

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО

СХВАЛЕНО Вченою радою

Кременчуцького національного університету
імені Михайла Остроградського

від « 29 » червня 2021 р.
протокол № 10

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Кременчуцького національного
університету

імені Михайла Остроградського

М. В. Загірняк
« 29 » червня 2021 р.
наказ № _____



ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ВИЩОЇ ОСВІТИ

ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ	02 Культура і мистецтво
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	перший (бакалаврський)
СТУПІНЬ	бакалавр
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

**Освітньо-професійна програма
набуває чинності
«01» вересня 2021 р.**

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

РОЗРОБЛЕНО

Керівник робочої групи

(гарант освітньої програми)



В. І. Маслак

РЕКОМЕНДОВАНО

кафедрою гуманітарних наук, культури і мистецтва КрНУ

Завідувач кафедри гуманітарних наук,

культури і мистецтва



В. І. Маслак

протокол від « 16 » червня 2021 р. № 11

СХВАЛЕНО

Науково-методичною Радою

ФПГіСН

Голова НМР



О. В. Літвінова

протокол № від « 18 » 06 2021 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова методичної ради КрНУ

протокол № від « 29 » 06 21 р.



В. В. Костін

ЗМІСТ

1 Профіль освітньої програми.....	6
2 Перелік компонент освітньої програми.....	16
3 Форма атестації здобувачів вищої освіти.....	18
4 Перелік нормативних документів, на яких базується освітня програма.....	19
5 Матриці відповідності.....	21
5.1 Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей/результатів навчання дескрипторам НРК.....	21
5.2 Матриця відповідності визначених Стандартом результатів навчання та компетентностей	27
5.3 Матриця відповідності програмних компетентностей та компонент освітньої програми.....	28
5.4 Матриця відповідності результатів навчання та компонент освітньої програми.....	30
6 Структурно-логічна схема компонент освітньої програми.....	31

ПЕРЕДМОВА

1. ВНЕСЕНО

Науково-методичною радою факультету права, гуманітарних і соціальних наук Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського «18» червня 2021 р. протокол № 11.

2. РОЗРОБНИКИ:

1. Маслак Володимир Іванович, доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри гуманітарних наук, культури і мистецтва Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського.

2. Тур Оксана Миколаївна, доктор наук із соціальних комунікацій, доцент, професор кафедри гуманітарних наук, культури і мистецтва Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського.

3. Шабуніна Вікторія Валентинівна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри гуманітарних наук, культури і мистецтва Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського.

4. Майдак Тетяна Олексіївна, завідувач Комунального закладу культури «Кременчуцька міська централізована бібліотечна система для дорослих».

5. Сирота Анастасія Сергіївна, здобувач вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа у Кременчуцькому національному університеті імені Михайла Остроградського.

Рецензенти:

1. Добровольська В. В., доктор наук із соціальних комунікацій, доцент, доцент кафедри культурології та інформаційних комунікацій Національної академії керівних кадрів культури і мистецтва.

2. Спрінсян В. Г., кандидат мистецтвознавства, доцент, завідувач кафедри інформаційної діяльності та медіа-комунікацій Державного університету «Одеська політехніка».

3. Гайшинська А. П., в. о. директора Кременчуцького краєзнавчого музею.

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності

029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Кременчуцький національний університет імені Михайла Остроградського, факультет права, гуманітарних і соціальних наук, кафедра гуманітарних наук, культури і мистецтва
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти – бакалавр. Кваліфікація – бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи
Офіційна назва освітньої програми	Освітньо-професійна програма «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Тип диплома та обсяг освітньої програми	Диплом бакалавра, одиничний, 240 кредитів ЄКТС, термін навчання 3 роки 10 місяців На основі ступенів молодший бакалавр, фаховий молодший бакалавр або освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст визнається та перезараховується не більше ніж 60 кредитів ЄКТС, отриманих у межах попередньої освітньої програми молодшого бакалавра, фахового молодшого бакалавра або освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст
Наявність акредитації	Міністерство освіти і науки України; Сертифікат про акредитацію Серія НД-ІІ № 1749272 від 16.12.2008 р.
Цикл/рівень	НПК України – 6 рівень, QF-EHEA – перший цикл, WQF-LLL – 6 рівень
Міжнародна класифікація	ISCED-F 2013 0322 Library, information and archival studies
Передумови	На базі повної загальної середньої освіти або ступенів молодший бакалавр, фаховий молодший бакалавр або освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст
Мова викладання	Державна
Термін дії освітньої програми	До 01.07.2021 р.

Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми	http://ukrzn.kdu.edu.ua/2021-5/
2 – Мета освітньої програми	
<p>Підготовка інтелектуальної, інформованої, самоідентифікованої, креативної, інтегрованої у суспільство особистості-професіонала до подальшої самостійної професійної діяльності у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи за рахунок формування систематизованих знань, умінь і практичних навичок ефективно здійснювати організаційно-управлінську, проектну, інноваційну, соціально-виховну та просвітницьку діяльність.</p>	
3 – Характеристика освітньої програми	
Предметна область (галузь знань, спеціальність)	<p>Галузь знань 02 Культура і мистецтво Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа <i>Об'єкти:</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 підприємств, установ, бібліотек та архівів.</p> <p><i>Цілі навчання:</i> підготовка фахівців, здатних виконувати складні спеціалізовані завдання та вирішувати практичні проблеми, що передбачає застосування теорій та методів у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> поняття, концепції, закони, закономірності, принципи, історичні передумови розвитку діяльності у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи; функції, методи, технології організації інформаційних та документних систем підприємств та установ; технології управління інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами.</p> <p><i>Методи, методики, технології:</i> методи, методики та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, аналітико-синтетичної обробки документів, керування документаційними процесами установ та підприємств, комплексного аналізу діяльності документно-</p>

	<p>інформаційних установ; принципи та технології стратегічного планування, менеджменту, маркетингу, управління в наданні інформаційних послуг; технології інформаційно-аналітичної, інноваційної діяльності, розробки, реалізації та оцінки ефективності проектів у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи; механізми реалізації основних завдань та пріоритетів міжнародних практик та стратегій.</p> <p><i>Інструменти та обладнання:</i> інформаційні системи та програмне забезпечення, що застосовуються в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері; мультимедійні засоби та обладнання; мережа Internet; системи електронного документообігу; системи опрацювання текстової, графічної, аудіо- та іншої інформації.</p>
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна.
Основний фокус освітньої програми	<p>Програма передбачає формування висококваліфікованого і конкурентоспроможного фахівця у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи, зорієнтованого на сучасні виклики інформаційного суспільства.</p> <p>Ключові слова: інформаційна, бібліотечна та архівна справа, документ, документно-інформаційні системи, інформаційні ресурси.</p>
Особливості освітньої програми (унікальність)	Рівновекторна підготовка висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців, зокрема й набуття ними soft skills, спрямована на реалізацію потенційних можливостей здобувачів у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи.
4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання	
Придатність до працевлаштування	<p>Сферою працевлаштування випускників є органи державної влади та місцевого самоврядування, підприємства, організації, інформаційні установи різного рівня та форм власності.</p> <p>Види економічної діяльності (за КВЕД ДК 009:2010):</p> <p>Секція J Інформація та телекомунікації</p> <p>63 Надання інформаційних послуг</p> <p>Секція N Діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування</p> <p>82 Адміністративна та допоміжна офісна діяльність, інші допоміжні комерційні послуги</p> <p>R Мистецтво, спорт, розваги і відпочинок</p> <p>91 Функціонування бібліотек, архівів, музеїв та інших</p>

	<p>закладів культури</p> <p>Професійні назви робіт (за ДК 003:2010):</p> <p>243 Професіонали в сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи, інформації та кінопрограм</p> <p>2431 Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів</p> <p>2431.1 Наукові співробітники (архівна справа, музеєзнавство)</p> <p>2431.2 Архіваріуси та зберігачі у музеях та бібліотеках</p> <p>2432 Професіонали у сфері бібліотечної справи та кінопрограм</p> <p>2432.1 Наукові співробітники (бібліотечна справа, кінопрограми)</p> <p>2432.2 Бібліотекарі, професіонали в сфері кінопрограм</p> <p>2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу</p> <p>2433.1 Наукові співробітники (інформаційна аналітика)</p> <p>2433.2 Професіонали в галузі інформації та інформаційні аналітики</p> <p>3435 Організатори діловодства</p> <p>3435.1 Організатори діловодства (державні установи)</p> <p>3435.2 Організатори діловодства (види економічної діяльності)</p> <p>3435.3 Організатори діловодства (система судочинства)</p> <p>3436 Помічники керівників</p> <p>3436.1 Помічники керівників підприємств, установ та організацій</p> <p>3436.2 Помічники керівників виробничих та інших основних підрозділів</p> <p>3436.3 Помічники керівників малих підприємств без апарату управління</p>
Подальше навчання	<p>Право продовжити навчання за другим (магістерським) рівнем. Право набуття додаткових кваліфікацій у системі післядипломної освіти</p>
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Освітньо-професійною програмою передбачено використання інноваційних підходів (студентоцентрованого, індивідуалізованого, кооперативного, проблемного тощо), технологій (структурно-логічних, інтеграційних, інформаційно-комп'ютерних, діалогово-комунікаційних тощо) і методів навчання (пояснювально-ілюстративного, репродуктивного, евристичного, проблемного викладання тощо).</p> <p>Освітній процес здійснюється в таких формах: навчальні</p>

	<p>заняття, виконання індивідуальних завдань, практика, контрольні заходи, самостійна робота.</p> <p>Основними видами навчальних занять є лекція, лабораторне, практичне, семінарське, консультація.</p>
Оцінювання	<p>Внутрішня система оцінювання здобувачів вищої освіти відбувається відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Кременчуцькому національному університеті імені Михайла Остроградського.</p> <p>Контроль знань та умінь здобувачів здійснюється у формі поточного, семестрового, ректорського контролю, атестації.</p> <p>Оцінювання академічних досягнень студента здійснюється за національною шкалою та шкалою ECTS. Поточний контроль здійснюється на лекціях, лабораторних, практичних, семінарських заняттях та під час виконання індивідуальних завдань, курсових робіт. Семестровий контроль проводиться у формі екзаменів, диференційованих заліків, захисту курсових робіт. Ректорський контроль якості підготовки студентів з дисципліни є контролем стійкості знань, умінь, навичок та компетенцій студента. На цей контрольний захід виносять увесь матеріал, передбачений навчальною програмою дисципліни.</p> <p>Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.</p>
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність (ІК)	<p>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 і характеризуються комплексністю та невизначеністю умов.</p>
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 і комунікативних технологій.</p> <p>ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</p> <p>ЗК8. Здатність оцінювати та забезпечувати якість</p>

	<p>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>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)</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 стандартів.</p> <p>ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.</p> <p>ФК7. Здатність впроваджувати інноваційні технології виробництва інформаційних продуктів і послуг, підвищення якості інформаційного обслуговування користувачів інформаційних, бібліотечних та архівних установ.</p> <p>ФК8. Здатність проектувати та створювати документно-інформаційні ресурси, продукти та послуги.</p>

	<p>ФК9. Здатність використовувати PR та інші прикладні соціокомунікаційні технології в умовах сучасної інформаційно-технологічної інфраструктури.</p> <p>ФК10. Здатність адмініструвати соціальні мережі, електронні бібліотеки та архіви.</p> <p>ФК11. Здатність використовувати автоматизовані інформаційно-пошукові системи, організовувати електронні бібліотеки та архіви.</p> <p>ФК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.</p> <p>ФК13. Здатність опановувати і використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.</p> <p>ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.</p> <p>ФК15. Здатність опановувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.</p>
<p>Програмні результати навчання (РН)</p>	<p>РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.</p> <p>РН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.</p> <p>РН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.</p> <p>РН4. 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>РН5. Узагальнювати, аналізувати і синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням та використанням.</p> <p>РН6. Знати, розуміти та застосовувати в практичній діяльності законодавчі та галузеві нормативні документи.</p> <p>РН7. Забезпечувати ефективність функціонування документно- комунікаційних систем.</p> <p>РН8. Використовувати знання технічних характеристик, конструкційних особливостей, призначення і правил експлуатації комп'ютерної техніки та офісного обладнання для вирішення технічних завдань спеціальності.</p>

	<p>PH9. Оцінювати можливості застосування новітніх інформаційно- комп'ютерних та комунікаційних технологій для вдосконалення практик виробництва інформаційних продуктів і послуг.</p> <p>PH10. Кваліфіковано використовувати типове комп'ютерне та офісне обладнання.</p> <p>PH11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.</p> <p>PH12. Застосовувати сучасні методики і технології автоматизованого опрацювання інформації, формування та використання електронних інформаційних ресурсів та сервісів.</p> <p>PH13. Оцінювати результати діяльності та відстоювати прийняті рішення.</p> <p>PH14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.</p> <p>PH15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.</p> <p>PH16. Приймати обґрунтовані управлінські та технологічні рішення.</p> <p>PH17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.</p> <p>PH18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.</p> <p>PH19. Дотримуватися і реалізовувати основні засади охорони праці та безпеки життєдіяльності.</p>
7 – Ресурсне забезпечення реалізації програми	
Кадрове забезпечення	<p>Викладачі, які забезпечують підготовку бакалаврів за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа мають науковий ступінь та вчене звання за відповідною або спорідненою спеціальністю, систематично займаються науковою і навчально-методичною діяльністю, регулярно проходять стажування, зокрема й за кордоном; їх базова освіта відповідає профілю дисциплін, які вони викладають.</p>
Матеріально-технічне забезпечення	<p>Лекційні, аудиторні приміщення, лабораторії, спеціалізовані кабінети, обладнані відповідно до умов ліцензування (Постанова КМУ від 24 березня 2021 р. № 365) та вимог навчального процесу, зокрема і в дистанційному режимі.</p> <p>Наявна вся необхідна соціально-побутова інфраструктура (гуртожитки, їдальня, спортивні зали та відкриті спортивні</p>

	майданчики, медичний комплекс тощо).
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище Moodle, яке надає викладачам, учням та адміністраторам дуже розвинутий набір інструментів для комп'ютеризованого навчання, зокрема й дистанційного, бездротовий доступ до мережі Інтернет, навчальні і робочі плани, силабуси, навчально-методичні комплекси дисциплін, програми практик, підручники, навчальні посібники, довідкова література, фахові періодичні видання, бібліотеки університету з їх фондами та електронні засоби інформації.
8 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	<p>Право студентів на академічну мобільність регулюється Законом України «Про вищу освіту», Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженим постановою КМУ від 12 серпня 2015 р. № 579, а також Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність учасників освітнього процесу у Кременчуцькому національному університеті імені Михайла Остроградського.</p> <p>На основі двосторонніх договорів між КрНУ та навчальними закладами України (http://www.kdu.edu.ua/Documents/reestr_ugod_2021.pdf), а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дніпровським національним університетом імені Олеся Гончара (угода № 5-06/21-10-18); - Київським університетом ім. Б. Грінченка (угода № 5-06/4); - Національним технічним університетом України «КПІ» (м. Київ) (угода № 5-08/01); - Національним університетом «Львівська політехніка» (угода № 23/09-06) та ін. <p>На основі двосторонніх договорів між кафедрою ГНКМ КрНУ та навчальними закладами України, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Харківською державною академією культури; - Донецьким національним університетом імені Василя Стуса.
Міжнародна кредитна мобільність	<p>У рамках програми ЄС Еразмус+ на основі двосторонніх договорів між КрНУ та навчальними закладами країн-партнерів, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вроцлавським університетом економіки і бізнесу (до 2019 р. Вроцлавський економічний університет), Польща (http://cia.kdu.edu.ua/Documents/agreements/Erasmus_Poland_2015.pdf) - Університетом Матея Бела, Чехія

(http://cia.kdu.edu.ua/Documents/agreements/Erasmus_Slovakia_2016.pdf);

- Університетом прикладних наук (VIKO), Литва
(http://cia.kdu.edu.ua/Documents/agreements/Erasmus_Litva_2018.pdf)

- Білостоцьким технічним університетом, Польща
(http://cia.kdu.edu.ua/Documents/agreements/Erasmus_Poland_2018.pdf)

- Університетом Любляни, Словенія
(http://cia.kdu.edu.ua/Documents/agreements/Erasmus_Slovenia_2019.pdf)

- Університетом Абертей, Шотландія
(http://cia.kdu.edu.ua/Documents/agreements/Erasmus_Scotland_2017.pdf)

- Вищою школою європейських та регіональних досліджень, Чехія
(http://cia.kdu.edu.ua/Documents/agreements/Erasmus_Czech_Republic_2017.pdf)

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми

Код н/д	Компоненти освітньої програми	Кількість кредитів	Форма підсумк. контролю	Семестр
1	2	3	4	5
Обов'язкові освітні компоненти ОП				
ООК-1	Основи здорового способу життя	3,00	Дифзалік	1
ООК-2	Українська мова (за професійним спрямуванням)	5,50	Екзамен	1
ООК-3	Іноземна мова (за професійним спрямуванням)	5,50	Дифзалік	1
ООК-4	Психологія	5,50	Екзамен	1
ООК-5	Основи правових знань	5,50	Екзамен	1
ООК-6	Основи теорії мовної комунікації	5,00	Дифзалік	1
ООК-7	Українознавство	3,00	Дифзалік	2
ООК-8	Безпека життєдіяльності та охорона праці	3,00	Дифзалік	8
ООК-9	Аналітико-синтетична переробка документної інформації	8,00	Екзамен	3
ООК-10	Архівознавство та технології архівації і збереження інформації	7,50	Екзамен	2
ООК-10 (КР)	Архівознавство та технології архівації і збереження інформації	1,00	Дифзалік	2
ООК-11	Бібліотекознавство та бібліотечно-інформаційні технології	6,00	Екзамен	3
ОК-12	Документаційне забезпечення управління	6,00	Дифзалік	3
ООК-13	Документне фондознавство	5,00	Дифзалік	4
ООК-14	Документознавство	9,00	Дифзалік, екзамен	2 3
ООК-14 (КР)	Документознавство	1,00	Дифзалік	3
ООК-15	Електронний документообіг та прикладне програмне забезпечення	5,00	Дифзалік	4
ООК-16	Інформаційний, бібліотечний та архівний менеджмент	7,00	Екзамен	3
ООК-17	Інформаційна інфраструктура та електронне урядування	7,00	Екзамен	4
ООК-17 (КР)	Інформаційна інфраструктура та електронне урядування	1,00	Дифзалік	4
ООК-18	Інформаційно-аналітична діяльність	7,00	Екзамен	5
ООК-18 (КР)	Інформаційно-аналітична діяльність	1,00	Дифзалік	5
ООК-19	Організація діяльності інформаційних установ та інформаційно-документних	5,00	Дифзалік	4

	служб			
ООК-20	Організація управління базами даних	7,00	Дифзалік	2
ООК-21	Основи вебдизайну та вебтехнологій	5,00	Екзамен	6
ООК-22	Організація рекламної діяльності та PR-технологій	7,00	Екзамен	5
ООК-23	Практична стилістика та редагування документних текстів	7,00	Екзамен	4
ООК-24	Сучасний інформаційний ринок і його регулювання	5,00	Екзамен	7
ООК-25	Інформаційно-документні ресурси	7,00	Екзамен	6
ООК-26	Бренд-менеджмент в інформаційній діяльності	5,00	Екзамен	7
ООК-27	Концепція професійного спрямування	4,50	Дифзалік	2
ООК-28	Навчальна практика	3,00	Дифзалік	6
ООК-29	Переддипломна практика	4,50	Дифзалік	8
ООК-30	Кваліфікаційна робота, публічний захист	7,50		8
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		175		
Вибіркові компоненти ОП*				
ВОК-1	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	5
ВОК-2	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	5
ВОК-3	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	5
ВОК-4	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	6
ВОК-5	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	6
ВОК-6	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	6
ВОК-7	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	7
ВОК-8	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	7
ВОК-9	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	7
ВОК-10	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	7
ВОК-11	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	8
ВОК-12	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	8
ВОК-13	Вибірковий освітній компонент	5,00	Дифзалік	8
Загальний обсяг вибірових компонентів:		65,00		
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		240,00		

* – студент має право обирати 13 вибірових компонентів обсягом 1950 годин (65 кредитів): у 5, 6, 8 семестрах по 3 вибірові освітні компоненти, у 7 семестрі – 4 вибірові освітні компоненти).

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форма атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи
Вимоги до кваліфікаційної роботи	<p>Кваліфікаційна робота передбачає вирішення практичної проблеми або складного спеціалізованого завдання з інформаційної справи, що характеризується комплексністю та невизначеністю умов, із застосуванням комп'ютерних та програмних засобів.</p> <p>У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації та компіляції.</p> <p>Кваліфікаційна робота оприлюднюється у репозитарії КрНУ.</p>
Атестація випускників завершується видачею документа встановленого зразка про присудження ступеня «Бакалавр» із присвоєнням кваліфікації «Бакалавр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи».	

4 Перелік нормативних документів, на яких базується освітня програма

1. Про освіту : Закон України від 05 вересня 2017 р. № 2145-VIII. Дата оновлення: 23.04.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/ed20210423#Text> (дата звернення: 02.05.2021).
2. Про вищу освіту : Закон України від 01 липня 2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 23.04.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 02.05.2021).
3. Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187: Постанова Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 235-2021-п. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/365-2021-%D0%BF?find=1&text=%D1%96%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9#Text> (дата звернення: 02.05.2021).
4. Про затвердження Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України : Постанова Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341. Дата оновлення: 02.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF#Text> (дата звернення: 02.05.2021).
5. Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 р. № 266. Дата оновлення: 11.02.2017. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-%D0%BF> (дата звернення: 02.05.2021).
6. Про затвердження Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність : Постанова Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2015-%D0%BF#Text> (дата звернення: 02.05.2021).
7. Класифікатор професій ДК 003:2010 : Національний класифікатор України від 28 липня 2010 р. № 327. Дата оновлення: 23.04.2021. URL: (<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10/ed20150301>) (дата звернення: 02.05.2021).
8. Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти : наказ Міністерства освіти і науки України від 11 липня 2019 р. № 977. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0880-19#Text> (дата звернення: 02.05.2021).
9. Про затвердження Стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа галузі знань 02 Культура і мистецтво для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти : наказ Міністерства освіти і науки України від 12 грудня 2018 р. № 1378. URL: (<https://ru.osvita.ua/doc/files/news/630/63010/029-informatsiyna-bibliotechna-ta-arkhiv.pdf>) (дата звернення: 02.05.2021).

10. Зальцбургські принципи Болонського процесу. URL: <https://eua.eu/downloads/publications/salzburg%20recommendations%202005.pdf> (дата звернення: 02.05.2021).
11. Проект Тьюнінг – гармонізація освітніх структур у Європі. URL: https://www.unideusto.org/tuningeu/images/stories/documents/General_Brochure_Ukrainian_version.pdf (дата звернення: 02.05.2021).
12. Рамки кваліфікацій Європейського простору вищої освіти. URL: http://onma.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/Qualifications-Frameworks-in-European-Education-Area_ONMA.pdf (дата звернення: 02.05.2021).
13. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG): / Європейська асоціація забезпечення якості вищої освіти; Європейський союз студентів; Європейська асоціація університетів; Європейська асоціація закладів вищої освіти; Конфедерація європейського бізнесу «БІЗНЕСЄВРОПА»; Європейський реєстр забезпечення якості вищої освіти. Єреван, 2015. URL: https://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf (дата звернення: 02.05.2021).
14. International Standard Classification of Education ISCED-F (МСКО-Г) 2013. URL: <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013.pdf>. (дата звернення: 02.05.2021).

5 Матриці відповідності

5.1 Матриця відповідності визначених Стандартом компетентностей / результатів навчання дескрипторам НРК

Класифікація компетентностей за НРК	Знання						Уміння							Комунікація		Автономія та відповідальність			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Загальні компетентності																			
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 і 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	•				•				•				•	•	•					

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, організувати електронні бібліотеки та архіви.	•	•	•	•				•	•	•	•	•								
ФК12. Здатність створювати, наповнювати та забезпечувати функціонування веб-сайтів та веб-спільнот у мережі Інтернет.		•			•					•	•			•	•					
ФК13. Здатність опанувати і		•	•		•	•		•	•	•		•		•	•					

використовувати технології електронного урядування та електронного документообігу.																			
ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.	•	•	•	•	•	•					•	•		•	•			•	
ФК15. Здатність опанувати та застосовувати технології системного аналізу інформаційної діяльності.		•			•						•	•							

5.3 Матриця відповідності програмних компетентностей та компонент освітньої програми

	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9	ОПК-10	ОПК-11	ОПК-12	ОПК-13	ОПК-14	ОПК-15	ОПК-16	ОПК-17	ОПК-18	ОПК-19	ОПК-20	ОПК-21	ОПК-22	ОПК-23	ОПК-24	ОПК-25	ОПК-26	ОПК-27	ОПК-28	ОПК-29	ОПК-30
ІК									•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•
ЗК 1				•	•				•		•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•
ЗК 2		•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК 3		•	•						•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•
ЗК 4		•				•	•																•		•					
ЗК 5			•			•																								
ЗК 6									•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•				•	•	•	•	•
ЗК 7					•				•	•	•		•	•	•	•		•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•
ЗК 8					•						•	•	•	•	•	•			•	•	•	•				•	•	•	•	•
ЗК 9			•	•	•		•	•				•				•		•	•	•	•	•				•	•	•	•	
ЗК 10		•	•		•	•				•	•	•	•		•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ЗК 11		•		•	•		•										•							•						
ЗК 12	•			•			•	•		•	•		•	•													•	•	•	•

	ООК-1	ООК-2	ООК-3	ООК-4	ООК-5	ООК-6	ООК-7	ООК-8	ООК-9	ООК-10	ООК-11	ООК-12	ООК-13	ООК-14	ООК-15	ООК-16	ООК-17	ООК-18	ООК-19	ООК-20	ООК-21	ООК-22	ООК-23	ООК-24	ООК-25	ООК-26	ООК-27	ООК-28	ООК-29	ООК-30	
ФК 1									•	•	•	•	•	•	•	•		•		•	•			•	•	•	•	•	•	•	
ФК 2									•	•	•		•	•	•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
ФК 3												•	•		•		•	•	•	•	•				•	•		•	•	•	
ФК 4									•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	
ФК 5												•			•				•	•			•			•			•	•	
ФК 6		•	•	•	•	•						•			•	•	•		•	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	
ФК 7										•	•		•	•	•		•		•	•	•				•	•	•	•	•	•	
ФК 8									•	•	•		•	•	•	•					•	•	•	•		•		•	•	•	
ФК 9				•		•										•					•	•				•		•	•	•	
ФК 10		•								•	•					•					•	•	•			•		•	•	•	
ФК 11									•	•	•	•	•		•		•	•	•	•	•				•	•	•	•	•	•	
ФК 12																•					•	•				•		•	•	•	
ФК 13										•		•			•		•		•	•	•				•	•		•	•	•	
ФК 14		•		•	•		•	•	•		•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	
ФК 15									•	•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•			•	•		•	•	•

5.4 Матриця відповідності результатів навчання та компонент освітньої програми

	ООК-1	ООК-2	ООК-3	ООК-4	ООК-5	ООК-6	ООК-7	ООК-8	ООК-9	ООК-10	ООК-11	ООК-12	ООК-13	ООК-14	ООК-15	ООК-16	ООК-17	ООК-18	ООК-19	ООК-20	ООК-21	ООК-22	ООК-23	ООК-24	ООК-25	ООК-26	ООК-27	ООК-28	ООК-29	ООК-30	
PH 1									•	•	•		•	•	•	•		•		•		•		•	•	•		•	•	•	
PH 2		•				•										•	•		•		•	•				•		•	•	•	
PH 3		•										•	•		•				•		•					•		•	•	•	
PH 4									•	•		•			•	•			•		•	•			•	•	•		•	•	•
PH 5		•	•	•	•		•		•	•	•		•	•	•		•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•
PH 6		•			•			•	•	•	•	•		•		•	•	•	•	•					•			•	•	•	•
PH 7					•				•		•	•		•	•	•		•	•	•	•					•		•	•	•	•
PH 8													•		•						•	•						•	•	•	•
PH 9										•			•		•	•	•	•	•	•	•	•			•			•	•	•	•
PH 10								•					•		•						•							•	•	•	•
PH 11		•	•	•		•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•	•
PH 12								•	•			•	•		•	•	•	•	•	•	•	•			•			•	•	•	•
PH 13		•		•		•				•	•	•		•	•	•				•		•	•	•		•	•	•	•	•	•
PH 14		•	•	•		•						•			•	•				•		•		•	•		•	•	•	•	•
PH 15		•		•		•	•									•				•		•	•	•	•		•				
PH 16	•				•					•	•	•			•	•	•	•	•	•	•	•	•			•		•	•	•	•
PH 17		•		•	•	•	•				•	•		•		•		•	•	•	•	•	•			•	•	•	•	•	•
PH 18	•	•	•			•			•	•	•	•		•	•	•		•	•	•	•	•	•	•		•	•	•	•	•	•
PH 19	•							•					•		•		•			•	•						•	•	•	•	•

6. Структурно-логічна схема компонент освітньо-професійної програми

