

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД „ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА”

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА  
„ІНФОРМАЦІЙНА, БІБЛІОТЕЧНА ТА АРХІВНА СПРАВА”  
(назва ОПП)

другого рівня вищої освіти  
за спеціальністю № 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”  
(назва)

галузі знань № 02 „Культура і мистецтво”  
(назва)

Кваліфікація: магістр інформаційної, бібліотечної та архівної справи,  
документознавець, викладач закладів вищої освіти

(назва)

Форма навчання: денна, заочна  
(назва)

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ  
УНІВЕРСИТЕТУ

Голова вченої ради \_\_\_\_\_

В. С. Курило

(протокол №1 від 30 серпня 2016 р.)



Освітньо-професійна програма  
вводиться в дію з 1 вересня 2016 р.

Ректор \_\_\_\_\_ С. В. Савченко

(наказ № 101/1 – ЗД від 02 вересня 2016 р.)

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ**  
**освітньо-професійної програми**

**„Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”**  
**(назва ОПШ)**

**другого рівня вищої освіти**  
**за спеціальністю № 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”**  
**(назва)**

**галузі знань № 02 „Культура і мистецтво”**  
**(назва)**

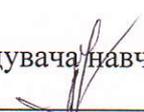
**Кваліфікація: магістр інформаційної, бібліотечної та архівної справи,**  
**документознавець, викладач закладів вищої освіти**  
**(назва)**

**Форма навчання: денна, заочна**  
**(назва)**

**ПОГОДЖЕНО**

Проректор з науково-педагогічної роботи  
ДЗ „Луганський національний університет  
імені Тараса Шевченка”

\_\_\_\_\_  Д. В. Ужченко  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2016 р.

В. о. завідувача навчального відділу  
\_\_\_\_\_  В. В. Леснова  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2016 р.

## ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою (науково-методичною комісією спеціальності № 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа” у складі:

1. Малюк Ольга Юріївна, кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри документознавства та інформаційної діяльності ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”.
2. Курило Наталія Олександрівна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”.
3. Лесовець Неля Миколаївна, кандидат філологічних наук, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”.

1. Профіль освітньої програми зі спеціальності № 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа” за спеціалізацією „Інформаційна діяльність”

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Повна назва вищого навчального закладу та структурного підрозділу</b>	Державний заклад „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка”, Навчально-науковий інститут фізики, математики та інформаційних технологій, кафедра документознавства та інформаційної діяльності
<b>Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу</b>	магістр за спеціальністю № 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”. Кваліфікація в дипломі: магістр інформаційної, бібліотечної та архівної справи, документознавець, викладач закладів вищої освіти
<b>Офіційна назва освітньої програми</b>	ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА ПІДГОТОВКИ МАГІСТРА другого рівня вищої освіти за спеціальністю № 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа” галузі знань № 02 „Культура і мистецтво”
<b>Тип диплома та обсяг освітньої програми</b>	диплом магістра, одиничний, 90 кредитів ЄКТС, термін навчання 1,5 роки
<b>Наявність акредитації</b>	– Акредитаційна комісія України; – Україна; – Сертифікат про акредитацію (серія НД №1389629 до 01 липня 2026 р.)
<b>Цикл/рівень</b>	НРК України - 8 рівень, FQ-EHEA – другий цикл, EQF-LLL - 7 рівень
<b>Передумови</b>	наявність ступеня бакалавра
<b>Мова(и) викладання</b>	українська
<b>Термін дії освітньої програми</b>	до 01 липня 2026 р.
<b>Інтернет-адреса постійного розміщення опису освітньої програми</b>	<a href="http://luguniv.edu.ua">http://luguniv.edu.ua</a>
<b>2. Мета освітньої програми</b>	
<p>Освітня програма (ОП) є державним нормативним документом, у якому визначається нормативний зміст навчання, встановлюються вимоги до змісту, обсягу та рівня освітньої та професійної підготовки фахівця освітньо-кваліфікаційного рівня магістр спеціальності 029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”.</p> <p>Розвиток мобільної системи загальних і фахових компетентностей для виконання комплексних заходів у царині інформаційної, бібліотечної та архівної справи з метою створення інформаційного континууму із застосуванням спеціальних форм і методів практичної діяльності, аналітико-синтетичного, критичного мислення, спеціального менеджменту та маркетингу у сфері інформаційних послуг. Підготовка до роботи за такими видами професійної діяльності: науково-дослідницька, управлінська та педагогічна.</p>	
<b>3. Характеристика освітньої програми</b>	
<b>Предметна область (галузь знань, спеціальність, спеціалізація (за наявності))</b>	<p>Галузь знань – № 02 „Культура і мистецтво”, спеціальність № 029 – „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”.</p> <p>ОП є мультидисциплінарною, де гуманітарні та соціально-економічні освітні компоненти ОП складають 15 кредитів ЄКТС (17 % від загального обсягу ОП), освітні компоненти професійної та практичної підготовки складають 58,5 кредитів ЄКТС (65% від загального обсягу ОП); практика складає 15 кредитів ЄКТС (17% від загального обсягу ОП)</p> <p><b>Об’єкт вивчення та діяльності:</b> інституції та інфраструктура, що забезпечують створення,</p>

	розповсюдження, акумулювання, зберігання, архівування, доступ до інформації та знань у будь-яких форматах; теорії, процеси, технології та стандарти, що сприяють формуванню, підтримці та використанню інформаційних ресурсів установ; принципи та архітектура побудови автоматизованих інформаційно-пошукових систем, проблемно-орієнтованих баз та банків даних. <b>Теоретичний зміст предметної області:</b> закономірності функціонування інформаційних та документних систем установ; технології керування інформаційними, архівними та бібліотечними ресурсами. <b>Методи, методики та технології:</b> методи та технології інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності; методи та технології формування та організації використання інформаційних, бібліотечних та архівних ресурсів, керування документаційними процесами, аналітико-синтетичного опрацювання інформації, комплексний аналіз діяльності документно-інформаційної установи. <b>Інструменти та обладнання</b> – інформаційні технології та мережі, інтернет-технології та сервіси, інформаційно-документні системи та системи електронного документообігу.	
<b>Орієнтація освітньої програми</b>	Освітньо-професійна програма спрямована на вміння використовувати знання з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, застосовувати навички керування інформаційними ресурсами та соціокомунікативними процесами.	
<b>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</b>	Спеціальна освіта та професійна підготовка в галузі № 02 „Культура і мистецтво”.	
<b>Особливості програми</b>	Обов’язкова виробнича науково-дослідна практика та виконання й публічний захист кваліфікаційної роботи магістра.	
<b>4. Придатність випускників працевлаштування та подальшого навчання</b>		
<b>Придатність до працевлаштування</b>	Працевлаштування за спеціальністю та/або продовження навчання для здобуття третього (освітньо-наукового) рівня. Працевлаштування за спеціальністю: <i>Професійні назви робіт за класифікатором професій (ДК 003:2010):</i>	
	1. 1229 Керівники інших основних підрозділів	
	1229.3 Керівні працівники місцевих державної влади апаратів органів	Завідувач відділу (місцеві органи державної влади) Завідувач сектору апарату (місцева державна адміністрація) Начальник відділу (місцеві органи державної влади) Начальник служби
	1229.6 Керівники	Головний бібліограф

	підрозділів у сфері культури, відпочинку та спорту	<p>Головний бібліотекар</p> <p>Головний зберігач фондів</p> <p>Завідувач абонементу</p> <p>Завідувач бібліотеки</p> <p>Завідувач музею</p> <p>Завідувач філіалу бібліотеки</p> <p>Завідувач філіалу музею</p>	
	1229.7 Керівники інших основних підрозділів в інших сферах діяльності	<p>Завідувач (начальник) приймальні</p> <p>Завідувач архівосховища</p> <p>Завідувач архіву</p> <p>Завідувач відділення (бібліотеки)</p> <p>Завідувач відділу</p> <p>Завідувач групи</p> <p>Завідувач сектора</p> <p>Завідувач технічного архіву</p> <p>Керівник групи</p> <p>Начальник відділу</p> <p>Начальник сектора</p>	
2.	1319 Керівники малих підприємств без апарату управління	<p>Директор (керівник) малого підприємства (у сфері охорони здоров'я, освіти, культури і т. ін.)</p> <p>Керуючий агентством (інформаційного спрямування)</p>	
3.	147 Менеджери (управителі) підприємств, установ, організацій та їх підрозділів	<p>1473 –Менеджер (управитель) у сфері надання інформації</p> <p>1474 –Менеджер (управитель) із комунікаційних технологій</p> <p>1477.1 – Менеджер (управитель) з</p>	

		персоналу 1495 – Менеджер (управитель) систем з інформаційної безпеки	
4.	243 Професіонали в галузі архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи, науково-технічної інформації, документознавства	<p>2431 – Професіонали в галузі архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів:</p> <p>2431.1 – Науковий співробітник (архівна справа, музеєзнавство)</p> <p>2431.2 – Архівіст</p> <p>2431.2 – Експерт з комплектування музейного та виставочного фонду</p> <p>2431.2 – Зберігач експонатів</p> <p>2431.2 – Зберігач фондів</p> <p>2432 – Професіонали в сфері бібліотечної справи та кінопрограм:</p> <p>2432.2 – Бібліограф</p> <p>2432.2 – Бібліотекар</p> <p>2432.2 – Експерт з питань інтелектуальної власності</p> <p>2433 – Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу:</p> <p>2433.1 – молодший науковий співробітник (інформаційна аналітика)</p> <p>2433.1 – Науковий співробітник (інформаційна аналітика)</p> <p>2433.1 – Науковий співробітник (інформаційна аналітика)</p> <p>2433.1 – Науковий співробітник-</p>	

		консультант (інформаційна аналітика) 2433.2 – Аналітик консолідованої інформації	
5.	343 Технічні фахівці в галузі управління	3436.1 – Помічник керівника підприємства, (установи, організації) 3436.2 – Помічник керівника виробничого підрозділу 3436.2 – Помічник керівника іншого основного підрозділу 3436.3 – Помічник керівника малого підприємства без апарату управління	
6.	3435 Організатори діловодства	3435.1 – Організатор діловодства (державні установи) 3435.2 – Організатор діловодства (види економічної діяльності) 3435.3 – Організатор діловодства (система судочинства)	
7.	3436 Помічники керівника	3436.1 – Помічник керівника підприємства (установи, організації) 3436.1 – Референт 3436.2 – Помічник керівника іншого основного підрозділу 3436.3 – Помічник керівника малого підприємства без апарату управління	
8.	4141 Службовці, що зайняті в бібліотеці чи роботою з картотекою	Архіваріус Канторський (офісний) службовець (бібліотека)	

		Оброблювач інформаційного матеріалу Підбирач довідкового та інформаційного матеріалу	
	9.	2310.2	Викладач ЗВО
<b>Подальше навчання</b>	<p>Можливість навчання за програмами 8 рівня НРК, третього циклу QF-EHEA та 8 рівня EQF LLL.</p> <p>Магістр за спеціальністю „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа” має можливість вступу до аспірантури та може продовжити навчання в університетах за освітнім рівнем „магістр” за спорідненими спеціальностями.</p>		
<b>5. Викладання та оцінювання</b>			
<b>Викладання та навчання</b>	<p>Викладання здійснюється з використанням основних засад: проблемно-орієнтованого та особистісно-орієнтованого навчання; електронного навчання в системі Moodle; кредитного-модульного навчання; самонавчання.</p> <p>Викладання проводиться у вигляді: лекцій, мультимедійних лекцій, семінарів, практичних занять, занять на базах практики, індивідуальних занять.</p>		
<b>Оцінювання</b>	<p>У рамках поточного контролю оцінюються усні та письмові відповіді, результати комп'ютерного тестування, виконання творчих завдань, захист підготовлених презентацій; модульні роботи проводяться письмово або у вигляді комп'ютерного тестування, захисту творчих проектів тощо); підсумкова оцінка (залік або іспит) виставляється з урахуванням поточної успішності та результатів модульних робіт.</p>		
<b>6. Програмні компетентності</b>			
<b>Інтегральна компетентність</b>	<p><b>ІК 1.</b> Здатність розв'язувати комплексні 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.</p>		
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	<p><b>ЗК 1.</b> Здатність до аналізу, синтезу.  <b>ЗК 2.</b> Здатність до застосування знань на практиці.  <b>ЗК 3.</b> Здатність здійснювати пошук та аналізувати інформацію з різних джерел.  <b>ЗК 4.</b> Здатність мати дослідницькі навички.  <b>ЗК 5.</b> Здатність мати навички розроблення та управління проектами.  <b>ЗК 6.</b> Знання іншої мови (мов).  <b>ЗК 7.</b> Уміння ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях.  <b>ЗК 8.</b> Креативність, здатність до системного мислення.  <b>ЗК 9.</b> Потенціал до подальшого навчання.  <b>ЗК 10.</b> Відповідальність за якість виконуваної роботи.  <b>ЗК 11.</b> Здатність до абстрактного мислення, пошуку, опрацювання, аналізу та синтезу інформації в науках соціокомунікативного циклу.  <b>ЗК 12.</b> Здатність до пошуку основних трендів у конкретній</p>		

	<p>професійній галузі.</p> <p><b>ЗК 13.</b> Здатність самоменеджменту та самопрезентації.</p> <p><b>ЗК 14.</b> Здатність будувати власний кар'єрний профіль.</p> <p><b>ЗК 15.</b> Здатність вибудовувати логіку та методологію отримання наукового знання у своїй професійній галузі</p>
<p><b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b></p>	<p><b>ФК 1.</b> Здатність розуміти та використовувати закономірності розвитку інфосфери з метою організації ефективного управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p><b>ФК 2.</b> Здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.</p> <p><b>ФК 3.</b> Здатність використовувати інтернет-ресурси та технології для вирішення експериментальних, практичних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності.</p> <p><b>ФК 4.</b> Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання різних видів інформації.</p> <p><b>ФК 5.</b> Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p><b>ФК 6.</b> Здатність моделювати предметну галузь, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.</p> <p><b>ФК 7.</b> Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності.</p> <p><b>ФК 8.</b> Здатність керувати колективом та приймати ефективні управлінські рішення.</p> <p><i>Додатково для освітньо-професійних програм:</i></p> <p><b>ФК 9.</b> Здатність обстежувати, планувати та створювати організаційні структури управління відповідно до потреб діяльності інформаційних установ.</p> <p><b>ФК 10.</b> Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.</p> <p><b>ФК 11.</b> Здатність організувати автоматизований облік, опрацювання та збереження інформації.</p> <p><b>ФК 12.</b> Здатність застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення професійних завдань.</p> <p><b>ФК 13.</b> Здатність здійснювати процедури інформаційного моніторингу.</p> <p><i>Додатково для освітньо-наукових програм:</i></p> <p><b>ФК 14.</b> Уміння планувати і проводити наукові дослідження, готувати результати наукових робіт до оприлюднення.</p> <p><b>ФК 15.</b> Знання системи наукових комунікацій та вміння використовувати їх можливості для оприлюднення результатів інноваційної діяльності.</p> <p><b>ФК 16.</b> Здатність застосовувати теоретичні досягнення наук соціокомунікаційного циклу для інтерпретації інформаційних явищ і процесів та формування світоглядної позиції.</p>

	<p><b>ФК 17.</b> Здатність застосовувати теорії та технології системного аналізу інформаційної діяльності.</p> <p><b>ФК 18.</b> Уміння застосовувати основи педагогіки і психології у навчально-виховному процесі у вищих навчальних закладах освіти.</p> <p><b>ФК 19.</b> Здатність застосовувати інноваційні методики викладання фахових дисциплін у навчально-виховному процесі у вищих навчальних закладах.</p> <p><b>ФК 20.</b> Уміння застосовувати законодавство для потреб практичної діяльності (стандарт).</p> <p><b>ФК 21.</b> Здатність до виконання професійних завдань і педагогічних функцій в умовах мінливого освітнього середовища.</p> <p><b>ФК 22.</b> Здатність до критичного осмислення світових тенденцій, складних процесів та явищ у системі вищої професійної освіти і застосування комплексних підходів до їх аналізу та прогнозування.</p> <p><b>ФК 23.</b> Здатність до планування та організації навчальної діяльності, проектування соціально-педагогічної системи підготовки фахівця з урахуванням особливостей професійної діяльності.</p> <p><b>ФК 24.</b> Здатність до впровадження ефективних освітніх технологій, інтерактивних методів навчання.</p> <p><b>ФК 25.</b> Здатність проектувати, здійснювати, оцінювати та корегувати навчально-виховний процес у закладах вищої освіти.</p> <p><b>ФК 26.</b> Здатність враховувати психологічні особливості когнітивних процесів у проектуванні та організації навчально-пізнавальної діяльності студентів.</p> <p><b>ФК 27.</b> Здатність застосовувати набуті знання закономірностей та особливостей розвитку і функціонування психіки людини у практичних ситуаціях професійної діяльності.</p>
<b>7. Програмні результати навчання</b>	
<b>Знання (ЗН)</b>	<p><b>ПРЗ 1.</b> Володіти знанням і розумінням теоретичних засад системної організації, модернізації, підвищення ефективності керування інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p><b>ПРЗ 2.</b> Володіти знаннями та вміннями щодо особливостей організації та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.</p> <p><b>ПРЗ 3.</b> Володіти знаннями наукових засад організації впровадження новітніх технологій в інформаційну, бібліотечну та архівну діяльність.</p> <p><b>ПРЗ 4.</b> Застосувати знання та практичні навички з професійно-орієнтованих навчальних дисциплін в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері за екстремальних умов.</p> <p><b>ПРЗ 5.</b> Застосувати знання та практичні навички аналізу відповідних нормативних документів, чинних стандартів і технічних умов, що регулюють функціонування інформаційної сфери.</p> <p><b>ПРЗ 6.</b> Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.</p> <p><b>ПРЗ 7.</b> Застосовувати основи педагогіки і психології, інноваційні методики викладання фахових дисциплін у навчально-виховному процесі у вищих навчальних закладах освіти.</p> <p><b>ПРЗ 8.</b> Володіти культурою мислення, уміти узагальнювати, аналізувати й синтезувати інформацію в діяльності, пов'язаній із її пошуком, накопиченням, зберіганням і використанням.</p> <p><b>ПРЗ 9.</b> Знання основ соціальної комунікації та оптимізації</p>

	<p>міжнародних наукових досліджень.</p> <p><b>ПРЗ 10.</b> Знати закономірності та особливості функціонування та розвитку психічних явищ, вікові норми та особливості розвитку особистості в онтогенезі.</p>
<b>Уміння (УМ)</b>	<p><b>ПРУ 1.</b> Уміння використовувати інтернет-ресурси та технології для вирішення експериментальних, практичних і прогностичних завдань у галузі професійної діяльності.</p> <p><b>ПРУ 2.</b> Уміння застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p><b>ПРУ 3.</b> Уміння відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом бібліо- та вебометричного аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p><b>ПРУ 4.</b> Уміння моделювати предметну галузь, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.</p> <p><b>ПРУ 5.</b> Уміння застосовувати можливості сучасних комп'ютерних та телекомунікативних технологій для ідентифікації, формулювання і вирішення завдань підвищення ефективності функціонування установ інформаційної, бібліотечної та архівної сфери.</p> <p><b>ПРУ 6.</b> Уміння обстежувати, планувати та створювати організаційні структури управління відповідно до потреб установ інформаційної галузі.</p> <p><b>ПРУ 7.</b> Уміння застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.</p> <p><b>ПРУ 8.</b> Уміння забезпечувати розробку та ефективне керування інноваційними проектами.</p> <p><b>ПРУ 9.</b> Уміння застосовувати теоретичні досягнення наук соціокомунікаційного циклу для інтерпретації інформаційних явищ і процесів та формування світоглядної позиції.</p> <p><b>ПРУ 10.</b> Уміння застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами.</p> <p><b>ПРУ 11.</b> Уміння розуміти власні індивідуально-психологічні особливості та враховувати їх в процесі професійної та особистісної самореалізації.</p>
<b>Комунікація (КОМ)</b>	<p><b>ПРК 1.</b> Уміння використовувати різноманітні комунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу та співробітництва.</p> <p><b>ПРК 2.</b> Уміння спілкуватися іноземною мовою в науковій, виробничій та соціально-суспільній сферах діяльності.</p> <p><b>ПРК 3.</b> Уміння надавати професійні знання, власні обґрунтування та висновки до фахівців і широкого загалу.</p> <p><b>ПРК 4.</b> Уміння надавати консультації з питань інноваційних технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній галузі.</p>
<b>Автономія і відповідальність (АіВ)</b>	<p><b>ПРА 1.</b> Знання принципів управління персоналом та ресурсами, основних підходів до прийняття рішень.</p> <p><b>ПРА 2.</b> Здатність вчитися упродовж життя і вдосконалювати з високим рівнем автономності здобуті під час навчання компетентності.</p>

	<b>ПРА 3.</b> Здатність створювати рівноправне і справедливе виробниче середовище, що сприяє об'єднанню всіх учасників процесу.
<b>8. Ресурсне забезпечення реалізації програми</b>	
<b>Кадрове забезпечення</b>	До реалізації програми залучається не менше 80% науково-педагогічних працівників з науковими ступенями та/або вченими званнями. Науково-педагогічні працівники один раз на п'ять років проходять стажування.
<b>Матеріально-технічне забезпечення</b>	Використання комп'ютерних класів, спеціалізованих лабораторій, стендів, наочних посібників. Використання сучасних прикладних програм.
<b>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</b>	Використання віртуального навчального середовища ДЗ „Луганський національний університет імені Тараса Шевченка” та авторських розробок науково-педагогічних працівників.
<b>9. Академічна мобільність</b>	
<b>Національна кредитна мобільність</b>	На загальних підставах у межах України.
<b>Міжнародна кредитна мобільність</b>	Можлива у рамках програми ЄС Єразмус+ (проведення закордонних практик з укладанням угод щодо академічної мобільності за встановленою формою).
<b>Навчання іноземних здобувачів вищої освіти</b>	Можливе (відповідно до контенту навчання іноземних студентів).

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

### 2.1. Перелік компонент ОП

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проекти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
<b>Обов'язкові компоненти ОП</b>			
ОК 1	Логіка та методологія наукового пізнання	5	екзамен
ОК 2	Педагогіка і психологія вищої школи	5	залік
ОК 3	Книгознавство	5	екзамен
ОК 4	Організація сучасної ділової комунікації	5	екзамен
ОК 5	Виконання магістерської роботи	30	захист
ОК 6	Науково-дослідна практика (виробнича)	12	диф. залік
ОК 7	Іспит	1,5	екзамен
ОК 8	Захист магістерської роботи	1,5	захист ВКРМ
<b>Загальний обсяг обов'язкових компонент:</b>		<b>65</b>	
<b>Вибіркові компоненти ОП *</b>			
<i>Вибірковий блок 1 (за наявності)</i>			
ВБ 2.1.1	Наукове спілкування українською та англійською мовами	5	залік
ВБ 2.1.2	Право інтелектуальної власності та державне регулювання трансферу технологій		
ВБ 2.1.3	Стратегія сталого розвитку природи та суспільства		
<i>Вибірковий блок 2 (за наявності)</i>			
ВБ 2.2.1	Документаційне забезпечення управління персоналом	5	екзамен
ВБ 2.2.2	Документальні джерела інформації		

ВБ 2.2.3	Сучасні інтернет-технології та основи HTML-CSS	5	екзамен
ВБ 2.2.4	Сучасні інтернет-технології та основи HTML-XML		
ВБ 2.2.5	Захист інформації в комп'ютерних системах	5	екзамен
ВБ 2.2.6	Управління проектами в інформаційних системах		
ВБ 2.2.7	Методика викладання документознавчих дисциплін	5	екзамен
ВБ 2.2.8	Масові комунікації та моніторинг ЗМІ		
<b>Загальний обсяг вибірових компонент:</b>		25	
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ</b>		90	

## 2.2. Структурно-логічна схема ОП

Семестр	Освітні компоненти
1	Логіка та методологія наукового пізнання Педагогіка і психологія вищої школи Книгознавство Організація сучасної ділової комунікації Документаційне забезпечення управління персоналом або Документальні джерела інформації Сучасні інтернет-технології та основи HTML-CSS або Сучасні інтернет-технології та основи HTML-XML
2	Захист інформації в комп'ютерних системах або Управління проектами в інформаційних системах Методика викладання документознавчих дисциплін або Масові комунікації та моніторинг ЗМІ Науково-дослідна практика (виробнича) Виконання магістерської роботи Наукове спілкування українською та англійською мовами або Право інтелектуальної власності та державне регулювання трансферу технологій або Стратегія сталого розвитку природи та суспільства
3	Виконання магістерської роботи Іспит Захист випускної кваліфікаційної роботи магістра

## 3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Атестація випускників освітньої програми спеціальності №029 „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа” проводиться у формі захисту кваліфікаційної магістерської роботи та завершується видачею документа встановленого зразка про присудження йому ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації: магістр з інформаційної, бібліотечної та архівної справи, зберігання музейних та бібліотечних фондів, викладач за спеціалізацією інформаційна діяльність.

Атестація здійснюється відкрито і публічно.











