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність, викладач ВНЗ, підготовлений для вступу в аспірантуру за спеціальністю 27.00.02 – «Документознавство. Архівознавство», а також – за спеціальністю 27.00.07 – «Соціальна інформатика» (соціальні комунікації).

6.5. Стил ь викладання

6.5.1 Підходи до викладання та навчання.

Особистісно- та проблемно-орієнтоване навчання: лекції, семінарські заняття, практичні заняття в малих групах, консультації із викладачами (очні, дистанційні – форуми, чати), електронні навчальні курси, вебінари/веб-конференції у системі дистанційного навчання Moodle, участь у науково-практичних конференціях, самостійна робота студентів з використанням наукових і навчальних видань; науково-дослідницька робота з написанням наукових статей, тез конференцій, підготовка магістерських кваліфікаційних робіт, навчання через практику.

6.5.2 Методи оцінювання

Письмові та усні екзамени, електронне тестування, презентації з використанням можливостей інформаційних технологій, поточний контроль, захист магістерської кваліфікаційної роботи.

6.6. Програмні компетентності

6.6.1 Загальні компетентності

Загальні компетентності магістра з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність, викладач ВНЗ – здатності до реалізації наукових, соціальних і освітніх завдань.

Мітка	Загальні компетентності
ЗК1	здатність на основі сучасного інформаційного світогляду, з наукової точки зору оцінювати і прогнозувати процеси та явища в інфосфері
ЗК2	здатність до аналізу причинно-наслідкових зв'язків у сфері професійної діяльності, виявлення проблем та суперечностей, прогнозування
ЗК3	здатність аналізувати соціальні, правові та політичні умови здійснення та розвитку документно-інформаційної діяльності на рівні підприємства, галузі, регіону, держави
ЗК4	здатність втілювати ресурсне ставлення до інформації в науці, виробництві й управлінні
ЗК5	здатність вивчати й прогнозувати соціальні наслідки інформатизації суспільства, трансформації інфосфери
ЗК6	здатність застосовувати фундаментальні та актуальні наукові знання та інформацію, нові підходи, методи, засоби в професійній діяльності
ЗК7	здатність до організації та виконання наукових досліджень в галузі документно-інформаційної діяльності, розвитку професійних знань
ЗК8	здатність до прийняття рішень та застосування знань у складних умовах ризику та невизначеності
ЗК9	здатність до гнучкого конструктивного мислення, націленість на інноваційну діяльність в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності
ЗК10	здатність оцінювати результати професійної діяльності та коригувати здійснюване втручання
ЗК11	здатність виконувати професійні дії в групі, порозумітися у колективі, знайти конструктивне рішення у конфліктній ситуації
ЗК12	здатність до ефективної професійної комунікації, формального й неформального спілкування із співробітниками
ЗК13	здатність доносити власні висновки, знання та пояснення, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, що навчаються; навички викладання
ЗК14	здатність сприймати й надавати професійну інформацію іноземними мовами, в усній та письмовій формі

ЗК15	здатність самостійно підвищувати власну професійну компетентність шляхом діалогу із системою наукових комунікацій, глобальним інформаційним сховищем
ЗК16	здатність творчо, культурно і духовно розвиватися, самоудосконалюватися

6.6.2 Професійні компетентності магістра з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність, викладач ВНЗ

Узагальнений об'єкт професійної діяльності – різноманітні об'єкти інфосфери. Види професійної діяльності – інформаційно-технологічна, інформаційно-аналітична, управлінська, організаційна, освітня. Професійні компетентності магістра з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією документознавство та інформаційна діяльність, викладач ВНЗ – здатності до реалізації професійних обов'язків за видами діяльності:

Мітка	Інформаційно-технологічна діяльність
ПК1	здатність застосовувати інноваційні технології та методики в інформаційно-документній та бібліотечній діяльності
ПК2	здатність до ідентифікації та класифікації інформаційних ресурсів у тих чи інших умовах та ситуаціях професійної діяльності
ПК3	здатність до створення інформаційних ресурсів для інноваційної діяльності підприємств, організацій, установ
ПК4	здатність формалізувати інформаційну потребу, користуватися сучасними пошуковими мовами класифікаційного та дескрипторного типу
ПК5	здатність до проведення інформаційного пошуку із застосуванням сучасних засобів та систем
ПК6	здатність застосовувати Інтернет-технології в інформаційно-документній діяльності, інформаційному забезпеченні споживачів, професійній науковій комунікації
ПК7	здатність приймати концептуальні рішення щодо побудови експлуатації та розвитку корпоративної інформаційної системи
ПК8	здатність виконувати згортання інформації, створювати вторинні джерела
ПК9	здатність організувати захист управлінської інформації у підприємстві, організації, установі
Інформаційно-аналітична діяльність	
ПК10	здатність до аналізу інформаційних потреб різних типів споживачів інформації
ПК11	здатність до визначення потрібного рівня та форми згортання інформації у тій чи іншій комунікативній ситуації

ПК12	здатність до використання можливостей інформаційної аналітики в інформаційному забезпеченні управління
ПК13	здатність до добору, класифікації, змістовного аналізу документів різного типу та призначення в традиційній та електронній формах
ПК14	здатність до застосування можливостей інформаційної аналітики в науково-технічному і соціальному прогнозуванні
ПК15	здатність використовувати інформаційні системи в моніторингу, при аналізі ситуацій, обробляти і надавати дані для аналізу
ПК16	здатність до аналізу особливостей виникнення, розвитку, розв'язання і попередження інформаційних проблем у суспільстві
ПК17	здатність виконувати аналітичну роботу у тій чи іншій професійній сфері
Управлінська діяльність	
ПК18	здатність до використання сучасних документних систем в державному управлінні, управлінні підприємством, фірмою, установою, закладом
ПК19	здатність використовувати типологію управлінських документів
ПК20	здатність до управління розробкою та впровадженням документно-інформаційних систем
ПК21	здатність до використання сучасних інформаційних систем у державному управлінні, управлінні підприємством, фірмою, установою, закладом
ПК22	здатність до впровадження та експлуатації систем електронного документообігу
ПК23	здатність до формування стратегії та завдань захисту інформації у професійній сфері
ПК24	здатність управляти корпоративною інформаційною системою
ПК25	здатність до управлінської діяльності в бібліотечних та архівних закладах
ПК26	здатність до управління інформаційними ресурсами підприємства, організації, установи
ПК27	здатність управляти колективною виробничою та науково-дослідною діяльністю територіально розподілених фахівців
ПК28	здатність до інновацій в управлінні документно-інформаційною діяльністю
Організаційна діяльність	
ПК29	здатність до аналізу організаційних проблем інформаційної сфери та шляхів їх вирішення
ПК30	здатність до організації наукових досліджень з документознавства та інформаційної діяльності
ПК31	здатність до організації впровадження та експлуатації документно-інформаційних систем у виробництві, управлінні й науці
ПК32	здатність до організації діяльності підрозділів та служб науково-технічної, інформаційно-документної, архівної інформації
ПК33	здатність до організації запровадження інновацій в сфері

	інформаційного забезпечення виробництва, управління і науки
ПК34	здатність організовувати роботу з архівними та бібліотечними фондами
ПК35	здатність організовувати взаємодію органів і служб науково-технічної, управлінської та соціальної інформації, громадських організацій та державних структур
ПК36	здатність організовувати ефективне накопичення та використання інформаційних ресурсів у підприємствах, організаціях, установах
ПК37	здатність до організації системи документообігу та інформаційної інфраструктури в підприємствах та організаціях корпоративного типу
ПК38	здатність до запровадження організаційних заходів щодо засобів і систем захисту інформації та забезпечення інформаційної безпеки у підприємстві, організації, установі
Освітня діяльність	
ПК39	здатність використовувати сучасні інформаційні технології у самостійному постійному навчанні та навчанні інших
ПК40	здатність використовувати вторинні джерела наукової інформації у власній освіті та сприянні освіті інших
ПК41	здатність використання доступних інформаційних ресурсів для підвищення кваліфікації співробітників підприємства, організації, установи
ПК42	здатність впроваджувати та використовувати сучасні педагогічні методики у викладанні спеціальних дисциплін
ПК43	здатність використовувати властивості та закономірності розповсюдження інформації у підвищенні ефективності викладацької діяльності
ПК44	здатність використовувати новітні теоретичні й практичні досягнення у документно-інформаційній галузі у викладанні дисциплін документознавчого та інформаційного циклу
ПК45	здатність використовувати педагогічні знання і навички в контексті професійної наукової комунікації та обміну досвідом

6.7 Програмні результати навчання

Мітка компетентності	Мітка результату	Загальні результати навчання за вимогами НРК
ЗК1	ЗР1	застосовувати спеціалізовані концептуальні знання в сфері методології документознавства та інформаційної діяльності
ЗК2	ЗР2	використовувати знання сучасних підходів у розумінні сутності інформації, її типології та властивостей
ЗК3	ЗР3	використовувати знання наукових досягнень в галузі інформаційної технології, шляхів їх застосування в інформаційно-документній діяльності

ЗК4	ЗР4	ідентифікувати, формувати та використовувати інформаційні ресурси в науці, виробництві й управлінні
ЗК5	ЗР5	аналізувати та пояснювати актуальні процеси в інформаційній сфері життєдіяльності суспільства
ЗК6	ЗР6	застосовувати фундаментальні та актуальні наукові знання та інформацію, нові підходи, методи, засоби в професійній діяльності
ЗК7	ЗР7	використовувати знання з методології, напрямів, форм, методів наукових досліджень в галузі інформаційно-документної діяльності
ЗК8	ЗР8	застосовувати знання та розуміння для здійснення професійної діяльності в динамічній інформаційно-документній сфері
ЗК9	ЗР9	системно мислити та застосовувати творчі здібності до планування та впровадження інновацій у практиці на всіх рівнях
ЗК10	ЗР10	критично оцінювати отримані результати, опрацьовувати та аргументовано захищати прийняті рішення
ЗК11	ЗР11	виконувати професійні дії в умовах колективного вирішення проблем і завдань, делегування повноважень та розподілу відповідальності
ЗК12	ЗР12	застосовувати форми й методи ефективної професійної комунікації
ЗК13	ЗР13	застосовувати педагогічні знання та навички в професійній комунікації
ЗК14	ЗР14	застосовувати знання іноземних мов у науковій та професійній комунікації
ЗК15	ЗР15	мати сформовані інформаційні потреби та розвинену інформаційну активність стосовно фундаментальних знань і актуальної наукової інформації, здійснювати інформаційний
ЗК16	ЗР16	використовувати засоби інформаційно-наукового, інформаційно-культурного та духовного пізнання світу
Інформаційно-технологічна діяльність		
ПК1	ПР1	застосовувати інноваційні технології та методики у галузі інформаційно-документної та бібліотечної діяльності, пристосовуючи їх до реалій сучасної України
ПК2	ПР2	вибирати релевантні джерела інформації, ідентифікувати та класифікувати інформаційні ресурси щодо інформаційних потреб споживачів
ПК3	ПР3	застосовувати знання закономірностей поширення науково-технічної інформації (зростання, старіння, концентрації-розсіювання), структури та властивостей документальних інформаційних потоків в інформаційному забезпеченні споживачів

ПК4	ПР4	формалізувати інформаційну потребу у вигляді запиту до інформаційно-пошукової системи відповідною пошуковою мовою
ПК5	ПР5	планувати та здійснювати пошук інформації з різних джерел для розв'язання фахових задач
ПК6	ПР6	користуватися мережею Інтернет для пошуку, обробки та подання інформації в сфері інформаційно-документної діяльності, інформаційному забезпеченні споживачів,
ПК7	ПР7	використовувати концептуальні знання щодо побудови та функціонування корпоративних інформаційних систем
ПК8	ПР8	виконувати анотування, реферування, індексування, створення оглядів та інші операції інформаційного згортання
ПК9	ПР9	використовувати знання концепцій, принципів, методів і засобів захисту управлінської інформації
Інформаційно-аналітична діяльність		
ПК10	ПР10	аналізувати інформаційні потреби різних типів споживачів інформації
ПК11	ПР11	визначати потрібні рівень та форму згортання інформації за принципом оптимальності умов комунікації
ПК12	ПР12	виконувати інформаційно-аналітичні операції для створення прогнозів та сценаріїв в інформаційному забезпеченні управління
ПК13	ПР13	відбирати, класифікувати та проводити змістовний аналіз документів у контексті вирішення виробничих завдань
ПК14	ПР14	застосовувати можливості інформаційної аналітики в науково-технічному і соціальному прогнозуванні
ПК15	ПР15	використовувати знання моніторингу предметної області шляхом аналізу документальних інформаційних потоків і масивів, зокрема в мережі Інтернет
ПК16	ПР16	здійснювати інформаційно-аналітичну діяльність для встановлення особливостей виникнення, розвитку, розв'язання і попередження інформаційних проблем у суспільстві
ПК17	ПР17	здатність користуватися аналітичними технологіями з урахуванням особливостей певної предметної області
Управлінська діяльність		
ПК18	ПР18	використовувати сучасних документних систем у державному управлінні, управлінні підприємством, фірмою, установою,
ПК19	ПР19	використовувати знання типології управлінських документів у документному забезпеченні управління
ПК20	ПР20	розробляти плани та проекти в галузі документно-інформаційної діяльності

ПК21	ПР21	використовувати сучасні інформаційні системи у державному управлінні, управлінні підприємством, фірмою, установою, закладом
ПК22	ПР22	впроваджувати та експлуатувати системи електронного документообігу
ПК23	ПР23	формувати стратегію та завдання захисту інформації у професійній сфері
ПК24	ПР24	управляти функціонуванням корпоративної інформаційної системи
ПК25	ПР25	приймати управлінські рішення та організовувати роботу виконавців у бібліотечних та архівних закладах
ПК26	ПР26	управляти створенням та використанням інформаційних ресурсів для інформаційного забезпечення тих чи інших категорій споживачів
ПК27	ПР27	запроваджувати інноваційні принципи та новітні технології управління
ПК28	ПР28	розробляти заходи з вдосконалення систем інформаційного забезпечення споживачів у виробництві, управлінні й науці
Організаційна діяльність		
ПК29	ПР29	розробляти стратегію організації документно-інформаційної діяльності для вирішення завдань в галузі
ПК30	ПР30	організовувати наукові дослідження в сфері документознавства та інформаційної діяльності
ПК31	ПР31	організовувати впровадження та експлуатацію інформаційних систем та окремих засобів опрацювання документів та інформації у виробництві, управлінні, науці
ПК32	ПР32	організовувати діяльність підрозділів і служб науково-технічної, інформаційно-документної, архівної інформації
ПК33	ПР33	організовувати запровадження інновацій в сфері інформаційного забезпечення виробництва, управління і науки
ПК34	ПР34	організовувати роботу з архівними та бібліотечними фондами
ПК35	ПР35	структурувати та координувати діяльність різних органів і служб науково-технічної, управлінської та соціальної інформації, громадських організацій та державних структур
ПК36	ПР36	організовувати ефективне накопичення та використання інформаційних ресурсів у підприємствах, організаціях, установах

ПК37	ПР37	організовувати ефективні системи документообігу та інформаційну інфраструктуру в підприємствах та організаціях
ПК38	ПР38	запроваджувати організаційні заходи щодо захисту інформації та забезпечення інформаційної безпеки у підприємстві, організації, установі
Освітня діяльність		
ПК39	ПР39	використовувати глобальну інформаційну мережу Інтернет для доступу до професійної наукової інформації
ПК40	ПР40	використовувати вторинні джерела наукової інформації у власній освіті та сприянні освіті інших
ПК41	ПР41	використовувати доступні інформаційні ресурси для підвищення кваліфікації співробітників підприємства, організації, установи
ПК42	ПР42	використовувати знання педагогічних методик, методів інтерактивного навчання у викладанні спеціальних дисциплін
ПК43	ПР43	використовувати знання властивостей та закономірностей розповсюдження інформації у підвищенні ефективності викладацької діяльності
ПК44	ПР44	використовувати знання новітніх теоретичних й практичних розробок у документно-інформаційній галузі у викладанні дисциплін документознавчого та інформаційного циклу
ПК45	ПР45	використовувати педагогічні знання та навички в контексті професійної наукової комунікації та обміну досвідом

7 ВИМОГИ ДО ПОПЕРЕДНЬОГО РІВНЯ ОСВІТИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї освіти за освітньою програмою бакалавра за відповідною, або будь-якою іншою спеціальністю.

8 ОБСЯГ ПРОГРАМИ ТА ЙОГО РОЗПОДІЛ ЗА НОРМАТИВНОЮ ТА ВИБІРКОВОЮ ЧАСТИНАМИ

Обсяг освітньої програми становить 90 кредитів ЄКТС. Нормативна частина програми становить 67,5 кредитів ЄКТС (75%). Обсяг вибіркової частини – 22,5 кредитів ЄКТС (25%), з яких 22,5 кредитів (25%) – за вибором здобувача вищої освіти.

9 РОЗПОДІЛ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1 Нормативний цикл професійної підготовки

9.1.1 Загальні результати навчання

Мітка	Загальні результати навчання за вимогами НРК	Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань
ЗР1	застосовувати спеціалізовані концептуальні знання в сфері методології документознавства та інформаційної діяльності	Методологія документознавства Аналітичні інформаційні технології Теорія інформаційного згортання Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Переддипломна практика
ЗР2	використовувати знання сучасних підходів у розумінні сутності інформації, її типології та властивостей	Теорія інформаційного згортання Аналітичні інформаційні технології Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Методологія та організація наукових досліджень
ЗР3	використовувати знання наукових досягнень в галузі інформаційної технології, шляхів їх застосування в інформаційно-документній діяльності	Теорія інформаційного згортання Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Аналітичні інформаційні технології Методологія документознавства Архівний та бібліотечний менеджмент Переддипломна практика
ЗР4	ідентифікувати, формувати та використовувати інформаційні ресурси в науці, виробництві й управлінні	Методологія та організація наукових досліджень Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Архівний та бібліотечний менеджмент Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика

ЗР5	аналізувати та пояснювати актуальні процеси в інформаційній сфері життєдіяльності суспільства	Аналітичні інформаційні технології Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ЗР6	застосовувати фундаментальні та актуальні наукові знання та інформацію, нові підходи, методи, засоби в професійній діяльності	Науково-дослідна робота студентів Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Переддипломна практика
ЗР7	використовувати знання з методології, напрямів, форм, методів наукових досліджень в галузі інформаційно-документної діяльності	Методологія документознавства Методологія та організація наукових досліджень Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Аналітичні інформаційні технології Переддипломна практика
ЗР8	застосовувати знання та розуміння для здійснення професійної діяльності в динамічній інформаційно-документній сфері	Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ЗР9	системно мислити та застосовувати творчі здібності до планування та впровадження інновацій у практиці на всіх рівнях	Науково-дослідна робота студентів Педагогічна практика Переддипломна практика
ЗР10	критично оцінювати отримані результати, опрацьовувати та аргументовано захищати прийняті рішення	Науково-дослідна робота студентів Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Педагогічна практика Переддипломна практика
ЗР11	виконувати професійні дії в умовах колективного вирішення проблем і завдань, делегування повноважень та розподілу відповідальності	Педагогічна практика Переддипломна практика Науково-дослідна робота студентів

ЗР12	застосовувати форми й методи ефективної професійної комунікації	Методика викладання спеціальних дисциплін Іноземна мова Основи педагогіки вищої школи Педагогічна практика
ЗР 13	застосовувати педагогічні знання та навички в професійній комунікації	Основи педагогіки вищої школи Педагогічна практика Методика викладання спеціальних дисциплін
ЗР 14	застосовувати знання іноземних мов у науковій та професійній комунікації	Іноземна мова Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ЗР 15	мати сформовані інформаційні потреби та розвинену інформаційну активність стосовно фундаментальних знань і актуальної наукової інформації, здійснювати інформаційний пошук	Методологія документознавства Методологія та організація наукових досліджень Теорія інформаційного згортання Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ЗР 16	використовувати засоби інформаційно-наукового, інформаційно-культурного та духовного пізнання світу	Науково-дослідна робота студентів Інформаційна діяльність в мережі Інтернет

9.1.2 Інформаційно-технологічна професійна діяльність

Мітка	Результати навчання	Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань
ПР1	застосовувати інноваційні технології та методики у галузі інформаційно-документної та бібліотечної діяльності, пристосовуючи їх до реалій сучасної України	Аналітичні інформаційні технології Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Переддипломна практика
ПР2	вибирати релевантні джерела інформації, ідентифікувати та класифікувати інформаційні ресурси щодо інформаційних потреб споживачів	Методологія та організація наукових досліджень Науково-дослідна робота студентів Інформаційна діяльність в мережі Інтернет

ПР3	застосовувати знання закономірностей поширення науково-технічної інформації (зростання, старіння, концентрації-розсіювання), структури та властивостей документальних інформаційних потоків в інформаційному забезпеченні споживачів	Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Педагогічна практика Переддипломна практика
ПР4	формалізувати інформаційну потребу у вигляді запиту до інформаційно-пошукової системи відповідною пошуковою мовою	Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Архівний та бібліотечний менеджмент Переддипломна практика
ПР7	планувати та здійснювати пошук інформації з різних джерел для розв'язання фахових задач	Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Переддипломна практика
ПР8	користуватися мережею Інтернет для пошуку, обробки та подання інформації в сфері інформаційно-документної діяльності, інформаційному забезпеченні споживачів, професійній науковій комунікації	Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Переддипломна практика

9.1.3 Інформаційно-аналітична діяльність

Мітка	Результати навчання	Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних
ПР10	аналізувати інформаційні потреби різних типів споживачів інформації	Науково-дослідна робота студентів Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Переддипломна практика
ПР11	визначати потрібні рівень та форму згортання інформації за принципом оптимальності умов комунікації	Теорія інформаційного згортання Аналітичні інформаційні технології
ПР12	виконувати інформаційно-аналітичні операції для створення прогнозів та сценаріїв в інформаційному забезпеченні управління	Теорія інформаційного згортання Аналітичні інформаційні технології Переддипломна практика

ПР13	відбирати, класифікувати та проводити змістовний аналіз документів у контексті вирішення виробничих завдань	Методологія та організація наукових досліджень Теорія інформаційного згортання Аналітичні інформаційні технології Переддипломна практика
ПР14	застосовувати можливості інформаційної аналітики в науково-технічному і соціальному прогнозуванні	Аналітичні інформаційні технології Переддипломна практика
ПР15	використовувати знання моніторингу предметної області шляхом аналізу документальних інформаційних потоків і масивів, зокрема в мережі Інтернет	Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ПР16	здійснювати інформаційно-аналітичну діяльність для встановлення особливостей виникнення, розвитку, розв'язання і попередження інформаційних проблем у суспільстві	Аналітичні інформаційні технології Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ПР17	здатність користуватися аналітичними технологіями з урахуванням особливостей певної предметної області	Аналітичні інформаційні технології Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика

9.1.3 Управлінська професійна діяльність

Мітка	Результати навчання	Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних
ПР18	використовувати сучасні документні системи в державному управлінні, управлінні підприємством, фірмою, установою, закладом	Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ПР19	використовувати знання типології управлінських документів в документному забезпеченні управління	Архівний та бібліотечний менеджмент Переддипломна практика

ПР20	розробляти плани та проекти в галузі документно-інформаційної діяльності	Архівний та бібліотечний менеджмент Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ПР21	використовувати сучасні інформаційні системи в державному управлінні, підприємством, фірмою, установою, закладом	Архівний та бібліотечний менеджмент Переддипломна практика
ПР22	впроваджувати та експлуатувати системи електронного документообігу	Архівний та бібліотечний менеджмент Переддипломна практика
ПР23	формувати стратегію та завдання захисту інформації у професійній сфері	Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ПР24	управляти функціонуванням корпоративної інформаційної системи	Переддипломна практика
ПР25	приймати управлінські рішення та організовувати роботу виконавців у бібліотечних та архівних закладах	Архівний та бібліотечний менеджмент Переддипломна практика
ПР26	управляти створенням та використанням інформаційних ресурсів для інформаційного забезпечення тих чи інших категорій споживачів	Переддипломна практика
ПР27	запроваджувати інноваційні принципи та новітні технології управління	Архівний та бібліотечний менеджмент Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ПР28	розробляти заходи з вдосконалення систем інформаційного забезпечення споживачів у виробництві, управлінні й науці	Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика

9.1.4 Організаційна професійна діяльність

Мітка	Результати навчання	Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань
-------	---------------------	--

ПР29	розробляти стратегію організації документно-інформаційної діяльності для вирішення завдань в галузі	Архівний та бібліотечний менеджмент Науково-дослідна робота студентів
ПР30	організовувати наукові дослідження в сфері документознавства та інформаційної діяльності	Методологія та організація наукових досліджень Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ПР31	організовувати впровадження та експлуатацію, інформаційних систем та окремих засобів опрацювання документів та інформації у виробництві, управлінні, науці	Архівний та бібліотечний менеджмент
ПР32	організовувати діяльність підрозділів та служб науково-технічної, інформаційно-документної, архівної інформації	Архівний та бібліотечний менеджмент
ПР34	організовувати роботу з архівними та бібліотечними фондами	Переддипломна практика Архівний та бібліотечний менеджмент
ПР35	структурувати та координувати діяльність різних органів і служб науково-технічної, управлінської та соціальної інформації, громадських організацій та державних структур	Архівний та бібліотечний менеджмент
ПР36	організовувати ефективне накопичення та використання інформаційних ресурсів у підприємствах, організаціях, установах	Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ПР37	організовувати ефективні системи документообігу та інформаційну інфраструктуру в підприємствах та організаціях корпоративного типу	Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ПР38	запроваджувати організаційні заходи щодо захисту інформації та забезпечення інформаційної безпеки у підприємстві, організації, установі	Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика

9.1.5 Освітня професійна діяльність

Мітка	Результати навчання	Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань
ПР39	використовувати глобальну інформаційну мережу Інтернет для доступу до професійної наукової інформації	Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Методика викладання спеціальних дисциплін Основи педагогіки вищої школи Педагогічна практика Науково-дослідна робота студентів Переддипломна практика
ПР40	використовувати вторинні джерела наукової інформації у власній освіті та сприянні освіті інших	Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Методика викладання спеціальних дисциплін Педагогічна практика Науково-дослідна робота студентів
ПР41	використовувати доступні інформаційні ресурси для підвищення кваліфікації співробітників підприємства, організації, установи	Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Основи педагогіки вищої школи Методика викладання спеціальних дисциплін Науково-дослідна робота студентів Педагогічна практика Переддипломна практика
ПР42	використовувати знання педагогічних методик, методів інтерактивного навчання у викладанні спеціальних дисциплін	Основи педагогіки вищої школи Методика викладання спеціальних дисциплін Педагогічна практика
ПР43	використовувати знання властивостей та закономірностей розповсюдження інформації у підвищенні ефективності викладацької діяльності	Основи педагогіки вищої школи Методика викладання спеціальних дисциплін Педагогічна практика Інформаційна діяльність в мережі Інтернет

ПР44	використовувати знання новітніх теоретичних і практичних розробок у документно-інформаційній галузі в процесі викладання дисциплін документознавчого та інформаційного циклу	Методика викладання спеціальних дисциплін Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Педагогічна практика
ПР45	використовувати педагогічні знання та навички в контексті професійної наукової комунікації та обміну досвідом	Методика викладання спеціальних дисциплін Інформаційна діяльність в мережі Інтернет Педагогічна практика

9.2 Вибірковий цикл професійної підготовки

9.2.1 Інформаційно-технологічна професійна діяльність

Мітка	Результати навчання	Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань
ПР1	застосовувати інноваційні технології та методики у галузі інформаційно-документної та бібліотечної діяльності, пристосовуючи їх до реалій сучасної України	Інформаційне забезпечення управління Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності Управління інформаційними ресурсами Організація роботи з архівними та бібліотечними фондами Корпоративні інформаційні системи Захист управлінської інформації
ПР2	вибирати релевантні джерела інформації, ідентифікувати та класифікувати інформаційні ресурси щодо інформаційних потреб споживачів	Управління інформаційними ресурсами Інформаційне забезпечення управління Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності
ПР3	застосовувати знання закономірностей поширення науково-технічної інформації (зростання, старіння, концентрації-розсіювання), структури та властивостей документальних інформаційних потоків в інформаційному забезпеченні споживачів	Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності Управління інформаційними ресурсами

ПР4	формалізувати інформаційну потребу у вигляді запиту до інформаційно-пошукової системи відповідною пошуковою мовою	Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності Інформаційне забезпечення управління
ПР5	планувати та здійснювати пошук інформації з різних джерел для розв'язання фахових задач	Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності Інформаційне забезпечення управління Організація роботи з архівними та бібліотечними фондами
ПР6	користуватися мережею Інтернет для пошуку, обробки та подання інформації в сфері інформаційно-документної діяльності, інформаційному забезпеченні споживачів, професійній науковій комунікації	Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності Інформаційне забезпечення управління Корпоративні інформаційні системи
ПР7	використовувати концептуальні знання щодо побудови та функціонування корпоративних інформаційних систем	Корпоративні інформаційні системи Інформаційне забезпечення управління Захист управлінської інформації
ПР9	використовувати знання концепцій, принципів, методів та засобів захисту управлінської інформації	Захист управлінської інформації Корпоративні інформаційні системи

9.2.2 Інформаційно-аналітична діяльність

Мітка	Результати навчання	Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань
ПР10	аналізувати інформаційні потреби різних типів споживачів інформації	Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності Інформаційне забезпечення управління
ПР11	визначати потрібні рівень та форму згортання інформації за принципом оптимальності умов комунікації	Інформаційні забезпечення науково-дослідної діяльності Інформаційне забезпечення управління

ПР12	виконувати інформаційно-аналітичні операції для створення прогнозів та сценаріїв в інформаційному забезпеченні управління	Інформаційне забезпечення управління
ПР13	відбирати, класифікувати та проводити змістовний аналіз документів у контексті вирішення виробничих завдань	Організація роботи з архівними та бібліотечними фондами
ПР14	застосовувати можливості інформаційної аналітики в науково-технічному і соціальному прогнозуванні	Інформаційне забезпечення управління Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності Інформатизація і соціальні процеси
ПР15	використовувати знання моніторингу предметної області шляхом аналізу документальних інформаційних потоків і масивів, зокрема в мережі Інтернет	Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності
ПР16	здійснювати інформаційно-аналітичну діяльність для встановлення особливостей виникнення, розвитку, розв'язання і попередження інформаційних проблем у суспільстві	Інформатизація і соціальні процеси Управління інформаційними ресурсами
ПР17	здатність користуватися аналітичними технологіями з урахуванням особливостей певної предметної області	Інформаційне забезпечення управління

9.2.3 Управлінська професійна діяльність

Мітка	Результати навчання	Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних
ПР18	використовувати сучасні документні системи в державному управлінні, управлінні підприємством, фірмою, установою, закладом	Інформаційне забезпечення управління Організація роботи з архівними та бібліотечними фондами
ПР19	використовувати знання типології управлінських документів в документному забезпеченні управління	Інформаційне забезпечення управління Документування у сфері PR

ПР20	розробляти плани та проекти в галузі документно-інформаційної діяльності	Інформаційне забезпечення управління Корпоративні інформаційні системи Управління інформаційними ресурсами
ПР21	використовувати сучасні інформаційні системи в державному управлінні, управлінні підприємством, фірмою, установою,	Інформаційне забезпечення управління
ПР22	впроваджувати та експлуатувати системи електронного документообігу	Інформаційне забезпечення управління Корпоративні інформаційні системи
ПР23	формувати стратегію та завдання захисту інформації у професійній сфері	Захист управлінської інформації
ПР24	управляти функціонуванням корпоративної інформаційної системи	Корпоративні інформаційні системи
ПР26	управляти створенням та використанням інформаційних ресурсів для інформаційного забезпечення тих чи інших категорій споживачів	Управління інформаційними ресурсами
ПР27	запроваджувати інноваційні принципи та новітні технології управління	Інформаційне забезпечення управління Корпоративні інформаційні системи
ПР28	розробляти заходи з вдосконалення систем інформаційного забезпечення споживачів у виробництві, управлінні й науці	Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності Інформаційне забезпечення управління Управління інформаційними ресурсами

9.2.4 Організаційна професійна діяльність

Мітка	Результати навчання	Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань
-------	---------------------	--

ПР29	розробляти стратегію організації документно-інформаційної діяльності для вирішення завдань в галузі	Інформаційні забезпечення науково-дослідної діяльності Інформаційне забезпечення управління Управління інформаційними ресурсами Організація роботи з архівними та бібліотечними фондами
ПР31	організовувати впровадження та експлуатацію, інформаційних систем та окремих засобів опрацювання документів та інформації у виробництві, управлінні, науці	Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності Інформаційне забезпечення управління Корпоративні інформаційні системи Організація роботи з архівними та бібліотечними фондами
ПР32	організовувати діяльність підрозділів та служб науково-технічної, інформаційно-документної, архівної інформації	Інформаційні забезпечення науково-дослідної діяльності Інформаційне забезпечення управління Організація роботи з архівними та бібліотечними фондами
ПР33	організовувати запровадження інновацій в сфері інформаційного забезпечення виробництва, управління і науки	Інформаційні забезпечення науково-дослідної діяльності Інформаційне забезпечення управління Корпоративні інформаційні системи
ПР34	організовувати роботу з архівними та бібліотечними фондами	Організація роботи з архівними та бібліотечними фондами
ПР35	структурувати та координувати діяльність різних органів і служб науково-технічної, управлінської та соціальної інформації, громадських організацій та державних структур	Інформаційні забезпечення науково-дослідної діяльності Інформаційне забезпечення управління Інформатизація і соціальні процеси
ПР36	організовувати ефективне накопичення та використання інформаційних ресурсів у підприємствах, організаціях, установах	Управління інформаційними ресурсами

ПР37	організовувати ефективні системи документообігу та інформаційну інфраструктуру в підприємствах та організаціях корпоративного типу	Корпоративні інформаційні системи Інформаційне забезпечення управління
ПР38	запроваджувати організаційні заходи щодо захисту інформації та забезпечення інформаційної безпеки у підприємстві, організації, установі	Захист управлінської інформації Корпоративні інформаційні системи

9.1.5 Освітня професійна діяльність

Мітка	Результати навчання	Найменування навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань
ПР41	використовувати доступні інформаційні ресурси для підвищення кваліфікації співробітників підприємства, організації, установи	Управління інформаційними ресурсами
ПР43	використовувати знання властивостей та закономірностей розповсюдження інформації у підвищенні ефективності викладацької діяльності	Управління інформаційними ресурсами
ПР44	використовувати знання новітніх теоретичних і практичних розробок у документно-інформаційній галузі в процесі викладання дисциплін документознавчого та інформаційного циклу	Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності

10 РОЗПОДІЛ ОБСЯГУ ПРОГРАМИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№	Вид навчальної діяльності	обсяг, кредит
1	Обов'язкові навчальні дисципліни	
1.1	Формування загальних компетентностей	12,0
1.1.01	Методологія та організація наукових досліджень	3,0
1.1.02	Основи педagogіки вищої школи	3,0
1.1.03	Іноземна мова	3,0
1.1.04	Науково-дослідна робота студентів	3,0
1.2.	Формування фахових компетентностей	36,00
1.2.01	Методика викладання спеціальних дисциплін	6,00
1.2.02	Теорія інформаційного згортання	5,00
1.2.03	Інформаційна діяльність в мережі Інтернет	6,50
1.2.04	Методологія документознавства	6,00
1.2.05	Аналітичні інформаційні технології	7,00
1.2.06	Архівний та бібліотечний менеджмент	5,50
1.3	Практична підготовка	18,00
1.3.01	Педагогічна практика	3,00
1.3.02	Переддипломна практика	4,50
		7,50
	Атестація	
	Кваліфікаційна магістерська робота	12,00
	Усього за обов'язковою частиною	67,5
2	ВИБІРКОВІ НАВЧАЛЬНІ ДИСЦИПЛІНИ	
2.1	Блок 1 дисциплін вільного вибору студента	22,50
2.1.01	Інформатизація і соціальні процеси	5,50
2.1.02	Інформаційне забезпечення управління	6,00
2.1.03	Управління інформаційними ресурсами	5,00
2.1.04	Інформаційне забезпечення науково-дослідної діяльності	6,00
2.2	Блок 2 дисциплін вільного вибору студента	60,00
2.2.01	Корпоративні інформаційні системи	5,50
2.2.02	Організація роботи з архівними та бібліотечними фондами	6,00
2.2.03	Захист управлінської інформації	5,00
2.2.04	Документування у сфері PR	6,00
	Разом за нормативною та вибірковою частинами	90,00

11 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ПРОГРАМ ДИСЦИПЛІН, ПРАКТИК, ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

Результати навчання визначаються за видами навчальної діяльності як конкретизація програмних (інтегративних) результатів навчання в програмах навчальних дисциплін, практик, індивідуальних завдань і застосовуються як критерії відбору необхідних змістових модулів та відповідних навчальних елементів.

Зв'язок освітньої програми з програмами підготовки за видами навчальної діяльності забезпечує якість вищої освіти на стадії проектування.

Програма дисципліни має визначати також загальний час на засвоєння, форму підсумкового контролю, перелік базових дисциплін, вимоги до інформаційно-методичного забезпечення, вимоги до засобів діагностики та критеріїв оцінювання, вимоги до структури робочої програми дисципліни.

Освітній процес повинен забезпечуватися методичними комплексами дисциплін, що складаються з підручників, задачників, лабораторних практикумів, методичних вказівок до самостійної роботи студентів, методичних вказівок для викладачів, методичних матеріалів до курсового проектування, прототипів розробки курсових проектів, екзаменаційних та тестових запитань різної складності (для самоперевірки, для іспитів, для тренінгів) тощо.

12 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗАСОБІВ ДІАГНОСТИКИ

Інформаційною базою для створення засобів діагностики підсумкового контролю за видами навчальної діяльності мають бути очікувані результати навчання за видами навчальної діяльності.

Випускна атестація здійснюється оцінюванням ступеню сформованості компетентностей. Форма атестації – публічний захист кваліфікаційної магістерської роботи.

13 ВИМОГИ ДО КАДРОВОГО СКЛАДУ ВИКЛАДАЧІВ

У викладанні навчальних дисциплін беруть участь доктори наук, професори, кандидати наук, доценти та визнані спеціалісти в галузі інформаційних технологій, які мають певний стаж практичної, наукової та педагогічної роботи. Доцільно, щоб викладачі, які забезпечують обов'язкові навчальні дисципліни з формування загальних компетентностей мали наукові ступені в галузі педагогічних, філософських, філологічних наук, а викладачі, які забезпечують обов'язкові та вибіркові навчальні дисципліни з формування фахових компетентностей в переважній більшості мали наукові ступені в галузі технічних, педагогічних наук та соціальних комунікацій.

Викладацький склад, який викладає навчальні дисципліни повинний мати кваліфікацію, фах за дипломом про вищу освіту та наукову спеціальність за дипломом про отримання наукового ступеня, які відповідають напряму та спеціальності підготовки магістрів.

Викладачі, що отримали диплом про вищу освіту за спеціальністю, що не відповідає спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа та вимогам навчальних дисциплін відповідно до освітньої програми, повинні мати документи про підвищення кваліфікації у вигляді дипломів кандидатів докторів наук з документознавства, архівознавства, соціальних комунікацій; дипломів, сертифікатів або свідоцтв про післядипломну освіту та підвищення кваліфікації, мати стаж практичної, наукової та педагогічної діяльності, навчальні посібники з відповідного напрямку.

Професорсько-викладацький склад, який здійснює навчальний процес, повинен періодично та своєчасно проходити стажування.

14 ТЕРМІНИ НАВЧАННЯ ЗА ФОРМАМИ

Очна форма – 1 рік 5 місяців, заочна – 1 рік 5 місяців.

15 НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Навчальний план освітньої програми визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, послідовність вивчення навчальних дисциплін/модулів, форми проведення навчальних занять та їх обсяг у кредитах ЄКТС, графік навчального процесу, форми поточного і підсумкового контролю.

16 ВИМОГИ ДО НАЯВНОСТІ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Внутрішнє забезпечення якості вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про систему контролю та аналізу діяльності з забезпечення якісної підготовки фахівців, що оприлюднений на сайті університету за адресою: (<http://snu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/01/Polozhennya-pro-systemu-zabezpechennya-yakosti-osvitnoyi-diyalnosti-SNU-im.-V.Dalya.pdf>)

17 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Освітня програма оприлюднюється на сайті університету до початку прийому на навчання до університету відповідно до Правил прийому.

Відповідальність за впровадження освітньої програми та забезпечення якості вищої освіти несуть завідувачі випускових кафедр за спеціальністю.