

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФОРМАЦІЙНО-
КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОЮ
ДІЯЛЬНІСТЮ»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
(оновлена)

Спеціальність В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
(шифр та найменування спеціальності)
Галузь знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
(шифр та найменування галузі)
Кваліфікація: Магістр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи
(назва)

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ УНІВЕРСИТЕТУ

Протокол № 5 від 18 березня 2025 р.

Наказ № 99 від 21 березня 2025 р.

Ректор

Володимир ШУЛЬГА

Освітня програма вводиться в дію з 1 вересня 2025 року

Київ – 2025

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

«УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ»

ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

спеціальність В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
галузь знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
рівень вищої освіти другий (магістерський)
кваліфікація Магістр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи

1. Перший проректор



Олександр КОРЧЕНКО

2. Проректор з навчальної роботи



Артур ГУДМАНЯН

3. Т.в.о. начальника навчально-методичного відділу



Вадим ВЛАСЕНКО

4. Вчена рада Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва

Протокол № 1 від «12» березня 2025 року

Голова Вченої Ради

Навчально-наукового інституту менеджменту
та підприємництва



Світлана ПЕТРОВСЬКА

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності

Протокол № 10 від «11» березня 2025 року

Завідувач кафедри документознавства
та інформаційної діяльності



Тетяна СИДОРЕНКО

Голова студентської ради

Навчально-наукового інституту
менеджменту та підприємництва



Єлизавета ПАНАСІЮК

Рецензії від зовнішніх стейкхолдерів (компаній-партнерів):

1. Український державний університет імені Михайла Драгоманова;
2. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства;
3. Національна наукова сільськогосподарська бібліотека Національної академії аграрних наук України.

1. Профіль освітньої програми

1 – Загальна інформація	
Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу	Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій Навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва, кафедра документознавства та інформаційної діяльності
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Ступінь вищої освіти: Магістр Магістр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи
Кваліфікація в дипломі	Ступінь вищої освіти: «Магістр» Галузь знань: В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки» Спеціальність: В 13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа» Освітня програма: «Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю»
Офіційна назва освітньої програми	Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1 рік 5 місяців Не менше 35% обсягу освітньої програми спрямовано на забезпечення загальних та спеціальних (фахових) компетентностей за спеціальністю, визначених стандартом вищої освіти.
Наявність акредитації	Сертифікат про акредитацію освітньо-професійної програми «Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю» спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа другого (магістерського) освітнього рівня серія № 10030 від 15.01.2025 Термін дії сертифіката – до 01.07.2030 р.
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень/ Магістр, QF-EHEA- другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Наявність освітнього ступеня «бакалавр» / «магістр» / освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст»
Мова(и) викладання	Мовою викладання є державна мова. Для створення умов для міжнародної академічної мобільності може бути прийнято рішення про викладання однієї чи декількох дисциплін англійською та/або іншою іноземною мовами.
Термін дії освітньої програми	Оновлена програма вводиться в дію з 01.09.2025 р. Програма може бути в подальшому оновлена відповідно до «Положення про запровадження та оновлення освітніх програм у Державному університеті інформаційно-комунікаційних технологій». Термін дії сертифіката – до 01.07.2030 р.
Інтернет - адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://duikt.edu.ua/ua/1735-osvitno-profesiyni-programi-kafedra-dokumentoznavstva-ta-informaciynoi-diyalnosti

2 – Мета освітньої програми

Метою освітньої програми є підготовка висококваліфікованих, конкурентоспроможних фахівців, здатних сприяти високотехнологічному та інноваційному розвитку держави, які володіють компетентностями та практичними навичками використання інноваційних методів, сучасних ІКТ, антикризових і комунікаційних стратегій для оптимізації управління інформаційно-комунікаційною діяльністю у галузі інформаційної, бібліотечної, та архівної справи в умовах її цифрової трансформації.

3 – Характеристика освітньої програми

Предметна область, напрям (галузь знань, спеціальність)	Галузь знань: В «Культура, мистецтво та гуманітарні науки» Спеціальність: В 13 «Бібліотечна, інформаційна та архівна справа»
Орієнтація освітньої програми	Освітньо-професійна програма магістра. Основна орієнтація програми – науково-практична професійна діяльність; спрямованість програми – наукова, викладацька, практична.
Основний фокус освітньої програми та спеціалізації	Професійна освіта й підготовка фахівців, здатних вирішувати практичні проблеми та складні спеціалізовані задачі у сфері управління інформаційно-комунікаційною діяльністю установ, підприємств, організацій у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи.
Опис предметної області	<p><i>Об'єкти вивчення та діяльності:</i> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення, поширення, 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.</p> <p><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.</p> <p><i>Теоретичний зміст предметної області:</i> 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, науково-дослідної діяльності, проектного менеджменту та управління інноваціями в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері.</p> <p><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.</p>
Особливості програми	Особливість освітньої програми полягає в підготовці ініціативних фахівців з креативним мисленням, здатних проводити фахові наукові дослідження, впроваджувати інновації

	<p>та генерувати нові знання в управлінні інформаційно-комунікаційною діяльністю в галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи, зокрема в сфері інформаційно-комунікаційних технологій.</p> <p>Освітня програма спрямована на створення умов для навчання, самореалізації та творчого розвитку особистості в професійній сфері через комплексну підготовку здобувачів вищої освіти. Це досягається завдяки збалансованості й практико-орієнтованості освітніх компонентів, результатом чого є набуття управлінських, дослідницьких і соціальних знань, умінь і навичок для оптимізації фахової діяльності в інформаційній, бібліотечній та архівній галузі з використанням ІКТ.</p>
<p>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</p>	
<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p>Здобувачі вищої освіти за спеціальністю В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа за освітньою програмою «Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю» здатні розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у фаховій діяльності в органах державної влади та місцевого самоврядування, інформаційних установах різного рівня та форм власності, зокрема бібліотеках, архівах, ІТ компаніях тощо на таких посадах:</p> <p>1) за Державним класифікатором професій ДК 003:2010: 1229.6 – керівники у сфері культури, відпочинку та спорту (завідувач бібліотеки, завідувач абонементу, головний бібліотекар, головний бібліограф тощо); 1473 – Менеджери (управителі) у сфері надання інформації; 243 Професіонали у сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи, інформації; 2432.1 Документознавець; 2432.1 Науковий співробітник (бібліотечна справа, науково-технічна інформація); 2432.1 Науковий співробітник-консультант (бібліотечна справа, науково-технічна інформація); 2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу</p> <p>2) за International Standard Classification of Occupations (ISCO–08): 1349 Professional Services Managers 2621 Archivists and Curators 2622 Librarians and Related Information Professionals</p>
<p>Академічні права випускників</p>	<p>Можливість продовжувати навчання за освітньою програмою третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти – за першим науковим ступенем «доктор філософії».</p> <p>Набуття додаткових кваліфікацій в системі післядипломної освіти.</p>
<p>5 – Викладання та оцінювання</p>	
<p>Викладання та навчання</p>	<p>Студентоцентроване навчання і викладання. Викладання</p>

	<p>спрямоване на засвоєння знань, умінь і навичок для подальшого застосування у фаховій діяльності.</p> <p>Основними способами передачі змісту освітньої програми є проведення лекцій, семінарських, практичних занять, консультацій, розв'язання ситуативних завдань, тестування, презентації, самостійна робота здобувачів ВО, науково-педагогічна, науково-дослідна та переддипломна практики, підготовка кваліфікаційної роботи.</p>
Оцінювання	<p>Формами оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти є: поточний контроль знань (усне опитування, доповіді з презентаціями, тестування знань, захист індивідуальних завдань); екзамен; диференційований залік; звіт про практику; підсумкова атестація у формі захисту кваліфікаційної роботи.</p> <p>Критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти розроблені відповідно до чинного законодавства, затверджені у «Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті інформаційно-комунікаційних технологій» та зазначаються у силабусах навчальних дисциплін.</p> <p>Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою Університету, національною шкалою та шкалою ЄКТС.</p> <p>З метою отримання додаткових балів в межах дисциплін зараховуються здобуті студентами сертифікати за тематикою дисциплін, участь у наукових конференціях, всеукраїнських і міжнародних конкурсах наукових робіт, підготовка наукових публікацій.</p> <p>Університет може визнати результати навчання, здобуті у неформальній/інформальній освіті в обсязі, що не перевищує 25% від загального обсягу освітньої складової освітньо-професійної програми.</p>
6- Програмні компетенції	
Інтегральна компетентність	Здатність розв'язувати складні завдання та практичні проблеми в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або в процесі навчання, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог.
Загальні компетентності (ЗК)	<p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p>ЗК5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p>ЗК6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p>
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)	<p>СК1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p>СК2. Здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.</p>

	<p>СК 3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності.</p> <p>СК 4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>СК 5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>СК 8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності; здатність до саморозвитку впродовж життя.</p> <p>СК 9. Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ.</p> <p>СК 10. Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.</p> <p>СК 11. Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів.</p> <p>СК 12. Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.</p> <p>СК 13. Здатність співпрацювати на регіональному, вітчизняному та міжнародному рівнях задля професійного розвитку та обміну досвідом в інформаційній, бібліотечній та архівній галузях; здатність до саморозвитку впродовж життя.</p> <p>СК 14. Здатність аналізувати інформаційні ризики та використовувати антикризові технології в управлінні інформаційно-комунікаційною діяльністю.</p> <p>СК15. Здатність упроваджувати інклюзію у фаховій діяльності.</p>
--	--

7 – Програмні результати навчання

	<p>ПРН1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p>ПРН2. Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.</p> <p>ПРН3. Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.</p> <p>ПРН4. Застосовувати технології створення та підтримки</p>
--	---

функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.

ПРН5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

ПРН6. Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.

ПРН7. Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.

ПРН8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.

ПРН9. Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.

ПРН10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН11. Застосовувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.

ПРН12. Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.

ПРН13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.

ПРН14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.

ПРН15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.

ПРН16. Здійснювати співпрацю щодо професійного розвитку та обміну досвідом в інформаційній, бібліотечній та архівній галузі на регіональному, вітчизняному та міжнародному рівнях; саморозвиватися впродовж життя в професійній галузі.

ПРН17. Застосовувати антикризові технології з метою запобігання інформаційним ризикам в управлінні інформаційно-комунікаційною діяльністю у фаховій галузі.

ПРН18. Упроваджувати інноваційний менеджмент в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

ПРН19. Застосовувати соціалізацію людей з особливими потребами в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

8 – Ресурсне забезпечення реалізації програми

Кадрове забезпечення

Група забезпечення освітньої програми «Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю» сформована з числа

	науково-педагогічних працівників Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій. Кількісний та якісний склад групи відповідають Ліцензійним вимогам провадження освітньої діяльності.
Матеріально-технічне забезпечення	Для проведення практичних занять з метою формування професійних компетенцій зі спеціальності В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа використовуються спеціалізована лабораторія «Навчальна лабораторія інформаційно-комунікаційних технологій» (ауд. 518) та аудиторії, які оснащені сучасним апаратно-програмним забезпеченням. Діють власні об'єкти соціально-побутової інфраструктури (їдальня, буфети, гуртожиток, актові зали, спортивні зали, стадіон, спортивний майданчик, медичний пункт, студентський центр).
Інформаційне та навчально-методичне забезпечення	Офіційний веб-сайт Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій https://duikt.edu.ua/ua/ містить інформацію про освітню програму, навчальну, наукову та виховну діяльність, структурні підрозділи, правила прийому, контакти. Освітній процес забезпечується навчально-методичними матеріалами дисциплін у друкованому та в електронному вигляді. Доступ до релевантних електронних ресурсів здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників можливий через бездротовий інтернет в усіх структурних підрозділах та на території університету. Усі дисципліни навчального плану забезпечені інформаційними та навчально-методичними матеріалами й розміщені в системі дистанційного навчання Google Class, зокрема з доступом до електронної бібліотеки Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій. Працює бібліотека та читальний зал. Інформаційні ресурси бібліотеки за освітньою програмою формуються відповідно до предметної області та сучасних тенденцій наукових досліджень у цій галузі. Створено інституційний репозитарій.
9 – Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Наявність двосторонніх договорів між Державним університетом інформаційно-комунікаційних технологій і закладами вищої освіти України забезпечує національну кредитну мобільність.
Міжнародна кредитна мобільність	Зміст освітньо-професійної програми відповідає стандартам вищої освіти, що дозволяє брати участь у програмах подвійних дипломів і бути конкурентоспроможними на світовому ринку праці.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	Можливе навчання іноземців та осіб без громадянства.

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

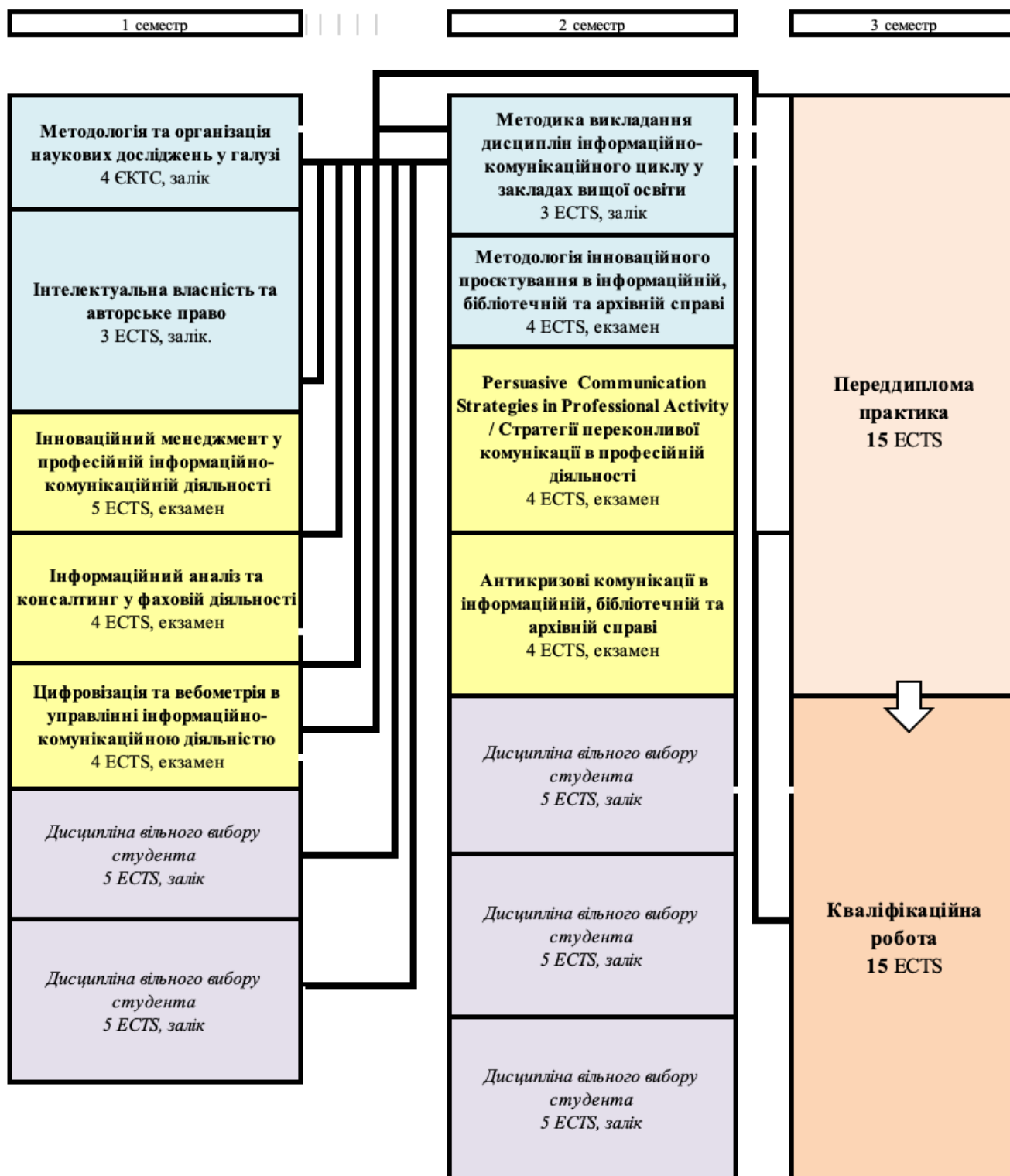
2.1. Зміст підготовки за освітньо-професійною програмою, компетентності та результати навчання

№ п.п.	Дисципліна	Код н/д	Компетентність	Результат навчання
I. Цикл дисциплін загальної підготовки				
1.	Методологія та організація наукових досліджень у галузі	ОК 1	ЗК 1, ЗК 2, СК 4, СК 5, СК 7, СК 12	ПРН 5, ПРН 6, ПРН 12, ПРН 14
2.	Методика викладання дисциплін інформаційно-комунікаційного циклу у закладах вищої освіти	ОК 2	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 4, СК 4, СК 5, СК 7, СК 12	ПРН 8, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 15, ПРН 16, ПРН 19
3.	Методологія інноваційного проектування в інформаційній, бібліотечній та архівній справі	ОК 3	ЗК 2, ЗК 5, ЗК 6, СК 3, СК 4, СК 6, СК 9, СК 10, СК 11, СК 14, СК 15	ПРН 3, ПРН 7, ПРН 12, ПРН 18, ПРН 19
4.	Інтелектуальна власність та авторське право	ОК 4	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, СК 3, СК 5	ПРН 1, ПРН 2, ПРН 11, ПРН 15
II. Цикл дисциплін професійної та практичної підготовки				
1.	Інноваційний менеджмент у професійній інформаційно-комунікаційній діяльності	ОК 5	ЗК 2, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, СК 1, СК 2, СК 3, СК 7, СК 8, СК 9, СК 15	ПРН 1, ПРН 2, ПРН 10, ПРН 12, ПРН 17, ПРН 18, ПРН 19
2.	Інформаційний аналіз та консалтинг у фаховій діяльності	ОК 6	ЗК 1, ЗК 3, СК 2, СК 4, СК 5, СК 9, СК 12	ПРН 5, ПРН 6, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 11, ПРН 14
3.	Persuasive Communication Strategies in Professional Activity / Стратегії переконливої комунікації в професійній діяльності (мова навчання англійська)	ОК 7	ЗК 2, ЗК 4, СК 3, СК 13, СК 15	ПРН 8, ПРН 10, ПРН 13, ПРН 16, ПРН 19
4.	Антикризові комунікації в інформаційній, бібліотечній та архівній справі	ОК 8	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 5, ЗК 6, СК 1, СК 7, СК 14	ПРН 1, ПРН 2, ПРН 12, ПРН 17, ПРН 19
5.	Цифровізація та вебметрія в управлінні інформаційно-комунікаційною діяльністю	ОК 9	ЗК 1, ЗК 3, СК 3, СК 4, СК 6, СК 11	ПРН 3, ПРН 4, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 13
6.	Переддиплома практика	ОК 10	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 5, ЗК 6, СК 2, СК 3, СК 4, СК 5, СК 6, СК 7, СК 9, СК 10, СК 11, СК 12, СК 13, СК 14, СК 15	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
7.	Кваліфікаційна робота	ОК 11	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 6, СК 1, СК 3, СК 4, СК 5, СК 6, СК 7, СК 8, СК 9, СК 10, СК 11, СК 12, СК 13, СК 14, СК 15	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

2.2. Зміст підготовки за освітньо-професійною програмою, компетентності та результати навчання

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1	Методологія та організація наукових досліджень у галузі	4	Залік
ОК 2	Методика викладання дисциплін інформаційно-комунікаційного циклу у закладах вищої освіти	3	Залік
ОК 3	Методологія інноваційного проектування в інформаційній, бібліотечній та архівній справі	4	Екзамен
ОК 4	Інтелектуальна власність та авторське право	3	Залік
ОК 5	Інноваційний менеджмент у професійній інформаційно-комунікаційній діяльності	5	Екзамен
ОК 6	Інформаційний аналіз та консалтинг у фаховій діяльності	4	Екзамен
ОК 7	Persuasive Communication Strategies in Professional Activity / Стратегії переконливої комунікації в професійній діяльності (мова навчання англійська)	4	Екзамен
ОК 8	Антикризові комунікації в інформаційній, бібліотечній та архівній справі	4	Екзамен
ОК 9	Цифровізація та вебметрія в управлінні інформаційно-комунікаційною діяльністю	4	Екзамен
ОК 10	Переддипломна практика	15	Залік
ОК 11	Кваліфікаційна робота	15	Атестація
Загальний обсяг обов'язкових компонент:		65	
Вибіркові компоненти ОП			
ВК 1	ОК за вибором здобувача ВО	5	Залік
ВК 2	ОК за вибором здобувача ВО	5	Залік
ВК 3	ОК за вибором здобувача ВО	5	Залік
ВК 4	ОК за вибором здобувача ВО	5	Залік
ВК 5	ОК за вибором здобувача ВО	5	Залік
Загальний обсяг вибірових компонент:		25	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

2.3. Структурно-логічна схема освітньо-професійної програми



3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здобувачів проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної магістерської роботи.
Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності)	<p>Кваліфікаційна робота спрямована на розв'язання складного спеціалізованого завдання або проблеми в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій і характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p>Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, у тому числі некоректних текстових запозичень, фабрикації та фальсифікації.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій або розміщена в його репозитарії. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.</p>

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11
ЗК 1	•	•		•		•		•	•	•	•
ЗК 2	•	•	•	•	•		•	•		•	•
ЗК 3				•		•		•	•	•	•
ЗК 4		•			•		•				
ЗК 5			•		•			•		•	
ЗК 6			•		•			•		•	•
СК 1					•			•			•
СК 2					•	•				•	
СК 3			•	•	•		•		•	•	•
СК 4	•		•			•			•	•	•
СК 5	•	•		•		•			•	•	•
СК 6			•						•	•	•
СК 7	•				•			•		•	•
СК 8		•			•						•
СК 9			•			•				•	•
СК 10			•		•					•	•
СК 11			•						•	•	•
СК 12	•					•				•	•
СК 13		•					•			•	•
СК 14			•					•		•	•
СК 15		•	•		•		•			•	•

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої 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	ПРН 16	ПРН 17	ПРН 18	ПРН 19	
ОК 1					•	•						•		•						•
ОК 2								•		•					•					•
ОК 3			•				•					•			•					•
ОК 4		•									•				•					•
ОК 5		•							•	•		•		•						•
ОК 6					•	•		•		•				•						•
ОК 7										•			•							•
ОК 8		•										•			•					•
ОК 9				•		•	•						•							•
ОК 10			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ОК 11	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Гарант освітньої програми

доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності
 Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва
 Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій,
 кандидат політичних наук, доцент



Наталія ДУБОВИК