

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

«Управління цифровою інформацією»

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
галузі знань 02 Культура і мистецтво
Освітня кваліфікація: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної
справи

ЗАТВЕРДЖЕНО

ВЧЕНОЮ РАДОЮ ХДАК

Протокол № 10 від 31.05.2024 р.

Голова вченої ради  **Василь ШЕЙКО**

Освітня програма в оновленій редакції

вводиться в дію з 01.09.2024 р.

Наказ № 110 від 3.06.2024 р.

В. о. ректора  **Наталія РЯБУХА**



ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Освітньо-професійної програми УПРАВЛІННЯ ЦИФРОВОЮ ІНФОРМАЦІЄЮ


РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

Перший (бакалаврський)
Бакалавр
02 Культура і мистецтво
029 Інформаційна, бібліотечна та архівна
справа

Спеціалізація
Освітня кваліфікація

—
Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та
архівної справи

ВНЕСЕНО: Кафедрою цифрових комунікацій та інформаційних технологій
Протокол № 9 від 15.12.2023 р.
Завідувач кафедри



Олена МАР'ІНА

ПОГОДЖЕНО: Радою факультету культурології та соціальних комунікацій
Протокол № 9 від 18.03.2024 р.

Голова ради факультету


Наталія КОРЖИК

Гарант освітньо-професійної програми


Олена МАР'ІНА

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги до підготовки бакалаврів зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Освітньо-професійна програма заснована на компетентнісному підході підготовки фахівця зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Освітньо-професійна програма «Управління цифровою інформацією» розроблена й оновлена розроблена і оновлена робочою групою у складі:

Мар'їної Олени Юріївни, доктора наук із соціальних комунікацій, доцента, завідувача кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій Харківської державної академії культури, гаранта освітньої програми;

Давидової Ірини Олександрівни, доктора наук із соціальних комунікацій, професора, професора кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій Харківської державної академії культури, члена робочої групи;

Соляник Алли Анатоліївни, доктора педагогічних наук, професора, професора кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій Харківської державної академії культури, члена робочої групи;

Кобелева Олексія Миколайовича, доктора наук із соціальних комунікацій, доцента, професора кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій Харківської державної академії культури, члена робочої групи;

Сафонової Тетяни Анатоліївни, наук із соціальних комунікацій, старшого викладача кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій Харківської державної академії культури, члена робочої групи.

У процесі оновлення освітньої програми враховані рекомендації стейкхолдерів:

Кузнецової Марини Миколаївни, директора Комунального закладу культури «Центральна бібліотека ім. А. П. Чехова Централізованої бібліотечної системи Індустріального району м. Харкова», кандидата наук із соціальних комунікацій (м. Харків);

Тюркеджи Наталі Станіславівни, провідного бібліотекара відділу наукометричного аналізу Запорізького державного медико-фармацевтичного університету (м. Запоріжжя).

І. ПРОФІЛЬ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

УПРАВЛІННЯ ЦИФРОВОЮ ІНФОРМАЦІЄЮ

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Харківська державна академія культури, факультет культурології та соціальних комунікацій, кафедра цифрових комунікацій та інформаційних технологій
Рівень вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти – перший (бакалаврський). Галузь знань - 02 Культура і мистецтво. Спеціальність - 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Освітня програма «Управління цифровою інформацією». Освітня кваліфікація – бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Професійна кваліфікація – не передбачено.
Офіційна назва освітньої програми	Управління цифровою інформацією
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, 3 роки 10 місяців
Наявність акредитації	Акредитаційна комісія МОН України Сертифікат: серія НД № 2187178 від 24 липня 2017 р. Термін дії сертифіката: до 1 липня 2026 р.
Цикл/рівень	НРК України - 6 рівень, FQ-EHEA - перший цикл, EQF LLL - 6 рівень
Передумови	Наявність повної загальної середньої освіти. Решта вимог визначаються правилами прийому на освітньо-професійну програму бакалавра.
Мова викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	3 роки 10 місяців
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/op/op.html
2 – Мета освітньої програми	
Підготувати фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи з необхідною для виконання професійних завдань та обов'язків системою загальних і спеціальних компетенцій, сформованим інтересом до інноваційної практичної та самостійної наукової діяльності в інформаційній галузі для подальшого навчання за наступними рівнями вищої освіти.	
3 - Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	02 Культура і мистецтво 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Орієнтація освітньої	Освітньо-професійна програма охоплює виконання завдань

програми	з опанування теоретичних, організаційно-методичних, техніко-технологічних засад бібліотечно-інформаційної діяльності
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	<p>Загальна освіта в області теорії та практики інформаційної, бібліотечної та архівної справи гуманітарного профілю. Програма базується на загальновідомих та загальноновизнаних наукових результатах та інноваційних практичних розробках в інформаційній галузі з акцентом на аспектах управління цифровою інформацією, консолідації цифрового контенту, створення, підтримки та керування цифрових ресурсів і колекцій.</p> <p>Програма передбачає багатопрофільну підготовку та надає освітні, навчальні та дослідницькі можливості майбутнім фахівцям, які зацікавлені у професійній та науковій кар'єрі в сфері управління інформацією та знаннями в цифровізованому суспільстві.</p> <p>Ключові слова: інформаційна справа, бібліотечна справа, архівна справа, документознавство, цифрова інформація, цифровий контент, управління цифровою інформацією, аналітична діяльність, інформаційні комунікації, цифрові комунікації, цифрові технології, цифровізація.</p>
Особливості програми	<p>Програма орієнтована на забезпечення кваліфікованого володіння теоретичними, організаційно-методичними, техніко-технологічними та аналітичними засадами інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності через розуміння технічних, соціокультурних та економічних проблем, пов'язаних з управлінням цифровою інформацією.</p> <p>Особливим є ґрунтовне вивчення специфіки інноваційних трансформацій бібліотечно-інформаційної діяльності в системі соціальних комунікацій, нарощення цифрового потенціалу бібліотечно-інформаційної сфери в умовах панування комп'ютерних, інтернет-технологій та цифровізації суспільства.</p>
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>20269 Бібліограф 20272 Бібліотекар 2131.2 Адміністратор бази даних 2131.2 Адміністратор веб-ресурсів 2139.2 Фахівець з планування ефективності електронних комунікацій 2419.2 Професіонали у сфері маркетингу, ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності та інноваційної діяльності 243 Професіонали в сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи, інформації та кінопрограм 2431 Професіонали в галузі архівної справи, зберігання</p>

	<p>музейних та бібліотечних фондів</p> <p>2431.2 Архіваріуси та зберігачі у музеях та бібліотеках</p> <p>2432 Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм</p> <p>2432.2 Бібліотекарі, професіонали в сфері кінопрограм</p> <p>2433.2 Професіонали в галузі інформації та інформаційні аналітики</p> <p>2433.2 Аналітик консолідованої інформації</p> <p>2433.2 Професіонали в галузі інформації та інформаційні аналітики</p> <p>3114 Фахівець електронних комунікацій</p> <p>3498 Фахівець з бібліотечної справи</p> <p>4113 Оператори із збору даних</p> <p>412 Службовці, зайняті з цифровими даними</p> <p>4190 Інші службовці, пов'язані з інформацією</p>
Подальше навчання	Продовження навчання на другому рівні вищої освіти (НРК України - 7 рівень, FQ-EHEA - другий цикл, EQF LLL - 7 рівень)
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Лекції (лекції з презентаціями, відеолекції), семінари, практичні заняття, самостійна робота на основі підручників, конспектів лекцій, електронних ресурсів (електронних бібліотек, цифрових архівів, репозитаріїв тощо); консультації з викладачами; практика; виконання курсових та кваліфікаційних робіт.
Оцінювання	Усні презентації, звіти за результатами виконання практичних завдань, презентація індивідуальних або колективних творчих проєктів, дискусії, тестування, захист курсових робіт, проходження практики, кваліфікаційна робота.
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	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 та характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, породжених цифровими трансформаціями
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК1). Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2). Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.</p> <p>ЗК3). Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.</p> <p>ЗК4). Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</p> <p>ЗК5). Здатність спілкуватись іноземною мовою.</p>

	<p>ЗК6). Навички використання інформаційних та комунікативних технологій.</p> <p>ЗК7). Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8). Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p> <p>ЗК9). Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК10). Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)</p> <p>ЗК11). 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.</p> <p>ЗК12). 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 у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.</p> <p>ЗК13). Здатність запобігати виникненню надзвичайних ситуацій та виробничих ризиків, а в разі їх виникнення приймати адекватні рішення та виконувати дії, спрямовані на їх ліквідацію, надавати домедичну допомогу потерпілим при нещасних випадках, використовувати та застосовувати у своїй практичній діяльності технології, спрямовані на забезпечення здорових і безпечних умов існування людини в сучасному навколишньому середовищі.</p>
<p>Фахові компетентності (ФК)</p>	<p>ФК1). Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.</p> <p>ФК2). Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.</p> <p>ФК3). Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.</p> <p>ФК4). Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.</p> <p>ФК5). Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних</p>

стандартів.

ФК6). Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

ФК7). Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.

ФК8). Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.

ФК9). Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.

ФК10). Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.

ФК11). Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.

ФК12). Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.

ФК13). Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.

ФК14). Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.

ФК15). Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.

ФК16). Здатність опановувати та використовувати інноваційні технології оцифрування, веб-дизайну, веб-аналітики, контент-менеджменту, цифрового маркетингу, SEO-оптимізації у процесах створення, наповнення, забезпечення ефективного функціонування, курації, просування та збереження веб-сайтів, цифрових проєктів і колекцій, електронних бібліотек, цифрових архівів, електронних каталогів, мобільних застосунків та ін.

ФК17). Здатність дотримуватись стандартів медійної і цифрової грамотності та вимог інформаційної безпеки, реалізовувати можливості їх виконання у процесах управління цифровою інформацією.

ФК18). Здатність розуміти сутність та взаємозв'язки процесів управління інформацією, управління знаннями та характеру діяльності по управлінню цифровою інформацією в умовах змін та невизначеності, викликаних цифровими трансформаціями.

ФК19). Здатність використовувати методи та прийоми

	формування, організації й управління матеріально-технічними, інформаційними, фінансовими й кадровими ресурсами інформаційно-аналітичної служби або підрозділу бібліотеки.
7 – Програмні результати навчання	
	<p>ПРН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.</p> <p>ПРН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.</p> <p>ПРН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.</p> <p>ПРН4. Застосовувати у професійній діяльності технології інформаційного менеджменту, створення і підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, методологію вивчення та задоволення культурних та інформаційних потреб користувачів.</p> <p>ПРН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.</p> <p>ПРН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.</p> <p>ПРН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем</p> <p>ПРН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.</p> <p>ПРН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.</p> <p>ПРН10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.</p> <p>ПРН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.</p> <p>ПРН12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.</p> <p>ПРН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.</p> <p>ПРН14. Вільно спілкуватися з професійних питань,</p>

	<p>включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.</p> <p>ПРН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>ПРН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.</p> <p>ПРН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.</p> <p>ПРН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.</p> <p>ПРН19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.</p> <p>ПРН20. Володіти знаннями з теорії і практики управління цифровою інформацією та управління знаннями.</p> <p>ПРН21. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.</p> <p>ПРН22. Брати участь у фахових дискусіях з актуальних проблем розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи, поважати опонентів і їхню точку зору.</p> <p>ПРН23. Володіти знаннями, уміннями й навичками щодо забезпечення необхідного рівня безпеки у надзвичайних ситуаціях, охорони праці та виробничої санітарії.</p>
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Кадрове забезпечення ОПП відповідає вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти. Кожний освітній компонент ОПП забезпечено науково-педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації. й наявності досягнень у професійній діяльності.</p> <p>До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та вченими званнями - співробітники кафедр ХДАК.</p> <p>З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування, в т. ч. зарубіжні.</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p>навчальні корпуси; гуртожитки; комп'ютерні класи; пункт харчування; Інтернет; мультимедійне обладнання; спортивний зал, спортивні майданчики</p>
Інформаційне та навчально-методичне	<p>офіційний сайт ХДАК; наукова бібліотека, читальні зали;</p>

забезпечення	<p>корпоративна навчальна онлайн платформа; навчальні та робочі плани; графіки освітнього процесу; навчально-методичні комплекси дисциплін; навчальні та робочі програми дисциплін, силабуси; дидактичні матеріали для самостійної роботи здобувачів з дисциплін; програми практик; методичні вказівки щодо виконання курсових проєктів (робіт), кваліфікаційних проєктів (робіт); критерії оцінювання рівня підготовки; пакети комплексних контрольних робіт.</p>
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	<p>Організація академічної мобільності здобувачів регламентується Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасниками освітнього процесу ХДАК. Навчання за програмами академічної мобільності здійснюється на основі двосторонніх договорів між ХДАК та іншими ЗВО України.</p>
Міжнародна кредитна мобільність	<p>Навчання за програмами академічної мобільності регулюється договорами про міжнародну співпрацю ХДАК з іноземними ЗВО.</p>
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	<p>Зарахованих на навчання іноземних здобувачів включають до списків академічних груп відповідних факультетів разом з українськими студентами, у разі вивчення навчальних дисциплін українською мовою згідно Положення про набір та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства у Харківській державній академії культури (зі змінами і доповненнями).</p>

10. ПЕРЕЛІК КОМПОНЕНТІВ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ «УПРАВЛІННЯ ЦИФРОВОЮ ІНФОРМАЦІЄЮ» ТА ЇХ ЛОГІЧНА ПОСЛІДОВНІСТЬ

10.1. Перелік компонент ОП

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
	1. Обов'язкові компоненти ОПП	
<i>1.1. Гуманітарні та соціально-економічні освітні компоненти</i>		
ОК1. Історія України: цивілізаційний вимір	3,0	екзамен
ОК2. Історія української культури	3,0	екзамен
ОК3. Українська мова за професійним спрямуванням	3,0	екзамен
ОК4. Іноземна мова за професійним спрямуванням	6,0	залік, екзамен
ОК5. Філософія	3,0	екзамен
<i>1.2. Освітні компоненти професійної і практичної підготовки</i>		
ОК6. Інформаційні технології	7,0	залік, екзамен
ОК7. Електронні архіви	5,0	екзамен
ОК8. Сучасні проблеми бібліотекознавства	3,0	екзамен
ОК9. Сучасні проблеми бібліографознавства	3,0	екзамен
ОК10. Документознавство	5,0	екзамен
ОК11. Соціальні комунікації	4,0	екзамен
ОК12. Аналітико-синтетична обробка документів	8,0	залік, екзамен
ОК13. Книгознавство та історія книги	5,0	екзамен
ОК14. Оцифрування фондів ДІС	5,0	екзамен
ОК15. Цифрове кураторство	4,0	екзамен
ОК16. Автоматизовані інформаційно-бібліотечні системи	8,0	залік, екзамен
ОК17. Опис та доступ до ресурсів	3,0	залік
ОК18. Мультимедійні технології в документно-інформаційних системах	4,0	залік
ОК19. Основи інформаціології	3,0	залік
ОК20. Організація та технологія створення електронних ресурсів	9,0	екзамен
ОК21. Основи науково-дослідної роботи	3,0	залік
ОК22. Бібліотечно-інформаційний сервіс	7,0	залік, екзамен
ОК23. Соціальна інформатика	5,0	екзамен
ОК24. Контент-менеджмент	4,0	екзамен
ОК25. Інформаційна аналітика	5,0	екзамен
ОК26. Управління в документно-інформаційних структурах	6,0	залік, екзамен
ОК27. Бібліотечно-інформаційне виробництво	7,0	залік, екзамен
ОК28. Інформаційний маркетинг	4,0	екзамен
ОК29. Інформаційне право	4,0	залік
ОК30. Проектування електронних бібліотек та баз даних	3,0	залік
ОК31. Експертиза цінності документних пам'яток	3,0	екзамен
ОК32. Безпека життєдіяльності та охорона праці в галузі	3,0	залік
ОК33. Виконання кваліфікаційної роботи	10,0	захист
Практики		
ППП 1.1. Навчальна практика «Організація та технологія	6,0	залік

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
ППП 1.2. Виробнича практика «Інформаційно-аналітичні продукти та послуги»	6,0	залік
Курсові роботи		
ОК34. Курсова робота "Документні ресурси"	3	залік
ОК35. Курсова робота "Електронні ресурси документно- інформаційних структур"	3	залік
ОК36. Курсова робота "Бібліотечне обслуговування"	3	залік
ОК37. Курсова робота з "Управління в документно- інформаційних структурах"	1	залік
Загальний обсяг обов'язкових компонент:	180	
Підсумкова атестація		
Кваліфікаційна робота		захист
2. Вибіркові компоненти ОП		
2.1. Гуманітарні та соціально-економічні освітні компоненти		
ВБ 1.1.	3,0	залік
ВБ 1.2.	3,0	залік
ВБ 1.3.	3,0	залік
ВБ 1.4.	3,0	залік
2.2. Освітні компоненти професійної і практичної підготовки		
ВБ 2.1.	4,0	залік
ВБ 2.2.	4,0	залік
ВБ 2.3.	4,0	залік
ВБ 2.4.	4,0	залік
ВБ 2.5.	4,0	залік
ВБ 2.6.	4,0	залік
ВБ 2.7.	4,0	залік
ВБ 2.8.	4,0	залік
ВБ 2.9.	4,0	залік
ВБ 2.10.	4,0	залік
ВБ 2.11.	4,0	залік
ВБ 2.12.	4,0	залік
Загальний обсяг вибірових компонент	60	
Загальна кількість:	240	

10.2 Структурно-логічна схема ОП

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми.

**Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми
«Управління цифровою інформацією»**

	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК7	ОК8	ОК9	ОК10	ОК11	ОК12	ОК13	ОК14	ОК15	ОК16	ОК17	ОК18	ОК19	
ПРН1	+	+			+	+		+	+	+	+	+	+							+
ПРН2		+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН3		+	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН4		+	+		+	+					+		+	+		+	+			+
ПРН5		+	+		+	+			+	+			+	+		+	+			+
ПРН6		+	+			+	+		+	+				+	+	+	+	+	+	
ПРН7	+	+			+		+		+		+	+	+		+		+			
ПРН8			+	+		+									+					
ПРН9			+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН10											+									
ПРН11	+	+	+	+	+					+	+		+							+
ПРН12		+	+	+	+		+	+	+	+		+			+	+	+	+		
ПРН13		+		+	+		+		+	+	+	+	+		+		+	+	+	+
ПРН14		+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+
ПРН15		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
ПРН16			+	+	+	+	+	+		+		+		+	+	+	+	+	+	
ПРН17		+	+		+	+	+							+	+	+	+	+	+	
ПРН18		+	+	+	+		+	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+	+
ПРН19		+		+	+		+	+	+	+				+	+	+	+	+	+	+
ПРН20		+	+	+	+	+	+							+	+	+	+	+	+	
ПРН21						+	+	+	+	+	+			+	+	+	+	+	+	
ПРН22			+							+								+		
ПРН23						+	+							+	+	+	+	+		

**Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми
«Управління цифровою інформацією»**

	OK20	OK21	OK22	OK23	OK24	OK25	OK26	OK27	OK28	OK29	OK30	OK31	OK32	OK33	OK34	OK35	OK36	OK37	ППП 1.1.	ППП 1.2.
ПРН1	+		+		+	+	+	+	+		+			+	+	+	+	+	+	+
ПРН2	+		+		+			+	+		+		+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН3			+			+	+								+	+		+		+
ПРН4	+		+	+	+	+	+	+	+		+			+	+	+	+	+	+	+
ПРН5	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН6							+			+								+		
ПРН7							+	+					+					+		
ПРН8													+				+		+	+
ПРН9	+	+	+		+	+	+	+			+			+	+	+	+	+	+	+
ПРН10	+							+							+	+	+		+	+
ПРН11	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН12	+	+	+		+	+		+			+			+	+	+	+		+	+
ПРН13					+	+	+	+	+					+				+	+	
ПРН14		+					+	+											+	+
ПРН15		+	+	+			+	+	+		+			+					+	+
ПРН16	+		+		+	+	+	+			+							+		
ПРН17													+						+	+
ПРН18	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПРН19							+	+					+							
ПРН20	+		+	+	+	+		+			+			+	+	+	+		+	+
ПРН21														+	+	+	+	+		
ПРН22		+		+		+	+	+	+			+							+	+
ПРН23							+	+					+							

Гарант освітньої програми:

доктор наук із соціальних комунікацій, доцент

Олена МАР'ІНА

Члени робочої групи:доктор наук із соціальних комунікацій,
професор, член робочої групи

Ірина ДАВИДОВА

доктор педагогічних наук, професор,
член робочої групи

Алла СОЛЯНИК

доктор наук із соціальних комунікацій, професор,
член робочої групи

Олексій КОБЕЛ'ЄВ

кандидат наук із соціальних комунікацій,
член робочої групи

Тетяна САФОНОВА