

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ВОЛИНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

ІНФОРМАЦІЙНА, ДОКУМЕНТНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

другого (магістерського) рівня вищої освіти

за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
галузі знань 02 Культура і мистецтво

Освітня кваліфікація: Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за
спеціалізацією «Інформаційна, документно-аналітична діяльність»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНУ імені Лесі Українки
(протокол № 4 від «30» березня 2023 р.)
Освітньо-професійна програма введена в дію з
01 вересня 2023р.
наказ № 140-з від «30» березня 2023 р.

ПЕРЕЗАТВЕРДЖЕНО

(із внесеними змінами та доповненнями)
Вченою радою ВНУ імені Лесі Українки
протокол № 15 від «31» жовтня 2024 р.
Ректор  **Анатолій ЦЬОСЬ**
наказ № 410-з від «31» жовтня 2024 р.



Луцьк – 2024

ПЕРЕДМОВА

Освітньо-професійна програма є нормативним документом, який регламентує нормативні, компетентнісні, кваліфікаційні, організаційні, навчальні та методичні вимоги до підготовки магістрів у галузі знань 02 Культура і мистецтво спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Освітньо-професійна програма заснована на компетентнісному підході підготовки фахівця в галузі знань 02 Культура і мистецтво спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Освітньо-професійна програма розроблена робочою групою Волинського національного університету імені Лесі Українки відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для другого (магістерського) рівня (наказ МОН України № 728 від 24.05.2019) у складі:

1. Трофімук-Кирилова Тетяна Михайлівна – доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, кандидат історичних наук, доцент (гарант програми).
2. Герасимчук Олена Борисівна – доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, кандидат економічних наук, доцент.
3. Качковська Леся Ростиславівна – доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, кандидат історичних наук, доцент.
4. Петрович Валентина Василівна – доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, кандидат історичних наук, доцент.
5. Разиграєв Олег Володимирович – професор кафедри всесвітньої історії, доктор історичних наук, професор.
6. Граніч Наталія Василівна – т.в.о. директора Волинської державної обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки.
7. Кільяченкова Олена Михайлівна – здобувач освітнього ступеня «магістр» спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

Рецензії та відгуки роботодавців, стейкхолдерів:

1. Бондарчук Олена Борисівна – начальник відділу розвитку персоналу управління персоналу Луцької міської ради.
2. Єфремова Алла Сизонівна – директор Волинської обласної бібліотеки для юнацтва.
3. Козюпа Олена Адамівна – начальник відділу забезпечення діяльності керівництва Волинської обласної ради.
4. Ляшук Наталія Вікторівна – кандидат філологічних наук, завідувач кафедри інформаційної діяльності та туризму ВСП ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини “Україна”» Луцького інституту розвитку людини.
5. Матвійчук Ольга Віталіївна – головний спеціаліст проектної діяльності відділу юридичного забезпечення та кадрової роботи Ківерцівської міської ради та її виконавчого комітету.
6. Скальський Віталій Валерійович – директор Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, кандидат історичних наук.

Освітньо-професійна програма погоджена вченою радою факультету історії, політології та національної безпеки (протокол № 8 від 29.10.2024) та перезатверджена вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки (протокол № 15 від 31.10.2024).

Порядок розробки, експертизи, затвердження і внесення змін до освітньо-професійної програми регулюється Порядком формування освітніх програм та навчальних планів підготовки фахівців за першим (бакалаврським), другим (магістерським) та третім (освітньо-науковим, освітньо-творчим) рівнями вищої освіти денної (очної) та заочної форм навчання у Волинському національному університеті імені Лесі Українки та Положенням про розроблення, затвердження, моніторинг, перегляд та закриття освітніх програм у Волинському національному університеті імені Лесі Українки, затвердженими Вченою радою ВНУ імені Лесі Українки.

Ця освітньо-професійна програма не може бути повністю або частково відтворена, тиражована та розповсюджена без дозволу Волинського національного університету імені Лесі Українки.

1. Профіль освітньо-професійної програми зі спеціальності

029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

1 – Загальна інформація	
Ступінь вищої освіти	Магістр Другий (магістерський) рівень вищої освіти
Освітня кваліфікація	Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією «Інформаційна, документно-аналітична діяльність»
Професійна кваліфікація	-
Офіційна назва освітньої програми	Інформаційна, документно-аналітична діяльність
Форми здобуття освіти	Денна
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, на базі НРК 6, НРК 7; 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 4 місяці
Наявність акредитації	Первинна
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень FQ-EHEA – другий цикл EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності диплома бакалавра, спеціаліста, магістра (на базі НРК 6, НРК 7). Відповідно до Правил прийому до Волинського національного університету імені Лесі Українки
Мова викладання	Українська
Термін дії освітньої програми	2023–2024 рр.
Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://vnu.edu.ua/uk/all-educations/informatsiyna-dokumentno-analitychna-diyalnist-plan-zatv-2023-r
2 – Мета освітньо-професійної програми	
Формування та розвиток професійних і загальних компетентностей у сфері інформаційної, документаційної та аналітичної діяльності, що передбачає підготовку висококваліфікованого фахівця, здатного самостійно розв'язувати спеціалізовані завдання з інформаційного та документаційного забезпечення управління, проводити наукові дослідження, здійснювати аналітико-синтетичне опрацювання інформації з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.	
3 – Характеристика освітньо-професійної програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))	02 Культура і мистецтво. 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Інформаційна, документно-аналітична діяльність. <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 для створення інформаційних ресурсів; інформаційно-пошукові системи; просування інформаційних ресурсів в мережі Інтернет.

	<i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних розв'язувати складні задачі і проблеми функціонування інформаційної, бібліотечної та архівної справи, або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. <i>Теоретичний зміст</i> предметної області: інформаційні та документні системи установ; закономірності функціонування інформаційних систем; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними установами. <i>Методи, методики та технології:</i> методи, технології та інструменти інформаційного менеджменту, інформаційної аналітики, науково-дослідної діяльності, проєктного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері. <i>Інструменти та обладнання:</i> комп'ютерне мережеве та програмне забезпечення, мультимедійні засоби; системи електронного документообігу, електронних бібліотек та архівів; автоматизовані бібліотечно-інформаційні системи; системи опрацювання текстової та графічної інформації.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. Програма зорієнтована на підготовку здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які володіють гнучкою системою загальних і спеціальних компетентностей, необхідних для інформаційної, документно-аналітичної діяльності; управління документними ресурсами; здійснення наукових досліджень.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Вища освіта в галузі 02 Культура і мистецтво за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа. Освітньо-професійна програма Інформаційна, документно-аналітична діяльність забезпечує підготовку професіоналів у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи, здатних виконувати практичні завдання з керування інформаційними процесами, документними потоками та масивами, створювати та реалізовувати інформаційно-аналітичні продукти та послуги. <i>Ключові слова:</i> інформаційна діяльність, інформаційна аналітика, документознавство, документні ресурси, інформаційно-комунікаційні технології, інформаційний менеджмент, бібліотечна справа, архівна справа.
Особливості програми	Освітньо-професійна програма забезпечує підготовку професіоналів із збалансованим спектром компетентностей, що дозволить їм фахово провадити діяльність та приймати обґрунтовані рішення в умовах розвитку інформаційного суспільства в Україні. Укладені між ЗВО та роботодавцями Волинської області угоди передбачають використання матеріальної бази профільних установ для підготовки здобувачів освіти, активне залучення професіоналів-практиків до усіх складових освітнього процесу. Включені до освітньо-професійної програми дві виробничі практики та професійний практикум дозволяють успішно поєднати теоретичну, практичну та дослідницьку діяльність. Зміст та структуру ОП сформовано із урахуванням положень Стратегії розвитку Волинської області на період до 2027 року, Стратегії та Програми реалізації Стратегії розвитку Волинського національного університету імені Лесі Українки на 2020–2024 роки.

	Зокрема, у першому документі серед оперативних цілей визначені – цифрова трансформація, розвиток у регіоні інноваційної інфраструктури та людських ресурсів у галузях смарт-спеціалізації, а у другому та третьому – якісна освіта, формування інформатизаційної освіченості університетської спільноти тощо.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	Сферою працевлаштування випускників є органи державної влади та місцевого самоврядування різного рівня; підприємства, організації, консалтингові та інформаційні агентства, аналітично-інформаційні центри будь-якої форми власності, бібліотеки та архіви. Згідно з Національним класифікатором професій ДК 003:2010 фахівці, які здобули освіту за освітньою програмою Інформаційна, документно-аналітична діяльність можуть займати такі посади: 2431.2 Архівіст; 2432.1 Науковий співробітник (бібліотечна справа, науково-технічна інформація); 2432.1 Документознавець; 2432.1 Науковий співробітник-консультант (бібліотечна справа, науково-технічна інформація); 2432.1 Молодший науковий співробітник (бібліотечна справа, науково-технічна інформація); 2432.2 Бібліотекар; 2433.1 Науковий співробітник (інформаційна аналітика); 2433.1 Науковий співробітник-консультант (інформаційна аналітика); 2433.1 Молодший науковий співробітник (інформаційна аналітика).
Подальше навчання	Здобуття освіти на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти. Набуття кваліфікацій за іншими освітніми програмами та спеціальностями (спеціалізаціями) у сфері вищої освіти і післядипломної освіти.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Освітній процес ґрунтується на засадах академічної свободи і принципах студентоцентрованого, проблемного, компетентнісного і практико-орієнтованого навчання, реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачами вищої освіти. В освітньому процесі використовуються сучасні інформаційно-комунікаційні технології, елементи електронного навчання (LMS Moodle та ін.). Викладання проводиться у формі лекцій, практичних (семінарських) та лабораторних занять, консультацій, у поєднанні з практичною підготовкою, самостійною навчальною та дослідницькою діяльністю здобувачів освіти із використанням інноваційних методів та форм. Методи навчання: пояснювально-ілюстративний, репродуктивний, проблемний, частково-пошуковий, дослідницький, аналізу і моделювання професійної діяльності, метод наочності. Технології навчання: проблемні, пояснювально-ілюстративні, проєктні, інформаційно-комп'ютерні, інтерактивні, колективні, контекстні. Підготовка кваліфікаційної роботи базується на поєднанні навчання і дослідження. Практична підготовка здобувачів освіти включає проходження двох виробничих практик.

Оцінювання	Відповідно до чинної у Волинському національному університеті імені Лесі Українки нормативно-правової бази оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою: з освітніх компонентів, де форма контролю іспит, з подальшим переведенням у лінгвістичну шкалу (відмінно, дуже добре, добре, задовільно, достатньо, незадовільно) та шкалу ECTS (A, B, C, D, E, Fx); з освітніх компонентів, де формою контролю є залік, з подальшим переведенням у лінгвістичну шкалу (зараховано, незараховано). Оцінювання знань здобувача освіти передбачає оцінку результатів його навчальних досягнень за усіма видами аудиторної та поза аудиторної освітньої діяльності і має таку структуру: поточний контроль (опитування, виступи на практичних заняттях, виконання завдань на лабораторних заняттях, тестування, перевірка результатів виконання індивідуальних науково-дослідних завдань, контроль виконання завдань, які виносяться на самостійну роботу тощо), підсумковий контроль (модульний контроль, семестровий залік/екзамен, захист виробничих практик, атестація (публічний захист кваліфікаційної роботи).
6 – Перелік компетентностей випускника	
Інтегральна компетентність (ІК)	Здатність розв'язувати складні завдання та практичні проблеми у інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або у процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	
ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.	
ЗК 2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).	
ЗК 3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.	
ЗК 4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.	
ЗК 5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.	
ЗК 6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.	
ЗК 7. Здатність до письмової /усної комунікації українською та/або однією з іноземних мов.	
Фахові (спеціальні) компетентності (ФК/СК)	
СК 1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.	
СК 2. Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.	
СК 3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності.	
СК 4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.	
СК 5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.	
СК 6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, вебсервісів та соціальних медіа.	
СК 7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи	

розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем.	
СК 8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності.	
СК 9. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ.	
СК 10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проєктами.	
СК 11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів.	
СК 12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.	
7 – Програмні результати навчання	
ПРН 1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.	
ПРН 2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.	
ПРН 3. Розробляти проєкти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.	
ПРН 4. Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.	
ПРН 5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.	
ПРН 6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.	
ПРН 7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проєктування автоматизованих БД, семантичного вебу, вебсервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.	
ПРН 8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.	
ПРН 9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.	
ПРН 10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.	
ПРН 11. Застосувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.	
ПРН 12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.	
ПРН 13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.	
ПРН 14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.	
ПРН 15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.	
8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	Науково-педагогічні працівники, які залучені до підготовки магістрів за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, мають науковий ступінь та/або вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю, систематично здійснюють наукову і навчально-методичну діяльність, регулярно проходять стажування (підвищують кваліфікацію), у тому числі й за кордоном; їх базова

	освіта відповідає профілю освітніх компонентів, які вони викладають. Випусковою є кафедра музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, на якій працює один доктор історичних наук, професор та сім кандидатів наук, доцентів (частка науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь доктора наук та/або вчене звання професора, складає не менше 10 %). Викладачі кафедри мають достатній рівень наукової і професійної активності, про що свідчить виконання ними не менше чотирьох пп. п. 38 чинних Ліцензійних умов. До реалізації програми (виробничі практики, лекційні та практичні (семінарські) та лабораторні заняття залучаються фахівці-практики.
Матеріально-технічне забезпечення	Лекційні аудиторії, аудиторії для практичних (семінарських) та лабораторних занять, кабінети з мультимедійним обладнанням, відділ технічних засобів навчання «Центр інноваційних технологій та комп'ютерного тестування», що об'єднує комп'ютерні лабораторії з підключенням до глобальної мережі «Інтернет», бібліотека. Бездротовий вільний доступ до інтернету в усіх корпусах університету та бібліотеці. Комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, зокрема офісні пакети та програми (сервіс Microsoft 365 із пакетом послуг та програм Microsoft Office, LibreOffice); мультимедійні засоби; навчальна платформа LMS Moodle; системи електронного документообігу; інституційний репозитарій та електронний каталог бібліотеки ВНУ імені Лесі Українки; система управління проектами та роботою команди Trello; інтерактивні дошки (Padlet, Miro та ін.); онлайн-сервіси для спільної роботи (Microsoft Teams, Zoom та ін.), месенджери (Viber, Messenger, Telegram), e-mail. Соціально-побутова та спортивно-оздоровча інфраструктура (гуртожитки, спорткомплекс, стадіони, реабілітаційна клініка, база практик-табір «Гарт», Інклюзивний хаб, Центр культури та дозвілля та ін.). Корпуси та соціальна інфраструктура ЗВО мають обладнання для забезпечення доступу осіб із особливими освітніми потребами, функціонують укриття. Сучасний «Простір ідей», обладнаний на факультеті історії, політології та національної безпеки, використовується для організації виставок та проведення презентацій, зустрічей, інтерактивних заходів. На факультеті є укриття.
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Офіційний сайт університету, що містить сторінку факультету історії, політології та національної безпеки; сторінки випускової кафедри у соціальних мережах Facebook (@dokumentoznavstvo) та Instagram (@kafdocumentmuseum); сайт та електронний репозитарій бібліотеки університету. Система управління навчанням Moodle, хмарні сервіси Microsoft Office 365, електронна система тестування OpenTest2. Функціонує система електронного розкладу навчальних занять і контрольних заходів. Силабуси освітніх компонентів, методичні рекомендації, електронні курси освітніх компонентів, фонди бібліотеки, бібліотечні електронні ресурси (безоплатний доступ у мережі університету до наукометричних баз Scopus та Web of Science, повнотекстової бази

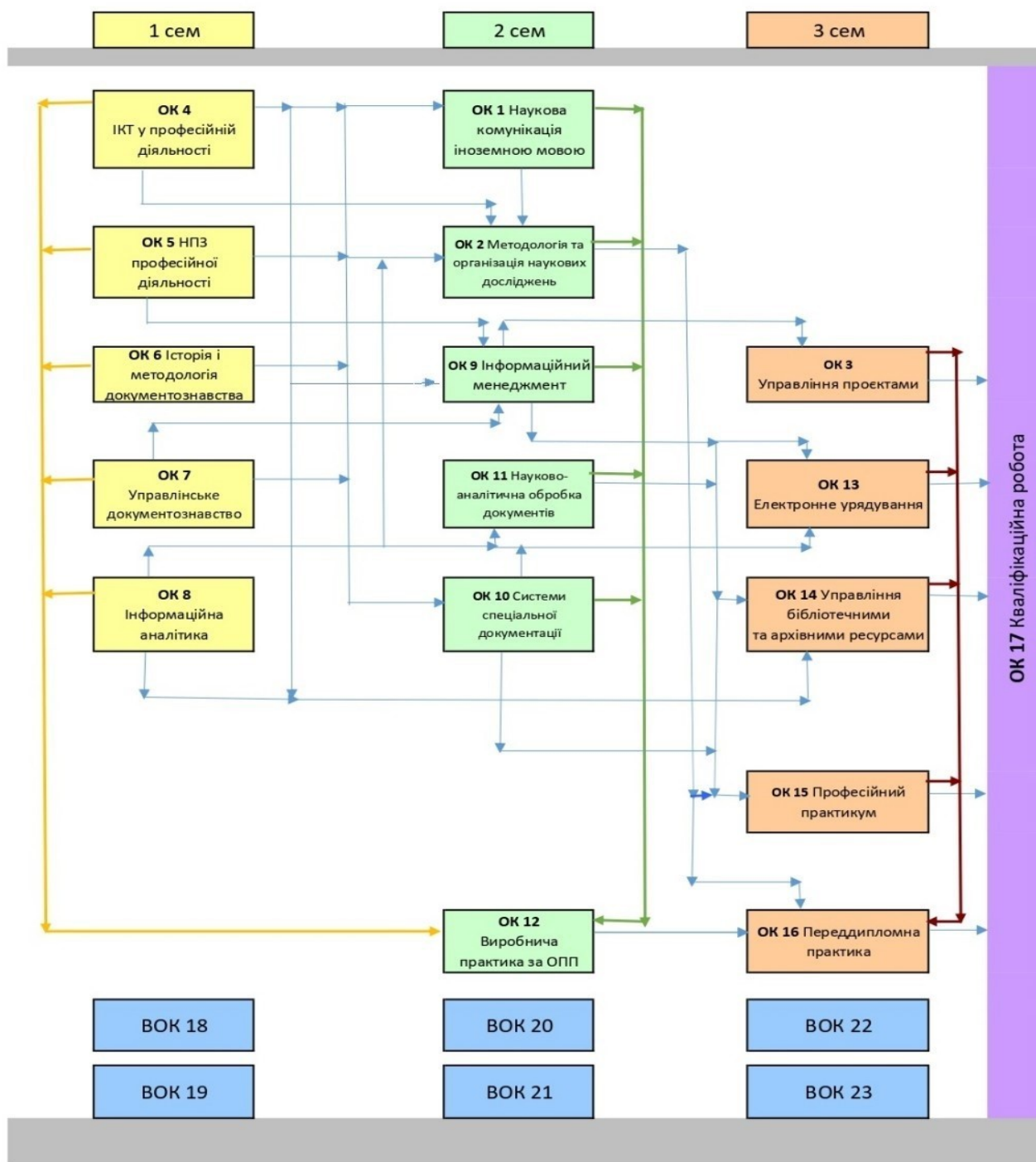
	даних на платформі ScienceDirect). Інституційний репозитарій ВНУ імені Лесі Українки, який зберігає електронні публікації та електронні версії документів працівників і здобувачів освіти.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Академічна мобільність здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх локальних документів, зокрема Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Волинського національного університету імені Лесі Українки, на основі двосторонніх угод між ВНУ імені Лесі Українки та закладами вищої освіти України.
Міжнародна кредитна мобільність	Міжнародна академічна мобільність регламентується Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу Волинського національного університету імені Лесі Українки та реалізується здобувачем освіти у закладах вищої освіти/наукових установах поза межами України на підставі угод про співробітництво між ВНУ імені Лесі Українки та іноземними ЗВО (науковими установами); у рамках Програми Європейського Союзу ЕРАЗМУС+. Перезарахування отриманих кредитів визнається згідно із процедурами ЄКТС шляхом порівняння змісту освітніх програм та з урахуванням програмних результатів навчання, здобутих здобувачем вищої освіти.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Відповідно до нормативно-правових документів за умови володіння українською мовою. Іноземні громадяни та особи без громадянства мають можливість вивчати українську мову та готуватися до вступу до ЗВО України на підготовчому відділенні навчально-наукового інституту неперервної освіти ВНУ імені Лесі Українки.

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

2.1. Перелік освітніх компонентів ОП

(номер п/п)	Освітні компоненти освітньої програми	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми			
1. Цикл загальної підготовки			
ОК 1	Наукова комунікація іноземною мовою	3	Залік
ОК 2	Методологія та організація наукових досліджень	4	Екзамен
ОК 3	Управління проєктами	3	Залік
2. Цикл професійної підготовки			
ОК 4	Інформаційно-комунікаційні технології у професійній діяльності	4	Екзамен
ОК 5	Нормативно-правове забезпечення професійної діяльності	4	Залік
ОК 6	Історія і методологія документознавства	4	Екзамен
ОК 7	Управлінське документознавство	4	Залік
ОК 8	Інформаційна аналітика	4	Екзамен
ОК 9	Інформаційний менеджмент	4	Екзамен
ОК 10	Системи спеціальної документації	4	Екзамен
ОК 11	Науково-аналітична обробка документів	4	Залік
ОК 12	Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	5	Залік
ОК 13	Електронне урядування	4	Екзамен
ОК 14	Управління бібліотечними та архівними ресурсами	4	Екзамен
ОК 15	Професійний практикум	4	Залік
ОК 16	Переддипломна практика	4	Залік
ОК 17	Кваліфікаційна робота	3	Атестація
Загальний обсяг обов'язкових компонент		66 кредитів	
3. Цикл вибірових освітніх компонентів			
ВОК 18	Вибірковий освітній компонент 1	4	Залік
ВОК 19	Вибірковий освітній компонент 2	4	Залік
ВОК 20	Вибірковий освітній компонент 3	4	Залік
ВОК 21	Вибірковий освітній компонент 4	4	залік
ВОК 22	Вибірковий освітній компонент 5	4	залік
ВОК 23	Вибірковий освітній компонент 6	4	залік
Загальний обсяг вибірових освітніх компонентів		24 кредити	
Загальний обсяг освітньо-професійної програми		90 кредитів	

2.2. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здобувачів вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складних задач і проблем в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері, що характеризуються невизначеністю умов та вимог та передбачають проведення досліджень або здійснення інновацій.

У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації. Вона має бути перевірена на наявність академічного плагіату відповідно до Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки. Кваліфікаційна робота розміщується в інституційному репозитарії Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Атестація здобувачів вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа завершується видачею документа встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням освітньої кваліфікації: Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи зі спеціалізації «Інформаційна, документно-аналітична діяльність».

4. Матриця відповідності загальних компетентностей (ЗК) освітнім компонентам освітньо-професійної програми

	ЗК 1	ЗК 2	ЗК 3	ЗК 4	ЗК 5	ЗК 6	ЗК 7
ОК 1	+	+	+				+
ОК 2	+	+	+			+	
ОК 3		+	+	+	+	+	
ОК 4	+					+	+
ОК 5	+					+	
ОК 6			+		+		
ОК 7	+		+			+	+
ОК 8	+		+			+	+
ОК 9	+		+	+	+	+	
ОК 10	+		+			+	+
ОК 11	+	+				+	+
ОК 12	+		+	+	+	+	+
ОК 13	+		+			+	+
ОК 14	+	+	+	+	+	+	
ОК 15	+	+	+	+	+	+	+
ОК 16	+	+	+			+	+
ОК 17	+	+	+			+	+

**5. Матриця відповідності фахових (спеціальних) компетентностей (СК) освітнім компонентам
освітньо-професійної програми**

	СК 1	СК 2	СК 3	СК 4	СК 5	СК 6	СК 7	СК 8	СК 9	СК 10	СК 11	СК 12
ОК 1				+				+				
ОК 2				+	+		+	+				
ОК 3	+			+	+				+	+		+
ОК 4	+		+			+	+				+	+
ОК 5	+	+			+					+		
ОК 6	+							+				
ОК 7	+		+	+	+							
ОК 8		+	+	+	+	+						+
ОК 9	+	+	+		+		+		+		+	+
ОК 10				+	+						+	
ОК 11		+		+	+							
ОК 12	+	+	+	+	+	+	+		+		+	+
ОК 13		+	+	+	+	+					+	+
ОК 14	+	+	+			+	+		+	+	+	+
ОК 15			+	+	+	+		+	+		+	
ОК 16	+		+	+	+		+				+	+
ОК 17			+	+	+		+			+		+

6. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними освітніми компонентами освітньо-професійної програми

	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
ОК 1		+			+					+					+
ОК 2					+	+							+		+
ОК 3	+		+						+	+	+		+		
ОК 4			+	+			+			+			+		
ОК 5	+	+									+	+			+
ОК 6					+							+			
ОК 7	+				+						+		+	+	
ОК 8		+			+	+		+	+				+		+
ОК 9	+	+					+	+	+			+			+
ОК 10					+			+			+			+	
ОК 11		+			+	+						+		+	+
ОК 12	+	+		+	+			+		+	+	+	+	+	
ОК 13		+		+	+		+						+		
ОК 14	+	+	+	+	+	+					+	+		+	+
ОК 15			+	+	+			+		+	+	+	+	+	
ОК 16					+	+		+		+	+	+	+		+
ОК 17					+	+				+	+		+		+

Гарант освітньо-професійної програми



Тетяна ТРОФІМУК-КИРИЛОВА