

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ
УКРАЇНИ**

ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Освітньо-професійна програма

«ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ»

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

за спеціальністю В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа

галузі знань В Культура і мистецтво та гуманітарні науки

Освітня кваліфікація: бакалавр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи

**ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ ХДАК
Протокол № 12 від 30.05.2025 р.**

Голова вченої ради _____ **Василь ШЕЙКО**

Освітня програма вводиться в дію з 01.09.2025 р.
Наказ № 40 від 02.06.2025 р.

В.о. ректора _____ **Наталя РЯБУХА**

Харків – 2025 р.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Освітньо-професійної програми ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ

Перший (бакалаврський)

Бакалавр

В Культура, мистецтво та гуманітарні науки

В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна

справа

Спеціалізація

—

Освітня кваліфікація

Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та

архівної справи

ВНЕСЕНО: Кафедрою цифрових комунікацій та інформаційних технологій
Протокол № 17 від 11.03.2025 р.

Завідувач кафедри

_____ Олена МАР'ІНА

ПОГОДЖЕНО: Радою факультету культурології та соціальних комунікацій
Протокол № 12 від 23.04.2025 р.

Голова ради факультету



Наталя 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 В Бібліотечна, інформаційна та архівна справа.

Освітньо-професійна програма заснована на компетентнісному підході підготовки фахівця зі спеціальності В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа.

Освітньо-професійна програма «Інформаційна діяльність» розроблена робочою групою у складі:

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

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

члена – Брусенцева Віталія Олександрович, доцента кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій Харківської державної академії культури, кандидата технічних наук, доцента.

І. Профіль освітньо-професійної програми

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	Перший (бакалаврський) рівень
Ступінь вищої освіти	Бакалавр
Галузь знань	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
Спеціальність	В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
Офіційна назва освітньої програми	Інформаційна діяльність
Форми навчання	Обмеження щодо форм навчання відсутні
Освітня кваліфікація	Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Тип диплома та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС.
Наявність акредитації	-
Цикл/рівень	НРК України - 6 рівень, FQ-EHEA - перший цикл, EQF LLL - 6 рівень
Передумови вступу	Наявність повної загальної середньої освіти. Решта вимог визначаються Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Харківській державній академії культури.
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 бібліотечної, інформаційної та архівної справи на основі поглибленого опанування інформаційних технологій, які володіють системою загальних і спеціальних компетентностей, необхідних для виконання професійних завдань і обов'язків, мають сформований інтерес до інноваційної, практичної та самостійної діяльності в інформаційній сфері, а також здатні до подальшого навчання на наступних рівнях вищої освіти.	
3. Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	В Культура, мистецтво та гуманітарні науки В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа <i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти, що

	сприяють формуванню, підтримці та використанню інформаційних ресурсів установ, бібліотек та архівів. Цілі навчання: підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи або у процесі навчання, що характеризуються комплексністю та невизначеністю умов та передбачають застосування положень і методів інформаційної, бібліотечної та архівної справи. <i>Теоретичний зміст предметної області:</i> інформаційні та документні системи установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами. <i>Методи, методики і технології:</i> методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності; методи та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, керування документаційними процесами, аналітико-синтетичної обробки документів, опрацювання інформації, комплексного аналізу діяльності документно-інформаційної установи. <i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронні бібліотеки та архіви; бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо та іншої інформації.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма передбачає опанування теоретичних, організаційно-методичних, техніко-технологічних засад інформаційної діяльності в інформаційній, бібліотечній та архівній галузі.
Основний фокус освітньої програми	Професійна освіта в області теорії та практики інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності. Програма базується на загальновідомих та загальновизнаних наукових результатах та інноваційних практичних розробках в інформаційній галузі, поглибленому опануванні інформаційних технологій та сучасних цифрових інструментів. Програма передбачає багатoproфільну підготовку та надає освітні, навчальні та дослідницькі можливості майбутнім фахівцям, які зацікавлені у професійній та науковій кар'єрі в інформаційній сфері, бібліотечній або архівній галузях. Ключові слова: інформаційна діяльність, бібліотечна справа, архівна справа, аналітична діяльність, соціальні комунікації, цифрові комунікації, інформаційні технології, цифровізація.
Особливості програми	Програма орієнтована на забезпечення кваліфікованого володіння теоретичними, організаційно-методичними, техніко-технологічними та аналітичними засадами інформаційної, бібліотечної та архівної сфер діяльності.

	Особливим є ґрунтовне вивчення специфіки інформаційної діяльності в системі соціальних комунікацій, інноваційних трансформацій бібліотечної, інформаційної та архівної сфер діяльності, нарощення їх цифрового потенціалу в умовах цифровізації суспільства.
4. Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Зміст і структура програми дають змогу здобувачам вищої освіти набути знання та навички для працевлаштування не лише в державному, а й в комерційному секторах. Випускники можуть працевлаштовуватися як у класичних адміністративно-кадрових та ділових підрозділах, службах документаційного забезпечення управління органів державної влади та місцевого самоврядування, бібліотечно-архівних установах, так і в комерційних інформаційних центрах, ІТ-компаніях, органах влади, медіа, офісах з діловодства та документообігу, аналітичних центрах, підприємствах та установах усіх галузей тощо. Фахівці здатні виконувати професійні роботи за класифікатором професій ДК 003-2010: 20269 Бібліограф 20272 Бібліотекар 2131.2 Адміністратор бази даних 2131.2 Адміністратор вебресурсів 2131.2 Адміністратор даних 2431.2 Архіваріуси та зберігачі у музеях та бібліотеках 2431.2 Архівіст 2433.2 Професіонали в галузі інформації та інформаційні аналітики 3114 Фахівець електронних комунікацій 3121 Адміністратор вебсайту 3121 Фахівець з інформаційних технологій 3435 Організатор діловодства (державні установи, інші види діяльності) 3498 Фахівець з бібліотечної справи
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), семінарські заняття, практичні заняття (самостійні та колективні), самостійна робота на основі підручників, конспектів лекцій, електронних ресурсів (електронних бібліотек, цифрових архівів, репозитаріїв тощо); консультації з викладачами; практика; виконання курсових робіт.

Оцінювання	Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою, з обов'язковим переведенням підсумкових оцінок на національну шкалу та шкалу ЄКТС. Критерії оцінювання з кожної дисципліни затверджуються на кафедрі та розміщуються в силабусах. Система оцінювання включає: поточний контроль — звіти за результатами виконання практичних завдань, самостійних робіт, усні презентації, презентації індивідуальних або колективних творчих проєктів, дискусії на семінарських заняттях, тестування; екзамени, заліки, захист курсових робіт, проходження практики, захист кваліфікаційної роботи.
-------------------	---

6. Програмні компетентності

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності 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)

- ЗК1). Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК2). Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК3). Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.
- ЗК4). Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК5). Здатність спілкуватись іноземною мовою.
- ЗК6). Навички використання інформаційних та комунікативних технологій.
- ЗК7). Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК8). Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.
- ЗК9). Здатність працювати в команді.
- ЗК10). Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)
- 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.
- 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.
- ЗК13). Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.
- ЗК 14). 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.

Фахові компетентності (ФК)

ФК1). Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.

ФК2). Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.

ФК3). Здатність використовувати сучасні прикладні комп'ютерні технології, програмне забезпечення, мережеві та мобільні технології для вирішення професійних завдань.

ФК4). Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.

ФК5). Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних 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 проєктувати 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 вебсайтів та вебспільнот 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, вебдизайну, вебаналітики, контент-менеджменту, цифрового маркетингу у процесах створення, наповнення, забезпечення ефективного функціонування, кураторства, просування та збереження вебсайтів, цифрових проєктів і колекцій, електронних бібліотек, цифрових архівів, електронних каталогів та ін.

ФК17). Здатність дотримуватись стандартів медійної та цифрової грамотності, вимог інформаційної безпеки та ефективно реалізовувати їх у процесах управління

цифровою інформацією в умовах змін і невизначеності, спричинених цифровими трансформаціями.

7. Програмні результати навчання

ПРН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.

ПРН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.

ПРН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

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.

ПРН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.

ПРН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.

ПРН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно-комунікаційних систем

ПРН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.

ПРН9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно-комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.

ПРН10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.

ПРН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.

ПРН12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.

ПРН13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.

ПРН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

ПРН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.

ПРН17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.

ПРН18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.

ПРН19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.

ПРН20. Володіти знаннями, уміннями й навичками щодо забезпечення необхідного рівня безпеки у надзвичайних ситуаціях, охорони праці та виробничої санітарії.

ПРН21. Знати основи запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для формування нетерпимості до корупції та проявів недоброчесної поведінки, вміти застосовувати їх в професійній діяльності.

ПРН22. Проєктувати, створювати, оптимізувати, просувати та забезпечувати функціонування цифрових інформаційних ресурсів (вебсайтів, цифрових колекцій, електронних бібліотек, архівів, каталогів тощо) із застосуванням технологій оцифрування, вебдизайну, вебаналітики, контент-менеджменту, цифрового маркетингу, дотримуючись принципів інформаційної безпеки, цифрової і медійної грамотності з урахуванням змін і викликів цифрової трансформації.

8. Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення	Кадрове забезпечення ОПП відповідає вимогам Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти. Кожен освітній компонент ОПП забезпечено науково-педагогічними працівниками з урахуванням їх освітньої та/або професійної кваліфікації й наявності досягнень у професійній діяльності. До реалізації програми залучаються науково-педагогічні працівники з науковими ступенями та вченими званнями - співробітники кафедр ХДАК. З метою підвищення фахового рівня всі науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування, в т. ч. зарубіжне.
Матеріально-технічне забезпечення	навчальні корпуси; гуртожитки; комп'ютерні класи; пункт харчування; доступ до мережі Інтернет; мультимедійне обладнання; спортивний зал, спортивні майданчики
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	офіційний сайт ХДАК; наукова бібліотека, читальні зали; платформа Google Workspace for Education; 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 робіт (проєктів).

9. Академічна мобільність

Національна кредитна	Організація академічної мобільності здобувачів
-----------------------------	--

мобільність	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.
Міжнародна кредитна мобільність	Навчання за програмами академічної мобільності регулюється договорами про міжнародну співпрацю ХДАК з іноземними ЗВО та окремими угодами з партнерськими організаціями.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	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.

2. Перелік компонентів освітньої програми та їх логічна послідовність

2.1. Перелік компонент ОП

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1. Обов'язкові компоненти ОПП		
1.1. Освітні компоненти загальної підготовки		
OK1.1.1. Історія України та української культури	4,0	екзамен
OK1.1.2. Українська мова за професійним спрямуванням	3,0	екзамен
OK1.1.3. Іноземна мова за професійним спрямуванням	6,0	залік, екзамен
OK1.1.4. Філософія	3,0	екзамен
Всього:	16,0	
1.2. Освітні компоненти професійної і практичної підготовки		
OK1.2.1. Безпека життєдіяльності та охорона праці в галузі	3,0	залік
OK1.2.2. Інформаційні технології	5,0	екзамен
OK1.2.3. Організація інформаційної діяльності	4,0	екзамен
OK1.2.4. Теоретична інформатика	3,0	залік
OK1.2.5. Соціальні комунікації	4,0	залік
OK1.2.6. Мультимедійні технології в документно-інформаційних системах	4,0	залік
OK1.2.7. Документознавство та книгознавство	5,0	екзамен
OK1.2.8. Аналітико-синтетична обробка документів та бібліографічна діяльність	5,0	екзамен
OK1.2.9. Основи науково-дослідної роботи	4,0	екзамен
OK1.2.10. Інформаційні мережі та інтернет-сервіси	4,0	залік
OK1.2.11. Медіаграмотність та критичне мислення	4,0	залік
OK1.2.12. Інформаційне право	5,0	залік
OK1.2.13. Інтерактивна анімація	3,0	залік
OK1.2.14. Електронний документообіг та електронне урядування	6,0	екзамен
OK1.2.15. Оцифрування фондів документно-інформаційних структур	5,0	екзамен
OK1.2.16. Автоматизовані інформаційно-бібліотечні системи	4,0	екзамен
OK1.2.17. Настільні видавничі системи	4,0	залік
OK1.2.18. Документне забезпечення управління	4,0	екзамен
OK1.2.19. Організація та технологія створення електронних ресурсів	5,0	екзамен
OK1.2.20. Вебдизайн в соціокультурній сфері	4,0	екзамен
OK1.2.21. Стандартизація в інформаційно-документних технологіях	3,0	залік
OK1.2.22. Бібліотекознавство та архівознавство	3,0	екзамен
OK1.2.23. Контент-менеджмент	3,0	екзамен
OK1.2.24. Бібліотечно-інформаційний сервіс	3,0	залік
OK1.2.25. Інформаційна аналітика	5,0	екзамен
OK1.2.26. Електронне діловодство	4,0	екзамен
OK1.2.27. Комп'ютерна графіка	3,0	екзамен
OK1.2.28. Цифрове кураторство	3,0	екзамен
OK1.2.29. Патентна та ліцензійна діяльність	3,0	екзамен
OK1.2.30. Інформаційний маркетинг	3,0	екзамен
OK1.2.31. Проєктування баз даних	4,0	екзамен

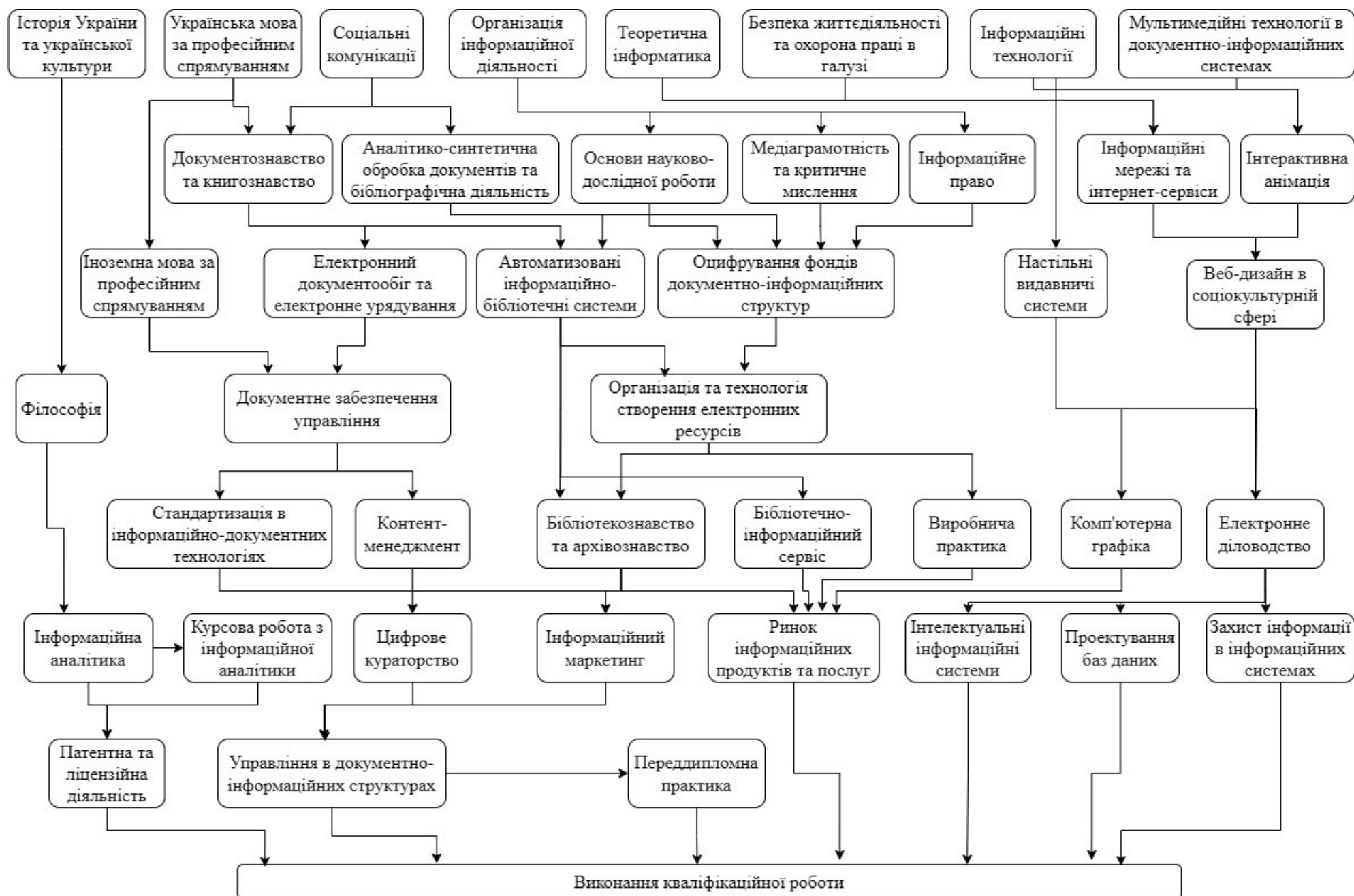
Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1. Обов'язкові компоненти ОПП		
1.1. Освітні компоненти загальної підготовки		
OK1.1.1. Історія України та української культури	4,0	екзамен
OK1.1.2. Українська мова за професійним спрямуванням	3,0	екзамен
OK1.1.3. Іноземна мова за професійним спрямуванням	6,0	залік, екзамен
OK1.1.4. Філософія	3,0	екзамен
Всього:	16,0	
1.2. Освітні компоненти професійної і практичної підготовки		
OK1.2.1. Безпека життєдіяльності та охорона праці в галузі	3,0	залік
OK1.2.2. Інформаційні технології	5,0	екзамен
OK1.2.3. Організація інформаційної діяльності	4,0	екзамен
OK1.2.4. Теоретична інформатика	3,0	залік
OK1.2.5. Соціальні комунікації	4,0	залік
OK1.2.6. Мультимедійні технології в документно-інформаційних системах	4,0	залік
OK1.2.7. Документознавство та книгознавство	5,0	екзамен
OK1.2.8. Аналітико-синтетична обробка документів та бібліографічна діяльність	5,0	екзамен
OK1.2.9. Основи науково-дослідної роботи	4,0	екзамен
OK1.2.10. Інформаційні мережі та інтернет-сервіси	4,0	залік
OK1.2.11. Медіаграмотність та критичне мислення	4,0	залік
OK1.2.12. Інформаційне право	5,0	залік
OK1.2.13. Інтерактивна анімація	3,0	залік
OK1.2.14. Електронний документообіг та електронне урядування	6,0	екзамен
OK1.2.15. Оцифрування фондів документно-інформаційних структур	5,0	екзамен
OK1.2.16. Автоматизовані інформаційно-бібліотечні системи	4,0	екзамен
OK1.2.17. Настільні видавничі системи	4,0	залік
OK1.2.32. Управління в документно-інформаційних структурах	3,0	екзамен
OK1.2.33. Інтелектуальні інформаційні системи	4,0	екзамен
OK1.2.34. Захист інформації в інформаційних системах	4,0	екзамен
OK1.2.35. Ринок інформаційних продуктів та послуг	3,0	екзамен
OK1.2.36. Виконання кваліфікаційної роботи	10,0	—
Всього:	146,0	
Практики		
OK 1.2.37. Виробнича практика	6,0	залік
OK 1.2.38. Переддипломна практика	6,0	залік
Всього:	12,0	
Курсова робота		
OK1.2.39. Курсова робота з дисципліни "Інформаційна аналітика"	3,0	залік
Всього:	3,0	
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:	180,0	
Підсумкова атестація		

Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1. Обов'язкові компоненти ОПП		
1.1. Освітні компоненти загальної підготовки		
OK1.1.1. Історія України та української культури	4,0	екзамен
OK1.1.2. Українська мова за професійним спрямуванням	3,0	екзамен
OK1.1.3. Іноземна мова за професійним спрямуванням	6,0	залік, екзамен
OK1.1.4. Філософія	3,0	екзамен
Всього:	16,0	
1.2. Освітні компоненти професійної і практичної підготовки		
OK1.2.1. Безпека життєдіяльності та охорона праці в галузі	3,0	залік
OK1.2.2. Інформаційні технології	5,0	екзамен
OK1.2.3. Організація інформаційної діяльності	4,0	екзамен
OK1.2.4. Теоретична інформатика	3,0	залік
OK1.2.5. Соціальні комунікації	4,0	залік
OK1.2.6. Мультимедійні технології в документно-інформаційних системах	4,0	залік
OK1.2.7. Документознавство та книгознавство	5,0	екзамен
OK1.2.8. Аналітико-синтетична обробка документів та бібліографічна діяльність	5,0	екзамен
OK1.2.9. Основи науково-дослідної роботи	4,0	екзамен
OK1.2.10. Інформаційні мережі та інтернет-сервіси	4,0	залік
OK1.2.11. Медіаграмотність та критичне мислення	4,0	залік
OK1.2.12. Інформаційне право	5,0	залік
OK1.2.13. Інтерактивна анімація	3,0	залік
OK1.2.14. Електронний документообіг та електронне урядування	6,0	екзамен
OK1.2.15. Оцифрування фондів документно-інформаційних структур	5,0	екзамен
OK1.2.16. Автоматизовані інформаційно-бібліотечні системи	4,0	екзамен
OK1.2.17. Настільні видавничі системи	4,0	залік
Кваліфікаційна робота		захист
2. Вибіркові компоненти ОП		
2.1. Вибіркові освітні компоненти		
КЗВ 2.1	4,0	залік
КЗВ 2.2	4,0	залік
КЗВ 2.3	4,0	залік
КЗВ 2.4	4,0	залік
КЗВ: 2.5 / КЗВ: Військова підготовка	3,0	залік
КЗВ 2.6	4,0	залік
КЗВ 2.7	4,0	залік
КЗВ 2.8	4,0	залік
КЗВ 2.9	4,0	залік
КЗВ 2.10	4,0	залік
КЗВ 2.11	4,0	залік
КЗВ 2.12	4,0	залік
КЗВ 2.13	4,0	залік
КЗВ 2.14	4,0	залік
КЗВ 2.15	4,0	залік

<i>Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота</i>	<i>Кількість кредитів</i>	<i>Форма підсумкового контролю</i>
1. Обов'язкові компоненти ОПП		
1.1. Освітні компоненти загальної підготовки		
OK1.1.1. Історія України та української культури	4,0	екзамен
OK1.1.2. Українська мова за професійним спрямуванням	3,0	екзамен
OK1.1.3. Іноземна мова за професійним спрямуванням	6,0	залік, екзамен
OK1.1.4. Філософія	3,0	екзамен
Всього:	16,0	
1.2. Освітні компоненти професійної і практичної підготовки		
OK1.2.1. Безпека життєдіяльності та охорона праці в галузі	3,0	залік
OK1.2.2. Інформаційні технології	5,0	екзамен
OK1.2.3. Організація інформаційної діяльності	4,0	екзамен
OK1.2.4. Теоретична інформатика	3,0	залік
OK1.2.5. Соціальні комунікації	4,0	залік
OK1.2.6. Мультимедійні технології в документно-інформаційних системах	4,0	залік
OK1.2.7. Документознавство та книгознавство	5,0	екзамен
OK1.2.8. Аналітико-синтетична обробка документів та бібліографічна діяльність	5,0	екзамен
OK1.2.9. Основи науково-дослідної роботи	4,0	екзамен
OK1.2.10. Інформаційні мережі та інтернет-сервіси	4,0	залік
OK1.2.11. Медіаграмотність та критичне мислення	4,0	залік
OK1.2.12. Інформаційне право	5,0	залік
OK1.2.13. Інтерактивна анімація	3,0	залік
OK1.2.14. Електронний документообіг та електронне урядування	6,0	екзамен
OK1.2.15. Оцифрування фондів документно-інформаційних структур	5,0	екзамен
OK1.2.16. Автоматизовані інформаційно-бібліотечні системи	4,0	екзамен
OK1.2.17. Настільні видавничі системи	4,0	залік
KЗВ 2.16	4,0	залік
Загальний обсяг вибірових компонент	63,0	
Загальний обсяг освітньої програми:	240	

2.2. Структурно-логічна схема ОП

Короткий опис логічної послідовності вивчення компонент освітньої програми.



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

З метою атестації випускників освітньо-професійної програми «Інформаційна діяльність» спеціальності В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа передбачено проведення підсумкової атестації за освітнім ступенем «Бакалавр» у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, дослідження або обґрунтування проєкту. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату та фальсифікації. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти чи його підрозділу, в якому виконано роботу, або у репозитарії закладу вищої освіти. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснювати у відповідності до вимог чинного законодавства.

Підсумкову атестацію на рівні бакалавра здійснює екзаменаційна комісія.

До підсумкової атестації допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану.

Рівень відповідності вимогам освітнього рівня та освітньо-професійної програми підготовки бакалавра зі спеціальності В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа визначається за встановленими критеріями оцінювання знань.

Успішний публічний захист кваліфікаційної роботи завершується видачею документа встановленого зразка про присудження випускнику ступеня бакалавра із присвоєнням освітньої кваліфікації: бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за освітньо-професійною програмою «Інформаційна діяльність».

Атестація здійснюється відкрито та публічно.

Продовження таблиці

Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми «Інформаційна діяльність»

	OK 1.2. 19	OK 1.2. 20	OK 1.2. 21	OK 1.2. 22	OK 1.2. 23	OK 1.2. 24	OK 1.2. 25	OK 1.2. 26	OK 1.2. 27	OK 1.2. 28	OK 1.2. 29	OK 1.2. 30	OK 1.2. 31	OK 1.2. 32	OK 1.2. 33	OK 1.2. 34	OK 1.2. 35	OK 1.2. 36	OK 1.2. 37	OK 1.2. 38	OK 1.2.3 9
ЗК1				+			+		+				+		+			+			+
ЗК2	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК3	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ЗК4						+		+											+	+	
ЗК5																			+	+	
ЗК6	+	+	+		+		+	+	+	+		+	+		+	+			+	+	
ЗК7	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+
ЗК8	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+
ЗК9						+								+					+	+	
ЗК10					+	+						+		+			+		+	+	
ЗК11		+																+			
ЗК12				+		+				+		+						+			
ЗК13							+	+						+							
ЗК14															+						
ФК1	+			+		+	+	+		+	+						+	+	+	+	+
ФК2			+										+					+	+	+	+
ФК3	+	+			+			+	+				+		+	+		+	+	+	
ФК4				+			+				+							+	+	+	+
ФК5			+					+			+			+				+	+	+	
ФК6						+		+				+		+			+	+	+	+	
ФК7		+		+	+	+			+			+					+	+	+	+	
ФК8	+	+			+				+	+								+	+	+	
ФК9					+	+						+					+	+	+	+	
ФК10																		+	+	+	
ФК11				+						+								+	+	+	
ФК12	+	+			+													+	+	+	
ФК13			+					+			+			+				+	+	+	
ФК14																		+	+	+	
ФК15							+						+	+	+	+		+	+	+	+
ФК16	+	+		+	+				+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	
ФК17	+	+	+		+	+	+		+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+

**Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми
«Інформаційна діяльність»**

	ОК 1.1. 1	ОК 1.1. 2	ОК 1.1. 3	ОК 1.1. 4	ОК 1.2. 1	ОК 1.2. 2	ОК 1.2. 3.	ОК 1.2. 4	ОК 1.2. 5	ОК 1.2. 6	ОК 1.2. 7	ОК 1.2. 8	ОК 1.2. 9	ОК 1.2.1 0	ОК 1.2.1 1	ОК 1.2.1 2	ОК 1.2.1 3	ОК 1.2.1 4	ОК 1.2.1 5	ОК 1.2.1 6	ОК 1.2.1 7	ОК 1.2.1 8
ПРН 1			+				+	+			+		+						+			
ПРН 2						+				+				+	+		+				+	
ПРН 3		+									+							+				+
ПРН 4						+	+		+	+	+	+		+					+	+		
ПРН 5	+	+		+			+		+		+	+	+		+							
ПРН 6											+					+		+				+
ПРН 7							+				+							+				+
ПРН 8						+								+						+		
ПРН 9						+		+		+				+			+	+	+	+	+	
ПРН 10						+				+				+			+			+	+	
ПРН 11						+	+		+		+	+	+		+							
ПРН 12						+		+		+		+		+			+		+	+	+	
ПРН 13							+					+	+			+		+				+
ПРН 14		+	+												+							+
ПРН 15		+	+						+						+							
ПРН 16																						
ПРН 17							+		+						+							
ПРН 18				+			+				+	+	+									
ПРН 19					+											+						
ПРН 20					+																	
ПРН 21					+								+		+							
ПРН 22						+		+		+				+		+	+	+	+	+	+	+

**Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН)
відповідними компонентами освітньої програми
«Інформаційна діяльність»**

	ОК 1.2. 19	ОК 1.2.2 0	ОК 1.2. 21	ОК 1.2.2 2	ОК 1.2. 23	ОК 1.2.2 4	ОК 1.2.2 5	ОК 1.2. 26	ОК 1.2.2 7	ОК 1.2. 28	ОК 1.2.2 9	ОК 1.2. 30	ОК 1.2.3 1	ОК 1.2. 32	ОК 1.2.3 3	ОК 1.2.3 4	ОК 1.2. 35	ОК 1.2.3 6	ОК 1.2. 37	ОК 1.2.3 8	ОК 1.2.3 9
ПРН 1				+														+			
ПРН 2		+			+				+			+						+			
ПРН 3			+					+						+				+			
ПРН 4	+	+		+	+	+				+		+	+				+	+	+	+	+
ПРН 5			+	+		+	+						+		+			+	+	+	+
ПРН 6								+			+							+			
ПРН 7														+				+	+	+	
ПРН 8																		+			
ПРН 9		+			+				+			+	+		+	+	+	+			
ПРН 10								+					+					+			
ПРН 11				+			+			+								+			+
ПРН 12	+	+			+				+	+					+	+		+	+	+	
ПРН 13			+				+	+			+	+		+	+		+	+	+	+	+
ПРН 14						+												+	+	+	
ПРН 15						+						+					+	+			
ПРН 16							+				+			+				+			
ПРН 17						+								+				+			+
ПРН 18							+			+									+	+	
ПРН 19																+		+			+
ПРН 20																+		+			
ПРН 21			+					+			+			+				+			+
ПРН 22		+		+	+				+	+		+	+		+	+	+		+	+	+

Гарант освітньої програми:

доктор наук із соціальних комунікацій,
професор

Олена МАР'ІНА

Члени робочої групи:

доктор наук із соціальних комунікацій,
професор

Ірина ДАВИДОВА

кандидат технічних наук, доцент

Віталій БРУСЕНЦЕВ