

ПРОЄКТ

**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 зі спеціалізації «Інформаційна, документно-аналітична діяльність»

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Вченою радою ВНУ імені Лесі Українки
Голова Вченої ради**

_____/_____/_____
(протокол № _____ від «__» _____ 2023 р.

Освітньо-професійна програма

вводиться в дію з _____

Ректор _____ Анатолій ЦЬОСЬ
(наказ № _____ від «__» _____ 2023 р.

Луцьк – 2023

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, керівник робочої групи).

2. Бондаренко Геннадій Васильович – професор кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, кандидат історичних наук, професор.

3. Герасимчук Олена Борисівна – доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, кандидат економічних наук, доцент .

4. Качковська Леся Ростиславівна – доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, кандидат історичних наук.

5. Петрович Валентина Василівна – доцент кафедри музеєзнавства, пам'яткознавства та інформаційно-аналітичної діяльності, кандидат історичних наук, доцент.

6. Дмитрук Катерина Андріївна – здобувач освітнього ступеня «магістр» спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа.

7. Граніч Наталія Василівна – т.в.о. директора Волинської державної обласної універсальної наукової бібліотеки імені Олени Пчілки.

Рецензії та відгуки роботодавців, стейкхолдерів:

1. Бондарчук Олена – начальник відділу розвитку персоналу управління персоналу Луцької міської ради.

2. Єфремова Алла – директор Волинської обласної бібліотеки для юнацтва.

3. Козюпа Олена – начальник відділу забезпечення діяльності керівництва Волинської обласної ради.

4. Ляшук Наталія – кандидат філологічних наук, завідувач кафедри інформаційної діяльності та туризму ВСП ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» Луцького інституту розвитку людини.

5. Матвійчук Ольга – головний спеціаліст проектної діяльності відділу юридичного забезпечення та кадрової роботи Ківерцівської міської ради та її виконавчого комітету.

6. Скальський Віталій – директор Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, кандидат історичних наук.

Освітньо-професійна програма погоджена вченою радою факультету (протокол №__ від _____ 2023 р.) та Вченою радою Волинського національного університету імені Лесі Українки (протокол №__ від _____ 2023 р.).

Порядок розробки, експертизи, затвердження і внесення змін в освітню програму 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 освітня 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 зі спеціалізації «Інформаційна, документно-аналітична діяльність»
Професійна кваліфікація	-
Офіційна назва освітньої програми	Інформаційна, документно-аналітична діяльність
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/faculties-and-institutions/fakultet-istorii-politologii-ta-nacionalnoi-bezpeki
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: структура та закономірності функціонування інформаційних та документних систем установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами. <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 управління електронним навчанням; системи опрацювання текстової, аудіо та графічної інформації.
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна. Програма зорієнтована на підготовку здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які володіють гнучкою системою фахових і загальних компетентностей, необхідних для інформаційної діяльності; аналітики документної інформації; управління документами, бібліотечними та архівними 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, документні ресурси, документні потоки та масиви, інформаційно-комунікаційні технології, інформаційний менеджмент, бібліотеки, архіви.
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.
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.
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	Освітній процес ґрунтується на принципах студентоцентрованого, проблемно-, 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, Office 365 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, саморозвиваючі, колективні, контекстні.
Оцінювання	Відповідно до чинної у Волинському національному університеті імені Лесі Українки нормативно-правової бази оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у лінгвістичну шкалу (відмінно, дуже добре, добре, задовільно, достатньо, незадовільно) та шкалу ECTS (A, B, C, D, E, Fx). 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, державна 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 та 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, веб-сервісів 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 забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.	
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 проекти 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 проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів 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. Застосовувати 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.	
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 працюють два професори (один з яких доктор історичних наук, другий – кандидат історичних наук) та сім доцентів (кандидатів наук), з яких два – мають практичний досвід. Викладачі кафедри мають достатній рівень наукової і професійної активності, про що свідчить виконання ними більше чотирьох пп. п. 38 чинних Ліцензійних умов.
Матеріально-технічне забезпечення	Лекційні аудиторії, аудиторії для практичних занять, комп'ютерні лабораторії, кабінети з мультимедійним обладнанням, бібліотека. Комп'ютерне, мережеве та програмне забезпечення, мультимедійне обладнання, інтерактивні дошки Padlet та Jamboard. Бездротовий доступ до інтернету в усіх корпусах університету та бібліотеці. Соціально-побутова та спортивно-оздоровча інфраструктура (гуртожитки, пункти харчування, спорткомплекс, стадіон, реабілітаційна клініка, база практик-табір «Гарт», інклюзивний HUB. Соціально-побутова та спортивно-оздоровча інфраструктура (гуртожитки, пункти харчування, спорткомплекс, стадіон, реабілітаційна клініка, база практик-табір «Гарт», інклюзивний HUB. 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	Головна сторінка офіційного сайту університету, сторінка факультету історії, політології та національної безпеки; електронний репозитарій бібліотеки університету. Система управління навчанням Moodle, хмарні сервіси Microsoft, Office 365, електронна система тестування OpenTest. Силабуси освітніх компонентів, методичні рекомендації, силабуси практик, підручники, навчальні посібники, довідкова література, фахові періодичні видання, бібліотечні електронні ресурси, електронні наукові видання, електронні курси освітніх компонентів.
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/ науковими установами 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 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
Обов'язкові компоненти освітньо-професійної програми			
1. Цикл загальної підготовки			
ОК 1	Управління проєктами	3	залік
ОК 2	Наукова комунікація іноземною мовою	3	залік
ОК 3	Методологія та організація наукових досліджень	4	екзамен
2. Цикл професійної підготовки			
ОК 4	Сучасні інформаційні технології у професійній діяльності	5	екзамен
ОК 5	Стандартизація та сертифікація за фаховим спрямуванням	4	екзамен
ОК 6	Історія і методологія документознавства	4	екзамен
ОК 7	Управлінське документознавство	4	екзамен
ОК 8	Інформаційна аналітика	5	екзамен
ОК 9	Інформаційний менеджмент	5	екзамен
ОК 10	Системи спеціальної документації	4	екзамен
ОК 11	Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	4	залік
ОК 12	Електронне урядування	5	екзамен
ОК 13	Управління бібліотечними та архівними ресурсами	5	екзамен
ОК 14	Професійний практикум	5	залік
ОК 15	Переддипломна практика	3	залік
ОК 16	Кваліфікаційна робота	3	державна атестація
Загальний обсяг обов'язкових компонент		66	
3. Цикл вибірових освітніх компонентів			
ОК 17	Вибірковий освітній компонент 1	4	залік
ОК 18	Вибірковий освітній компонент 2	4	залік
ОК 19	Вибірковий освітній компонент 3	4	залік
ОК 20	Вибірковий освітній компонент 4	4	залік
ОК 21	Вибірковий освітній компонент 5	4	залік
ОК 22	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

Курс	Семестр	Цикл загальної підготовки	Цикл професійної підготовки	Цикл вибірових освітніх компонентів
I	1	ОК 1. Управління проєктами	ОК 4. Сучасні інформаційні технології у професійній діяльності	ОК 17. Вибірковий освітній компонент 1
			ОК 5. Стандартизація та сертифікація за фаховим спрямуванням	
			ОК 6. Історія і методологія документознавства	ОК 18. Вибірковий освітній компонент 2
			ОК 7. Управлінське документознавство	
			ОК 8. Інформаційна аналітика	
	2	ОК 2. Наукова комунікація іноземною мовою	ОК 9. Інформаційний менеджмент	ОК 19. Вибірковий освітній компонент 3
			ОК 11. Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	
		ОК 3. Методологія та організація наукових досліджень	ОК 10. Системи спеціальної документації	ОК 20. Вибірковий освітній компонент 4
			ОК 11. Виробнича практика за освітньо-професійною програмою	
II	3		ОК 12. Електронне урядування	ОК 21. Вибірковий освітній компонент 5
			ОК 13. Управління бібліотечними та архівними ресурсами	
			ОК 14. Професійний практикум	ОК 22. Вибірковий освітній компонент 6
			ОК 15. Переддипломна практика	
	ОК 16. Кваліфікаційна робота			

3. Форми атестації здобувачів вищої освіти

Атестація здобувачів вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа проводиться у формі захисту випускної кваліфікаційної роботи та завершується видачою документу встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням освітньої кваліфікації: Магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи за спеціалізацією «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	+	+				+	+

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
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			+	+	+		+		

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
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					+	+				+			+	

Гарант освітньо-професійної програми

Тетяна ТРОФІМУК-КИРИЛОВА